

Kinnitatud ettevõtluse arengu osakonna juhataja 06.04.2022  
käskkirjaga nr 11

## **Ettevõtluse arengu osakonna peaspetsialisti ametijuhend**

### **1. Struktuuriüksus**

ettevõtluse arengu osakond

### **2. Ametikoht**

peaspetsialist

### **3. Alluvus**

3.1. vahetu juht on ettevõtluse arengu osakonna juhataja

3.2. vahetuid alluvaid ei ole

### **4. Asendamine**

peaspetsialist asendab kaubandusjärelvalve peaspetsialisti

### **5. Teenistuseks vajalikud nõuded**

5.1. kõrgharidus õigusteaduses;

5.2. riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni, avalikku teenistust ning teenistusvaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine;

5.3. kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;

5.4. kaubandustegevust reguleerivate õigusaktide ja haldusmenetluse seaduse põhjalik tundmine;

5.5. Tartu Linnavalitsuse asjaajamise korralduse tundmine ja rakendamise oskus;

5.6. üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist;

5.7. eesti keele oskus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus koos kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;

5.8. väga hea suhtlemisoskus ja koostööoskus;

5.9. analüüsi-, algatus- ja otsustusvõime.

### **6. Teenistusülesanded**

6.1. hooajaliste müügikohtade paigaldamise lubade ja müügikohtade hooajaliste laienduste paigaldamise lubade andmine;

6.2. hasartmängukoha ja osavusmängukoha avamiseks nõusoleku andmine;

6.3. ilutulestiku korraldamiseks loa andmine;

6.4. osakonna nimel sõlmitavate lepingute kavandite koostamine;

6.5. osakonna õigusaktide eelnõude koostamine;

6.6. kaubandus- ja majutusettevõtete tegevuse kohta laekuvate kaebuste lahendamine ja avaldustele, kirjadele ja teabenõuetele vastamine;

- 6.7. koostöö tegemine kohaliku omavalitsuse ja riigiasutustega ettevõtete tööd puudutavates küsimustes;
- 6.8. ettevõtjate nõustamine kaubanduse- ja majutusvaldkonna õigusaktide rakendamisel;
- 6.9. järelevalve tegemine ettevõtjate tegevuse üle Tartu Linnavalitsuse määrusega antud volituste piires;
- 6.10. järelevalve tegemine hooajaliste müügikohtade ja müügikohtade hooajaliste laienduste üle;
- 6.11. osakonna juhataja antud muude ühekordsete ülesannete täitmine.

## **7. Vastutus**

Peaspetsialist vastutab:

- 7.1. käesolevas ametijuhendis märgitud teenistusülesannete täpse, õigeaegse, nõuetekohase, korrektse ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 7.2. tema koostatavate ja kooskõlastatavate dokumentide seaduslikkusele vastavuse eest;
- 7.3. tema edastatava informatsiooni tegelikkusele vastamise eest;
- 7.4. materiaalselt tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 7.5. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.

## **8. Õigused**

Peaspetsialistil on õigus:

- 8.1. saada teenistuseks vajalikku koolitust, osaleda teenistusülesandeid käsitlevatel seminaridel ja õppepäevadel kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 8.2. saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 8.3. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuse teenistujatelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;
- 8.4. õigus teha ettepanekuid ettevõtluse ja arengu osakonna töö paremaks korraldamiseks.

Kaili Ojamets  
Osakonna juhataja

*/allkirjastatud digitaalselt/*