

| | | | |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|------|
| Viimsi Vallavalitsus | Ehitus- ja kommunaalosakond | Käskkirja nr 5-4/10_ Lisa 2 | |
| AMETIJUHEND Heakorratöötaja-abiteenistuja (spordirajatised) | | Versioon nr: | 01 |
| | | Keel: | EE |
| | | Lehe nr: | 1(3) |
| Haldaja: PO/ personaliosakond | Staatuse kehtiv (EE) 23/01/2023 | Kinnitas: Illar Lemetti vallavanem | |

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. TEENISTUSKOHT: heakorratöötaja-abiteenistuja (spordirajatised)
- 1.2. TEENISTUSKOHA LIIK: töölepinguline teenistuja
- 1.3. STRUKTUURIÜKSUS: ehitus- ja kommunaalosakond
- 1.4. VAHETU JUHT: haljastus- ja heakorrateenistuse juhataja
- 1.5. OTSENE JUHT: ehitus- ja kommunaalosakonna juhataja
- 1.6. ALLUVAD: puuduvad
- 1.7. ASENDAJA: heakorratöötaja-abiteenistuja
- 1.8. ASENDATAV: heakorratöötaja-abiteenistuja

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

- 2.1. Viimsi vallas ehitus- ja kommunaalosakonna hallatavate spordirajatiste haldamine, korrastamine ja hooldus ning kommunaal- ja heakorratööde sh haljastustööde teostamine.

3. TEENISTUSKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

| Teenistuskoha tööülesanne | Soovitud tulemus / väljund |
|--|--|
| 3.1. Viimsi valla spordirajatiste ja ümbruse niitmine ja korrashoiutööde teostamine. | 3.1. Ehitus- ja kommunaalosakonna hallatavad spordirajatised ning vallale kuuluvad haljakud on heakorrastatud (puhastatud, tasandatud, hooldatud), muru niidetud, ning teostatud võsa piiramine ja teisaldamine. |
| 3.2. Spordirajatiste ja ümbruses talihooldetööde teostamine. | 3.2. Spordirajatiste ümbruse trepid, elementide ümbrused, kõnniteed ja -rajad on talvel hooldatud ja libedusetõrje teostatud. |
| 3.3. Spordirajatiste ümbruse puhastamine ja hooldamine. | 3.3. Spordirajatiste ümbrus on hooldatud, elemendid pestud, hooldatud ning korras, info vandaalitsemise kohta on operatiivselt esitatud ehitus- ja kommunaalosakonda. |
| 3.4. Kraavide ja truupide puhastamine. | 3.4. Spordirajatiste ümbruse kraavide ja truupide puhastustöö takistustest, prahist, võsast. |
| 3.5. Mänguväljakute heakorratööde teostamine. | 3.5. Valla avalikud mänguväljakud on hooldatud ja korras. |
| 3.6. Randades asuvate spordirajatiste korrashoiutööde teostamine. | 3.6. Avalike randade ja supluskohtade heakorratööd on korraldatud ja teostatud, spordiväljakud on ette valmistatud ning elemendid on töökorras. |

| | |
|---|--|
| 3.7. Avalike prügikastide tühjendamine ja avalike haljakute ning spordirajatiste ümbrusest prahi koristamine. | 3.7. Prügikastid on regulaarselt tühjendatud ja haljakutel ning elementide ümbrusest on praht koristatud. |
| 3.8. Transporttööde ja ehitustööde teostamine. | 3.8. Inventari transport ja logistika on korraldatud, väiksemad spordirajatiste ehitus ja parandustööd teostatud. |
| 3.9. Avaliku ruumi valve patrulli aruannetele reageerimine. | 3.9. Vastavalt saadud töökorraldustele on spordirajatiste ümbruses likvideeritud avaliku ruumi valvepatrulli aruandes toodud reostamised, prahistamised, vandalismijäljed. |
| 3.10. Laoruumide korrashoid ja inventari korrektne paigutamine. | 3.10. Laoruumid on korrastatud ja inventari (masinad, seadmed, inventar, vahendid) ning varustuse, materjalide korrektne ning selge paigutus on pidevalt tagatud. |
| 3.11. Logistiliste tööde teostamine. | 3.11. Kõik vajalikud varustuse veod, materjalide ja seadmete, tarnitud esemete jms varustussõidud on teostatud õigeaegselt. |
| 3.12. Töövahendite hooldustööde korraldamine ja teostamine. | 3.12. Masinad ja seadmed on pidevalt hooldatud ja töökorras. |
| 3.13. Info edastamine avaliku ruumi prahistamise, vandalismiaktide ning heakorra alaste rikkumiste kohta . | 3.13. Vahetule juhile õigeaegselt edastatud info välitöödel avastatud prahistamise, vandalismiaktide ja heakorra eeskirja rikkumiste kohta. |
| 3.14. Talgupäevadel ja heakorratöödel osalemine. | 3.14. Vallas toimuvatel talgupäevadel ja heakorratöödel osaletakse vahetult. |
| 3.15. Vahetu ja otsese juhi ühekordsete tööülesannete täitmine. | 3.15. Tööülesanded on täidetud korrektselt ja tähtaegselt. |

4. TEENISTUSKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 4.1. Haridus: keskharidus
- 4.2. Töökogemus: varasem heakorra või kinnistu hooldustööde kogemus.
- 4.3. Masinate kasutus: oskus käsitleda teenistuskohal vajalikke hooldusmasinaid ja seadmeid (sh mootorsaag, võsalõikur, trimmer, muruniiduk, murutraktor jm heakorratöö vahendid).
- 4.4. Keeleoskus: eesti keel
- 4.5. Teadmised ja oskused: teadmiste oskuslik ja asjatundlik rakendamine heakorratööde teostamisel, väga hea suuline eneseväljendusoskus, hea suhtlemis- ja koostööoskus ning kuulamisoskus. B-kategooria juhiloa olemasolu.
- 4.6. Isikuomadused: korrektsus, täpsus, ausus, hoolikus ja kohusetundlikkus, võime iseseisvalt tööd planeerida.

5. ÕIGUSED

Heakorratöötajal -abiteenistujal on õigus:

- 5.1. allkirjastada heakorra- ja kommunaaltöödega seotud materjalide ja kauba tellimuskirju ning saatelehti, käia järgi volituse alusel teenusepakkuja juures kaubal järgi ning tellida teenuseid (tehnikar remont, hooldus) valla teenusepakkuja juurest;
- 5.2. saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja masinaid ning vormiriietust ja isikukaitsevahendeid;
- 5.3. teha ettepanekuid ehitus- ja kommunaalosakonna juhatajale töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.4. saada teenistuseks vajalikku ametialast täienduskoolitust eelarves ettenähtud ulatuses.

6. VASTUTUS

Heakorratöötaja-abiteenistuja vastutab:

- 6.1. ametijuhendis sätestatud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 6.2. töökorraldus reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 6.3. väljastatava ja edastatava informatsiooni õigsuse ja objektiivsuse eest ning seoses töökohustuste täitmisega talle teatavaks saanud andmete, mis võivad kahjustada vallavalitsuse huve, konfidentsiaalsuse säilimise eest.
- 6.4. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise eest;
- 6.5. KVS (korruptsioonivastane seadus) § 2 lõike 1 ja 2 tähenduses ja alusel KVS-s sätestatud tegevus- ja toimingupiirangutest kinnipidamise ning keelatud tegevustest hoidumise eest.

7. TEENISTUSKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID

- 7.1. välitööriidid ja ohutusvahendid;
- 7.2. arvutitöökoht;
- 7.3. mobiiltelefon ja kõnepakett;
- 7.4. tööde teostamiseks vajalikud seadmed (hooldusmasinad, tööriistad);
- 7.5. teenistuseks vajalikud muud töövahendid ja varustus.

8. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib Tööandja muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus töö ümber korraldada.

| | | |
|---|-------------------------------|---------|
| Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma | | |
| | /allkirjastatud digitaalselt/ | |
| Nimi | Allkiri | Kuupäev |