

**KANTSELEI
HALDUSSPETSIALISTI AMETIJUHEND**

| <i>I ÜLDOSA</i> | |
|------------------------|--|
| ASUTUS | Pärnu Linnavalitsus |
| STRUKTUURIÜKSUS | Linnakantselei |
| TÖÖTEGEMISE KOHT | Pärnu linn |
| TÖÖTAJA | Andres Kukk |
| VAHETU JUHT | Asjaajamise- ja haldusteenistuse juhataja |
| TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD | Asjaajamise- ja haldusteenistuse juhataja, linnasekretär |
| KEDA ASENDAB | Bussijuhti, asjaajamise- ja haldusteenistuse juhatajat |
| KES ASENDAB | Bussijuht, asjaajamise- ja haldusteenistuse juhataja |

II TÖÖKOHA PÕHIEESMÄRK

Tagada Pärnu linnavalitsuse hoonete, territooriumi ja tehnosüsteemide korrashoiu tagamine ning valve korraldamine. Linnavalitsuse struktuuriüksuste majandusalane teenindamine, sh vajalike töövahenditega varustamine ning ametiautode sõidukõlblikkuse ja kasutuse tagamine.

III TÖÖÜLESANDED

1. Korraldab linnavalitsuse sõiduautode hooldamist ja korrashoidu kinnitatud eelarve piires.
2. Juhib vastavalt vajadusele sõiduautot ja bussi.
3. Koostöös referendiga teostab Pärnu linnavalitsuse ruumides ürituste läbiviimiseks vajalikke ettevalmistustöid. Vajadusel paigutab ümber inventari kabinettides.
4. Koostab ja kooskõlastab asjaajamise- ja haldusteenistuse info vanemspetsialist teenistuse juhataja aasta tegevusplaani remontide kohta.
5. Tellib suuremad ehitus- ja remonttööd, teostab pisiremonditöid linnavalitsuse ja tema struktuuriüksustes ja Linnakodaniku maja ruumides kooskõlastades seda asjaajamise- ja haldusteenistuse info vanemspetsialist teenistuse juhataja.
6. Teenistuse pädevusse kuuluvate riigihangete korraldamine koostöös teenistuse juhatajaga.
7. Vahetab lippe aadressil Suur-Sepa 16, Uus tn 4/Nikolai 3 hoonel ja vajadusel tellib uued lipud.
8. Korraldab Suur-Sepa 16 hoones evakuaatsiooniplaani avalikustamise.
9. Jälgib ja tagab linnavalitsuse hoonetes vajalike tuleohustusjuhendite ja tulekustutite olemasolu.
10. Suur-Sepa 16 hoone erinevate infrastruktuuri elementide hoolduse ja korrashoiu korraldamine ja vastavat teenust osutava firma töö kontrollimine.
11. Korraldab ja kontrollib linnavalitsuse struktuuriüksustes sise- ja väliskoristust teostavate firmade tööd.
12. Avab hommikul ja sulgeb õhtul, aadressil Suur-Sepa 16 hoone uksed.
13. Täidab oma vahetult juhilt saadud ühekordseid ülesandeid.

IV TÖÖTAJA ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS

1. Saada talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.
2. Saada ametialaselt vajalikku täiendkoolitust.
3. Teha ettepanekuid töökorralduse osas.
4. Teha ettepanekuid tööülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse ja dokumentide hankimiseks.
5. Kasutada tööks vajalikke kontoritarbeid ja tehnilisi vahendeid.
6. Omada juurdepääsu tööalasel vajalikele elektroonsetele infobaasidele.

V TÖÖKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON**HARIDUS**

Kesk või keskeri

TÖÖKOGEMUS

Vähemalt 5 aastane autojuhtimise kogemus.

KEELTEOSKUS

| | | | | |
|------------------------|---------|--|----------|--|
| Eesti keel | SUULINE | kõrgtase | KIRJALIK | Kõrgtase |
| Vene - ja inglise keel | SUULINE | kesktase ametialase sõnavara valdamisega | KIRJALIK | kesktase ametialase sõnavara valdamisega |

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada linnavalitsuse tööd.

OSAKONNAJUHATAJA

| | | |
|------------------------------------|-------------------------------|---------|
| Tiina Roht Ees-ja perekonnanimi | /allkirjastatud digitaalselt/ | kuupäev |
|------------------------------------|-------------------------------|---------|

VAHETU JUHT

| | | |
|---|-------------------------------|---------|
| Kristiina Laius Ees-ja perekonnanimi | /allkirjastatud digitaalselt/ | kuupäev |
|---|-------------------------------|---------|

TÖÖTAJA

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|---------|
| Andres Kukk Ees-ja perekonnanimi | /allkirjastatud digitaalselt/ | kuupäev |
|-------------------------------------|-------------------------------|---------|