

**RÕUGE VALLAVALITSUSE
VIITINA KÜLAKESKUSE MAJAHOIDJA
AMETIJUHEND**

| 1. ÜLDOSA | |
|---|--|
| 1.1. Struktuuriüksus | Majandusosakond |
| 1.2. Töökoha nimetus | Majahoidja |
| 1.3. Töökoha liik | Töötaja |
| 1.4. Otsene juht | Haldusspetsialist |
| 1.5. Asendaja | Abivallavanema (majandusalal) poolt määratud töötaja |
| 1.6. Keda asendab | Abivallavanema (majandusalal) poolt määratud töötaja |
| 1.7. Ametijuhendiga nähakse ette majahoidja ametikoha eesmärk, tööülesanded, õigused ja vastutus. | |
| 1.8. Majahoidjaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem. | |

| 2. TÖÖKOHA EESMÄRK |
|--|
| Töökoha eesmärk on tagada Viitina külakeskuse korrashoid ja ruumides optimaalne temperatuur. |

| 3. TÖÖÜLESANDED |
|--|
| Majahoidja |
| 3.1. hoiab külakeskuse ürituste ajal avatuna (avab ja hiljem sulgeb ukсед); |
| 3.2. koristab külakeskuse üldkasutatavad ruumid (põrandapesu, tolmu võtmine, prügiurnide tühjendamine jne); |
| 3.3. hoiab korras ja vajadusel koristab (sügisel riisub lehed) hoone ümber olevat õueala ning jälgib bussiootepaviljoni ja ümbruse heakorda. |
| 3.4. hoiab korras ja umbrohuvaba külakeskuse ees oleva roosipeenra; |
| 3.5. talvisel perioodil teeb hoone ees lume- ja libedatõrjet; |
| 3.6. heiskab ja langetab riiklikel tähtpäevadel lipu; |
| 3.7. vähemalt kaks korda aastas viib läbi suurpuhastuse (akende pesu, vähemäärduvate ruumide osade puhastamine, seinte, uste, mööbli ning tarbevahendite puhastus). |
| 3.8. vastavalt vajadusele kütab külakeskuse ahjud. Kütmise vajaduse hindamisel peab arvestama välisõhutemperatuuri ja ruumide kasutamissagedust. Kütmine toimub üldjuhul varahommikul või õhtul selliselt, et – lasteasutuse ruumides laste viibimise ajal oleks temperatuur 21–25 °C; – külakeskuse ruumides inimeste viibimise ajal oleks ruumides temperatuur (17–25 °C). Vajadusel, nt madala (alla -15 °C) välise õhutemperatuuri korral tuleb kütta kaks korda ööpäevas. Kütmisel tuleb järgida tuleohutusnõudeid. |
| 3.9. vastavalt vajadusele eemaldab ahjust jahtunud tuha mittepõlevasse kaanega ämbrisse; |
| 3.10. jooksvalt kontrollib ahjude seisukorda; |
| 3.11. toob küttehalud kuurist köetava ahju juurde; |
| 3.12. virnastab kevadel hangitud küttepuid; |
| 3.13. majandusala abivallavanema või haldusspetsialisti ühekordsete korralduste täitmine. |

| 4. ÕIGUSED TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL |
|---|
|---|

Majahoidjal on õigus:

- 4.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikud töö- ja isikukaitsevahendid;
- 4.2. saada selgeid ja õigeaegseid korraldusi;
- 4.3. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 4.4. saada oma töökohustuste täitmiseks vajalikku juhendamist.

5. VASTUTUS TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL

Majahoidja vastutab:

- 5.1. ametijuhendis sätestatud töökohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. töösisekorra, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 5.3. tulekahju korral tulekahju leviku takistamise ja tulekahju kustutamise esmaste meetmete rakendamise eest.

6. TÖÖKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID

- 6.1. Puhastustarvikud ja -vahendid
- 6.2. Töökindad
- 6.3. Reha
- 6.4. Aiakäru

7. NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGEMUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE

| | |
|---------------------------------|---|
| 6.2. Oskused ja teadmised | <ul style="list-style-type: none">• põhiharidus• tuleohutuse eeskirjade tundmine• baasteadmised koristuspõhimõtetest |
| 6.3. Isiksuseomadused ja võimed | <ul style="list-style-type: none">• puhtuse ja korraarmastus,• kohusetundlikkus;• oskus efektiivselt kasutada aega;• töökus;• füüsiline vastupidavus. |

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 7.1. Ametijuhendi kinnitab ning seda muudab vallavanem oma käskkirjaga.
- 7.2. Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd.