

Kinnitatud linnamajanduse osakonna
juhataja 05.11.2020. a käskkirjaga nr 44

Haljastus- ja puhastusteenistuse linnapuhastuse peaspetsialisti (2) ametijuhend

1. Struktuuriüksus

Linnamajanduse osakond

2. Ametikoht

Haljastus- ja puhastusteenistuse linnapuhastuse peaspetsialist

3. Alluvus

- 3.1. vahetu juht on haljastus- ja puhastusteenistuse juhataja;
- 3.2. vahetuid alluvaid ei ole.

4. Asendamine

Linnapuhastuse peaspetsialist asendab teist haljastus- ja puhastusteenistuse linnapuhastuse peaspetsialisti ja viimase äraolekul teenistuse juhatajat

5. Teenistuseks vajalikud nõuded

- 5.1. kõrgharidus;
- 5.2. avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 5.3. linnapuhastust reguleerivate õigusaktide tundmine (sh riigihangete seadus, ehitusseadustik, loomakaitseseadus, teehooldust reguleerivad õigusaktid, jäätmeseadus, asjaõigusseadus ja vastavat valdkonda reguleerivad Tartu linna õigusaktid);
- 5.4. kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 5.5. asjaajamiskorra tundmine ja rakendamise oskus;
- 5.6. eesti keele oskus kõrgtasemel ja vene või inglise keele oskus suhtlustasandil;
- 5.7. väga hea suhtlemisoskus, koostööoskus, pingetaluvus, otsustus- ja vastutusvõime;
- 5.8. väga hea arvutioskus;
- 5.9. B-kategooria autojuhiluba.

6. Teenistusülesanded

- 6.1. linna üldkasutatavate tänavate, väljakute, parklate, kõnniteede, treppide, sildade, avalike prügiurnide, bussipeatuste paviljonide, pinkide jms hoolduse korraldamine;
- 6.2. linnapuhastuse riigihangete ettevalmistamine, läbiviimine ja hankelepingute sõlmimise korraldamine;
- 6.3. regulaarne järelevalve lepinguliste heakorratööde tegemise üle Tartu linnas;
- 6.4. hankelepingutes määratud juhtudel tellija volitatud esindaja ülesannete täitmine;
- 6.5. linnapuhastuse ruumiandmete ajakohasena hoidmine ja geoinfo rakenduste igapäevane kasutamine koostöös töövõtjatega;
- 6.6. tegelemine Tartu infotelefonile 1789, Tartu kodulehe rubriiki „Ametnik vastab“ ja ametitelefonile laekunud linnapuhastuse probleemidega ja nende lahendamine;
- 6.7. linnas korraldatavate avalike ürituste kooskõlastamine;
- 6.8. tegelemine linna haldusterritooriumil looduslikult elavate lindude probleemidega;

6.9. linnamajanduse osakonna tellitavate heakorratööde kohta ülevaadete, soovitude ja ettepanekute koostamine ning edastamine avalike suhete osakonnale ja/või massiteabevahenditele;

6.10. Tartu linna heakorraküsimuste lahendamisel koostöö tegemine linnamajanduse osakonna teiste teenistustega, linnavalitsuse osakondadega, Politsei- ja Piirivalveametiga, Maanteeametiga ning teiste asutuste ja organisatsioonidega.

6.11. muude tema pädevusse jäävate küsimuste lahendamine ning õigusaktidest või teenistuskohast tulenevate, sh vahetu juhi, osakonna juhataja või linnavalitsuse liikme antud ühekordsete ülesannete täitmine;

6.12. osalemine vahetu juhi poolt suunatud täiendkoolitustel.

7. Vastutus

Linnapuhastuse peaspetsialist (2) vastutab:

7.1. tema koostatavate ja kooskõlastatavate dokumentide seaduslikkusele vastavuse eest;

7.2. tema peetava asjaajamise asjaajamiskorrale vastavuse eest;

7.3. tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;

7.4. aruannetes esitatud andmete õigsuse eest;

7.5. oma ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;

7.6. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.

8. Õigused

8.1. teha vahetule juhile ettepanekuid oma töövaldkonda reguleerivate linna õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või tühistamiseks;

8.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu juhiga;

8.3. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuse teenistujatelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;

8.4. saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;

8.5. saada oma tööks vajalikku tööriietust ning töökaitsevahendeid.

Rein Haak

Linnamajanduse osakonna juhataja

/allkirjastatud digitaalselt/