

AMETIJUHEND

Ametikoha nimetus:	haljastuse ja heakorra spetsialist
Ametiasutus:	Viljandi linnavalitsus
Struktuuriüksus:	haldusamet, taristu- ja heakorrasteenistus
Teenistus:	Kohaliku omavalitsuse ametnik, spetsialist ametiisik korruptsioonivastase seaduse § 2 lg 1, 2 tähenduses
Vahetu juht:	taristu- ja heakorrasteenistuse juht
Kes asendab:	Keskkonnaspetsialist vajadusel taristu- ja heakorrasteenistuse juht
Keda asendab:	keskkonnaspetsialisti vajadusel taristu- ja heakorrasteenistuse juhti

Teenistuse peamine eesmärk

Viljandi linna haljastuse ja linnakujundusliku tegevuse koordineerimine ja korraldamine.

Nõuded haridusele ja töökogemusele:

- 1) dendroloogi kutsetunnistus või samaväärne tunnistus;
- 2) aiandus-, maastikuarhitektuuri-, puittaimede hindaja või keskkonnaalane kõrgharidus;
- 3) eri- ja ametialane enesetäiendamine;
- 4) eelnev sarnane töökogemus;
- 5) B-kategooria juhiloa olemasolu (mh isikliku sõiduauto kasutamise võimalus).

Nõuded teadmistele, oskustele ja isikuomadustele:

- 1) ametikohast tulenevaid teenistusülesandeid reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine ja rakendamise oskus;
- 2) eesti keele oskus kõrgtasemel;
- 3) oskus otsida ja leida uusi lahendusi ning neid ellu rakendada;
- 4) efektiivselt kasutada aega;
- 5) väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;
- 6) väga hea suhtlemiseoskus, sh oskused avalikkusega suhtlemiseks;
- 7) algatusvõime ja loovus;
- 8) oskus kasutada tööks CAD tarkvara;
- 9) suur töövõime, oskus töötada stabiilselt ja kvaliteetselt ka pingelolukorras.

Teenistuskohustused:

- 1) haljastuse ja linnakujundusega seotud õigusaktide eelnõude väljatöötamine;
- 2) haljastuse ja linnakujundusega seotud konkursside korraldamine ja komisjonide töö organiseerimine;
- 3) haljastuse ja linnakujundusega seotud hooldustööde korraldamine;
- 4) haljastuse ja linnakujundusega kuluarvete aktide kooskõlastamine ja kinnitamine;
- 5) linna eelarve koostamisel ettepanekute tegemine töövaldkonna küsimustes;
- 6) haljastuse ja linnakujunduse projektide koostamine välisrahastuse taotlemiseks;
- 7) haljastuse ja linnakujundusega seotud hangete korraldamine ja järelevalve teostamine;
- 8) projektide läbivaatamise komisjoni töös osalemine;

- 9) linna üldplaneeringu ja teemaplaneeringute väljatöötamisel osalemine;
- 10) maade kasutusse andmine, kui küsitud maa-ala paikneb haljasalal;
- 11) heakorraeeskirjade järelevalve ja menetluste läbiviimine;
- 12) kõrghaljastuse hoolduse korraldamine;
- 13) raielubade menetlemine vastavalt raieloa ja hooldusloikusloa andmise korrale;
- 14) isikute kirjadele, avaldustele, järelepärimistele ja teabenõuetele vastuste koostamine ja edastamine vastavalt oma ametikoha pädevusele;
- 15) isikute vastuvõtt ja nõustamine oma teenistuskohustustega seotud küsimustes;
- 16) linnavalitsuse ja allasutuste inventuurides osalemine, maksimaalselt kahes komisjonis aastas;
- 17) töötaotluste sisestamine ja informatsiooni haldamine haldustarkvaras;
- 18) muude seaduslike ühekordsete ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.

Õigused:

- 1) saada linnavalitsuse ja linnavolikogu liikmetelt ning linna teenistuses olevatelt teistelt isikutelt infot ja dokumente, mis on vajalikud temale pandud teenistuskohustuste täitmiseks;
- 2) teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks oma pädevusse kuuluvas valdkonnas;
- 3) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4) saada oma tööks vajalikud tingimused ja tehnilised vahendid, ligipääsud infosüsteemidele ja tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5) kirjutada alla tema pädevuses olevates küsimustes väljasaadetavatele dokumentidele;
- 6) kaasata oma tegevusse eksperte ja moodustada oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks töögrupe;
- 7) teha ettepanekuid õigusaktide algatamiseks, muutmiseks ja tühistamiseks;
- 8) teostada järelevalvet ja kontrolli oma töövaldkonda kuuluvatel objektidel;

Vastutus:

- 1) vastutab käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustuste nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
- 2) vastutab tema poolt esitatud informatsiooni ja dokumentide õigsuse, otstarbekuse ja seaduslikkuse eest;
- 3) vastutab teenistuskohustuste täitmiseks tema käsutusse antud vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest;
- 4) vastutab talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametialase informatsiooni, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse info hoidmise eest;
- 5) teenistuskohustuste täitmisel esinevate õigusrikkumiste eest vastutab seaduses ettenähtud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)
taristu ja heakorra teenistuse juht

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud nõudeid.

(allkirjastatud digitaalselt)
haljastuse ja heakorra spetsialist