

KINNITATUD

osakonnajuhataja 8.09.2021 käskkirjaga nr 37

Linnamajanduse osakonna keskkonnateenistuse keskkonnaspetsialist (2) ametijuhend

1. Struktuuriüksus

linnamajanduse osakond

2. Ametikoht

keskkonnateenistuse keskkonnaspetsialist (2)

3. Alluvus

3.1.vahetu juht on keskkonnateenistuse juhataja;

3.2. vahetuid alluvad ei ole.

4. Asendamine

keskkonnaspetsialist asendab teisi keskkonnateenistuse teenistujaid.

5. Teenistuseks vajalikud nõuded

5.1. erialane kõrgharidus;

5.2. avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;

5.3. keskkonnaõiguse valdkonna põhjalik tundmine;

5.4. kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;

5.5. Tartu Linnavalitsuse asjaajamise korralduse tundmine ja rakendamise oskus;

5.6. eesti keele oskus kõrgtasemel ja inglise keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;

5.7. väga hea suhtlemisoskus, koostööoskus, pingetaluvus, otsustus- ja vastutusvõime.

6. Teenistusülesanded

6.1. maapõueseadusest tulenevate ülesannete täitmine;

6.2. linnavolikogu ja -valitsuse antud pädevuse piires riikliku järelevalve teostamine;

6.3. keskkonnalubade taotluste kohta arvamuse andmine;

6.4. keskkonnamõju hindamise ja eelhindamisega seotud küsimuste lahendamine;

6.5. õhu kvaliteediga seotud küsimuste lahendamine;

6.6. keskkonnateemaliste projektitaotluste ettevalmistamine ja elluviimine, ühekordsete arenduste elluviimine (näiteks jäätmejaama, taaskasutuskeskuse rajamine, muud ühekordsed projektid, veekogude tervendamise seotud projektid);

6.7. vastusprojektide koostamine keskkonnaõiguse kirjadele;

6.8. kodanike ja ettevõtjate nõustamine keskkonnaõiguse teemal ja tekkinud küsimuste lahendamine;

6.9. oma töövaldkonna piires linnavalitsusele õigusaktide eelnõude koostamine ja esitamine vastavalt linnavalitsuses kehtestatud korrale;

6.10. keskkonna-alaste lepingute koostamine ja kontroll lepingute täitmise üle;

6.11. keskkonna-alaste riigihangete korraldamine;

6.12. muude tema pädevuses olevate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või ametikohast tulenevate, sh osakonna juhataja või teenistuse juhataja poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.

7. Vastutus

Keskkonnaspetsialist (2) vastutab:

7.1. teenistusülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;

7.2. tema koostatavate dokumentide tegelikkusele, seaduslikkusele ja õigusaktidele

vastavuse ning dokumentidele antud kooskõlastuste eest;

7.3. tema peetava korrektse asjaajamise eest;

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

7.5. aruannetes esitatud andmete õigsuse eest;

7.6. teenistuse tõttu teatavaks saanud riigisaladuse, teiste inimeste eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest ja infoturbe nõuete täitmise eest.

8. Õigused

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

8.2. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;

8.3. saada teenistuseks vajalikku kirjandust, koolitust vastavalt rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu juhiga;

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

8.5. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.

Rein Haak

linnamajanduse osakonna juhataja

/ allkirjastatud digitaalselt /