

PIIRKONNAJUHI AMETIÜLESANDED

1. Selgitab välja Paide linna poolt linna arengukava ja investeringute kava seisukohalt lahendamist vajavad piirkonnaelu probleemid ning teeb ettepanekuid linnavalitsusele ja – volikogule nende lahendamiseks.
2. Korraldab ühinemistoetuse kasutamist ja koordineerib projektide elluviimist piirkonda tehtavateks investeringuteks.
3. Teeb koostööd külaseltside ja piirkonna kolmanda sektori otsustuskogudega oma tegevusega seotud probleemide lahendamisel.
4. Koordineerib külaliikumist piirkonnas, korraldab külavanemate ümarlaudu koostöös kultuuri-, spordi- ja noorsootööspsialistiga.
5. Korraldab piirkonna elanike kaasamist kohaliku elu küsimuste otsustamisse, sh selgitab välja elanike õigustatud vajadused ja huvid. Annab kodanikele infot vastavalt oma pädevusele, võtab vastu avaldusi jm dokumente, vormistab suulisi teabenõudeid, jms.
6. Korraldab piirkonna haljastus- ja heakorratöid ning korraldab tööde üle järelevalve teostamist.
7. Koordineerib, korraldab või otsib korraldaja kooli- ja ühistranspordiga seotud küsimustes, arvestades paindlikult erivajadustega ja tarbijate huvidega piirkonnas. Jälgib ja peab arvestust transpordivahendite üle.
8. Osaleb piirkonna teehoiukava planeerimisel, teeb ettepanekuid selle koostamiseks ja korraldab tööde üle järelevalve teostamist.
9. Korraldab piirkonnas tehnilise infrastruktuuri toimimist ja arendustegevust, lahendab veevarustuse- ja kanalisatsiooni ning elamu- ja kommunaalmajanduse küsimusi, teostab teede hoolduse järelevalvet koostöös linnamajandusosakonna teenistujatega.
10. Haldab piirkonda puudutavaid lepinguid ja korraldab nende täitmist, vajadusel teeb ettepanekuid lepingute muutmiseks, esindab linna piirkonna lepingutega seotud küsimustes.
11. Jälgib ja vahendab piirkonna elanikke puudutavat infot linnapeale või vastava valdkonna ametnikule või hallatavale asutusele.
12. Korraldab piirkonna tegevusega seotud asjaajamist vastavalt Paide linna asjaajamiskorrale.
13. Nõustab piirkonna kodanikuühendusi elamumajanduse küsimustes, teeb nendega koostööd. Kaardistab linnale kuuluva vara ja maad piirkonnas ning jälgib nende sihtotstarbelist kasutamist. Lahendab muid linnavaraga seotud küsimusi, sh korraldab järelevalvet teostatud tööde üle.
14. Osaleb piirkonna tegevusvaldkondades arengukavade ja programmide koostamisel ning elluviimisel, sh kirjutab piirkonna projektide, esindab linna piirkonna investeringuprojektide (LEADER programm jms) protsessis.
15. Teeb koostööd linna osalusega äriühingutega.
16. Valmistab ette ning korraldab hankeid oma piirkonnas (alla RHS piirmäära jäävatest summadest).
17. Osaleb vajadusel volikogu komisjonide töös ja volikogu istungitel, kus käsitletakse tema töövaldkonda puudutavaid küsimusi.
18. Peab oma tegevusvaldkonda kuuluva tegevuse arvestust, analüüsib tegevusi ja koostab aruandlust. On aruandekohustuslik linnavalitsuse, linnavolikogu ees.
19. Osaleb linna esindajana piirkonnas toimuvatel sündmustel ja tähtpäevade tähistamisel.

20. Täidab muid linnapea antud täiendavaid ühekordseid teenistusülesandeid, mille täitmise kohustus ei tulene ametiülesannetest ega õigusaktidest juhul, kui ametiasutuse töökoormus on ajutiselt suurenenud või kui see tuleneb töökorralduse vajadusest.