



JÕELÄHTME VALLAVALITSUS

K Ä S K K I R I

Jõelähtme

26. juuni 2025 nr 13-1/17

Kalmistuvahi ametijuhendi kehtestamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 50 lõike 1 punkti 3

1. Kehtestada Jõelähtme Vallavalitsuse kalmistuvahi ametijuhend vastavalt lisale 1.
2. Tunnistada kehtetuks Jõelähtme vallavanema 02.02.2017 käskkirjad nr 19-5/5 „Saha kalmistuvahi ametijuhendi kehtestamine“ ja käskkiri nr 19-5/6 „Jõelähtme ja Rammu kalmistuvahi ametijuhendi kehtestamine“.

Andrus Umboja
vallavanem

KALMISTUVAHI AMETIJUHEND

I ÜLDSÄTTED

1. **Ametinimetus:** kalmistuvaht
2. **Struktuuriüksus:** keskkonna- ja kommunaalosakond
3. **Otsene juht:** keskkonna- ja kommunaalosakonna juhataja
4. **Töölepingu sõlmib, lepingut muudab ja lepingu lõpetab:** vallavanem
5. **Asendamine:** kalmistuvahti asendab kalmistute ekspluatatsiooni ja heakorrasimustes teede- ja heakorraspetsialist
6. **Teenistusgrupp:** tööline

II AMETIKOHA EESMÄRK

Kalmistuvahi ametikoha põhiliseks tööülesandeks on kalmistuseadusest, Jõelähtme valla kalmistute kasutamise eeskirjas sätestatud nõuetest tulenevalt valla kalmistute haldamine ja nende korrashoiu tagamine.

III TÖÖÜLESANDED JA KOHUSTUSED:

- 3.1. Kalmistuvahi tööülesanneteks on:
 - 3.1.1. kalmistutel üldkasutatavate haljasalade ja hauaplatside vahel oleva haljastuse korrashoid, sh nende niitmine, sealt võsa eemaldamine, okste lõikus, lehtede riisumine jms;
 - 3.1.2. kalmistutel kalmistute kasutamise eeskirjas sätestatud kalmistute kasutamise nõuete täitmise jälgimine;
 - 3.1.3. kalmistutel hauaplatside eraldamine, vastava taotluse vormistamine ning järelevalve teostamine haudade kaevamiste üle kalmistualal;
 - 3.1.4. hauaplatsi kasutamislepingu taotluse vormistamine ja selle edastamine vallavalitsuse vastavale spetsialistile lepingu ettevalmistamiseks;
 - 3.1.5. hauaplatside fotografeerimine ja fotode esitamine vallavalitsuse vastavale spetsialistile kalmistuportaali HAUDI-sse sisestamiseks;
 - 3.1.6. kalmistutel hauatähiste, rajatiste, haljastuse korrashoiu jälgimine;
 - 3.1.7. kasutajata hauaplatside korrashoiu korraldamine;
 - 3.1.8. hooldamata hauaplatside väljaselgitamine, ülevaatamiseks ettevalmistamine ja märgistamine;
 - 3.1.9. kalmistutel prügimajanduse koordineerimine (prügiveo tellimine ja arvestuse pidamine);
 - 3.1.10. kalmistu inventari soetamine ja vajadusel selle kasutusse andmise korraldamine;
 - 3.1.11. kalmistutel matuste korraldamise nõustamine;
 - 3.1.12. kalmistul matmistega mitteseotud ürituste koordineerimine;
 - 3.1.13. vahetu juhi antud täiendavate ühekordsete tööülesannete täitmine.
- 3.2. Kalmistuvaht on kohustatud:
 - 3.2.1. juhinduma oma tegevuses seadustest, avaliku teenistuse eetikakoodeksist, hea halduse tavast ning õiguse üldtunnustatud põhimõtetest;
 - 3.2.2. täitma Jõelähtme Vallavalitsuse sisekorra, tule- ja elektriohutuse nõudeid;
 - 3.2.3. tagama talle ametikoha tõttu teatavaks saanud riigi-, äri- ja tehnikaalase teabe, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks

kasutamiseks määratud informatsiooni konfidentsiaalsuse, kui seadus ei näe ette selle avaldamist.

IV VASTUTUS

- 4.1. Kalmistuvaht vastutab iseseisvalt oma tööülesannete õiguspärasuse, täpse, kvaliteetse ja õigeaegse täitmise eest vastavalt õigusaktidele, s.h
 - 4.1.1. kannab täielikku materiaalet vastutust tema kasutusse antud vara säästliku, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest;
 - 4.1.2. vastutab nii töösuhte ajal kui ka pärast töölt vabastamist talle töö tõttu teatavaks saanud isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga informatsiooni hoidmise eest;
 - 4.1.3. tema poolt tehtud otsustuste ja antud hinnangute, väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ning adekvaatsuse eest;
 - 4.1.4. andmeturbealaste meetmete rakendamise eest, sh. personaalsete kasutajakoodide ja salasõnade hoidmise eest vastavalt kehtivale seadusandlusele ning muudele õigusaktidele;
 - 4.1.5. töökohustuste täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipärase kasutamise ja säilimise eest;
 - 4.1.6. tööülesannete täitmisel toimunud õigusrikkumiste eest;
 - 4.1.7. oma tegevuse või tegevusetusega põhjustatud kahju eest vastavalt kehtivale seadusandlusele.

V ÕIGUSED TÖÖKOHUSTUSTE TÄITMISEL

- 5.1. **Info saamise õigus:** vallavalitsuse ja -volikogu töö kohta ning vajadusel õigus nõuda vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt ja hallatavatelt asutustelt oma tööülesannete täitmiseks vajalikke aruandeid ja seletusi.
- 5.2. **Ettepanekute tegemise õigus:** töö paremaks korraldamiseks.
- 5.3. **Täiendõppe õigus:** vastavalt valla eelarvele.
- 5.4. **Puhkuse õigus:** 35 kalendripäeva.
- 5.5. **Palga, hüvitiste ja toetuste õigus:** saada palka, hüvitisi ja toetuseid vastavalt Jõelähtme Vallavalitsuse palgajuhendile.
- 5.6. **Tööks vajalike tehniliste abivahendite kasutamise õigus.**
- 5.7. **Ametisõiduki kasutamise õigus:** õigus kasutada ametisõidukit, ametisõiduki puudumisel saada hüvitist isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise eest.

VI NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE

- 6.1. **Haridus:** vähemalt keskharidus
- 6.2. **Ametioskused:** teadmised kalmistute haldamise põhimõtetest, suhtlemisoskus, arvuti ja ametikohale vajalike andmekogude kasutamise oskus
- 6.3. **Keelte oskus:** eesti keele ja vähemalt ühe võõrkeele oskus
- 6.4. **Isikuomadused:**
 - 6.4.1. olema suhtlemises tasakaalukas, säilitama rahu probleemsetes olukordades, hea eneseväljendusoskus;
 - 6.4.2. otsustus-ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine;
 - 6.4.3. võime planeerida ja kasutada oma aega efektiivselt.

VII AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 7.1. Ametijuhend vaadatakse läbi ja muudetakse vastavalt vajadusele.
- 7.2. Ametijuhendit ei või muuta töötaja nõusolekuta, kui:
 - 7.2.1. muutuvad oluliselt tööülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
 - 7.2.2. muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud tööülesanded;

- 7.2.3. suureneb oluliselt tööülesannete maht;
- 7.2.4. tööülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.

/allkiri/
keskkonna- ja kommunaalosakonna juhataja

/allkiri/
kalmistuvaht

„_____“ _____20____