KINNITATUD

 linnapea 20.06.2023

 käskkirjaga nr 12-1/23/80

**AMETIJUHEND**

|  |  |
| --- | --- |
| Ametikoha nimetus: | keskkonnaspetsialist |
| Ametiasutus: | Viljandi linnavalitsus |
| Struktuuriüksus: | haldusamet |
| Teenistus: | Kohaliku omavalitsuse ametnik, spetsialistametiisik korruptsioonivastase seaduse § 2 lg 1 ja 2 tähenduses |
| Vahetu juht: | Haldusameti juhataja |
| Kes asendab: | haljastuse ja heakorra spetsialist |
| Keda asendab: | haljastuse ja heakorra spetsialisti |

**Teenistuse peamine eesmärk**

Viljandi linna keskkonna- ja looduskaitselise tegevuse koordineerimine ning jäätmehoolduse korraldamine.

**Nõuded haridusele ja töökogemusele:**

1. kõrgharidus, soovituslikult keskkonnaalane;
2. keskkonnaalane ettevalmistus ja pidev enesetäiendamine;
3. eelnev sarnane töökogemus;
4. 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. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;
4. väga hea suhtlemiseoskus, sh oskused avalikkusega suhtlemiseks;
5. uute lahenduste leidmise ning ellu rakendamise oskus;
6. aja efektiivse kasutamise oskus;
7. hea koostöövalmidus, algatusvõime ja loovus, kohusetunne, otsustus-ja vastutusvõime;
8. arvutikasutamise oskus oma ametialaste ülesannete täitmiseks;
9. suur töövõime, oskus töötada stabiilselt ja kvaliteetselt ka pingeolukorras.

**Teenistuskohustused:**

1. keskkonnaalaste õigusaktide eelnõude väljatöötamine;
2. kuluarvete kontroll e-arvekeskuses vastavuses haldustarkvaras esitatud aruannetele;
3. keskkonnaalaste konkursside korraldamine ja komisjonide töö organiseerimine;
4. keskkonnaalaste (näiteks lammaste ja vareslastega seotud, sh Keskkonnainvesteeringute Keskuse projektide) hangete korraldamine ja järelevalve teostamine;
5. Viljandi maastikukaitseala kaitsekorralduskavaga seatud tegevuste korraldamine koostöös haljastuse ja heakorra spetsialistiga;
6. keskkonnaalaste projektide koostamine välisrahastuse taotlemiseks;
7. arvamuse esitamine vee-erikasutuslubade taotlustele, keskkonnakomplekslubade taotlustele, jäätmelubade taotlustele ja saastelubade taotlustele;
8. keskkonnaalaste lubade menetlemine ja väärteomenetlustes osalemine;
9. vajadusel projektide läbivaatamise komisjoni töös osalemine;
10. linna üldplaneeringu ja teemaplaneeringute väljatöötamisel osalemine;
11. linna eelarve koostamisel ettepanekute tegemine töövaldkonna küsimustes;
12. isikute kirjadele, avaldustele, järelepärimistele ja teabenõuetele vastuste koostamine ja edastamine vastavalt oma ametikoha pädevusele;
13. keskkonnateadlikkuse edendamine;
14. jäätmekäitluse korraldamine;
15. isikute vastuvõtt ja nõustamine oma teenistuskohustustega seotud küsimustes;
16. linnavalituse ja allasutuste inventuurides osalemine maksimaalselt kahes komisjonis aastas;
17. töötaotluste sisestamine ja informatsiooni haldamine haldustarkvaras;
18. hulkuvate loomade ja linnaloomade püüdmise, pidamise, hukkamise ja korjuste hävitamise korraldamine Viljandi linna haldusterritooriumil ja koostöö edendamine teiste Viljandi omavalitsustega;
19. 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 töögruppe;
7. teha ettepanekuid õigusaktide algatamiseks, muutmiseks, 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)

haldusameti juhataja

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles sätestatut.

(allkirjastatud digitaalselt)

keskkonnaspetsialist