

Järva Vallavalitsus

Piirkonnajuhi ametijuhend

1. Struktuuriüksus puudub
2. Teenistukoht ametnik
3. Allub vallavanem
4. Asendaja piirkonnajuht
5. Ametikoha teenistusülesanded:

- 1) igapäeva küsimuste lahendamine piirkonnas, sisendite andmine valdkonna spetsialistidele ja koostöös ülesannete lahendamine;
- 2) isikute nõustamine, kaebuste ja probleemide ning probleemsete olukordade lahendamine;
- 3) oma piirkonnas hallatavate asutuste juhtide, spetsialistide ning teiste isikute nõustamine;
- 4) talihoolduse, haljasalade, tänavavalgustuse, mänguväljakute, ühistranspordi, teede, karjäärde jne järelevalve ja korraldus;
- 5) elamu- ja kommunaalmajanduse, eluruumide hoolduse ja üürile andmise korraldamine;
- 6) Järva valla esindamine korteriühistute koosolekul, mille liikmeks on Järva vald;
- 7) hulkuvate loomadega seotud ülesannete täitmine;
- 8) ÜKT töö korraldamine, juhendamine ja selle üle aruannete pidamine;
- 9) piirkonna arengu planeerimine;
- 10) täidab teisi talle vallavanema poolt antud ühekordseid ning seaduses, valla põhimääruses ja valitsuse töökorras sätestatud ülesandeid ning teenistuskoha olemusest ja teenistussuhte laadist tulenevaid ülesandeid.

6. Ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded
Nõuded haridusele ja töökogemusele: keskharidus ja ametialane ettevalmistus või kutsekeskharidus.

Nõuded teadmistele ja oskustele: orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte; suudab vähese juhendamisega koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte; suudab asendada teist teenistujat; oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase; omab head suhtlemisoskust ja kohusetunnet

7. Ametniku õigused ja kohustused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. ja 5. peatükis.