

KINNITATUD

Kareda vallavanema
05.06.2014 käskirjaga nr 20.1-1/3p

KAREDA VALLA HOOLDUSJUHI

AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesoleva ametijuhendiga sätestatakse Kareda valla hooldusjuhi tööülesanded, vastutus, kohustused, nõuded ja õigused.
- 1.2. Hooldusjuhiga sõlmib ja lõpetab töölepingu vallavanem.
- 1.3. Hooldusjuht allub vahetult ehitusspetsialistile ja tööülesandeid tellivad allasutuse juhid
- 1.4. Tööle asumise eritingimused: juhilubade ja isikliku transpordi olemasolu.
- 1.5. Nõutavad oskused: haljastustööde, ehitus- ning remonditööde ja san.tehniliste tööde teostamiseks.
- 1.6. Oma tegevuses juhindub hooldusjuht Eesti Vabariigi seadusandlusest, Kareda Vallavolikogu ja Vallavalitsuse õigusaktidest.

2. KOHUSTUSED

- 2.1. Hooldusjuhi ametikoha põhieesmärk on valla omandis olevate ehitiste korrashoiu ja hooldusremondi teostamine.
- 2.2. Jälgib tehnosüsteemide korrasolekut. Likvideerib esimesel võimalusel ilmnenud rikked.
- 2.3. Hooldusjuht kontrollib hoonetes mööbli ja muu inventari korrasolekut, teostab inventari hooldust ja remonti.
- 2.4. Tööde teostamine vastavalt remonditööde vihiku sissekannetele.
- 2.5. Riigilipu heiskamine ja langetamine selleks ettenähtud päevadel.
- 2.6. Kooli territooriumi hooldamine:
 - 2.6.1. suveperioodil muru niitmine, okste ja prahi koristamine, heki hooldamine jms.
 - 2.6.2. talveperioodil lume rokimine ja teede liivatamine õppetööpäevadel kella 8.00-ks.
- 2.7. Täitma kõiki ehitusspetsialisti või teda asendava isiku poolt antud seaduslikke korraldusi.
- 2.8. Teostama kooli hoonetes vajalikud jooksvad remonditööd õigeaegselt ja ilma erikorraldusteta. Juhi äraolekul võtab vastu põhjendatud ainuisikulisi otsuseid lahendamaks kriitilisi olukordasid, mis võivad tekitada eaturvalise olukorra hoonetes viibivatele isikutele või mis võivad tekitada pöördumatuid kahjustusi hoonetele, rajatistele või inventarile.
- 2.9. Vajadusel hooldama ja tegema pisiremonttöid vallale kuuluvatele sõidukitele.

3. ÕIGUSED

- 3.1. Teha ehitusspetsialistile ettepanekuid hooldus- ja remonttööde paremaks korraldamiseks.
- 3.2. Saada ametialast vajalikku täiendkoolitust.
- 3.3. Saada remonditööde teostamiseks vajalikke materjale ja vahendeid.
- 3.4. Õigus keelduda erioskusi nõudvatest ohtlikest ning erikvalifikatsiooni nõudvatest töödest.
- 3.5. Võtta osa oma töötulemuste arutelust.
- 3.6. Saada tagasisidet oma töö edukuse kohta.

4. VASTUTUS

- 4.1. Hooldusjuht vastutab käesoleva ametijuhendiga temale pandud töökohustuste täitmata jätmise eest seaduses või haldusaktiga sätestatud korras.
- 4.2. Hooldusjuht vastutab tööülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud informatsiooni saladuses hoidmise eest.
- 4.3. Hooldusjuht peab töökohustuste täitmiseks kasutada antud varaga säästlikult, otstarbekalt ja heaperemehelikult ümber käima.
- 4.4. Hooldusjuht peab teostama tööd kvaliteetselt ja ratsionaalselt aega kasutades
- 4.5. Hooldusjuht vastutab oma kasutuses olevate seadmete või inventari säilimise eest.
- 4.6. Hooldusjuht vastutab avariide ja rikete kiire ja operatiivse likvideerimise eest.
- 4.7. Hooldusjuht vastutab valla hoonete ja nende territooriumi korrashoiu eest.
- 4.8. Hooldusjuht vastutab ohutustehnika-, töökaitse- ja tuleohutuse- ning sanitaareeskirjadest kinnipidamise eest.

5. ISIKUOMADUSED

- 5.1. Ausus, kohusetunne, täpsus, vastutustunne.

6. AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 6.1. Käesolev ametijuhend kuulub läbivaatamisele tööülesannete lisandumisel või muutmisel või kui ametijuhendi muutmise vajadus tuleneb seadusandlusest.
- 6.2. Hooldusjuhi ametijuhend vaadatakse üle koos vahetu juhiga üks kord aastas ja täiendatakse vastavalt vajadustele.

Tõendan, et olen tutvunud ametijuhendiga, olen sellest aru saanud, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma ülesannete täitmisega kaasnevast vastutusest.

Töötaja nimi ja allkiri...../ees- ja perekonnanimi/.....
05.06.2014