

Kinnitatud linnamajanduse osakonna juhataja
20.03.2019 käskkirjaga nr 22

Haljastus- ja puhastusteenistuse haljastuse spetsialisti ametijuhend

1. Struktuuriüksus

Linnamajanduse osakonna haljastus- ja puhastusteenistus.

2. Ametikoht

Haljastuse spetsialist.

3. Alluvus

Vahetu juht on haljastus- ja puhastusteenistuse juhataja.

4. Asendamine

Haljastuse spetsialist asendab arboristi, haljastuse peaspetsialisti ning viimase äraolekul teenistuse juhatajat.

5. Teenistuseks vajalikud nõuded

- 5.1. erialane (keskkonna- või loodusteadused) keskeri- või kõrgharidus ja kaheaastane erialane töökogemus;
- 5.2. heakorda, kaevetöid, jäätmekäitlust ja väärteomenetlust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 5.3. riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;
- 5.4. kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;
- 5.5. seadustega Tartu linna pädevusse antud küsimustes ja kohaliku omavalitsuse töövaldkondi reguleerivate õigusaktide süsteemis orienteerumine;
- 5.6. üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja õigussüsteemist;
- 5.7. Tartu Linnavalitsuse asjaajamise korralduse tundmine ja rakendamise oskus;
- 5.8. eesti keele oskus kõrgtasemel ja vene või inglise keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 5.9. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;
- 5.10. koostööoskus ja väga hea suhtlemisoskus, pingetaluvus ning algatus-, otsustus- ja vastutusvõime;
- 5.11. juhilubade (B kategooria) olemasolu.

6. Teenistusülesanded

6.1. Emajõe parema kalda ja linnapiiri (kaasa arvatud 2017.a liitunud Tähtvere valla) vahelisel territooriumil linnamajanduse osakonna hallatavate avalike haljastute, metsade ja randade

ehitus-, remondi- ja hooldustööde teostamiseks riigihangete ettevalmistamine ja läbiviimine, hankelepingute ettevalmistamine ning lepingute täitmise järelevalve;

6.2. Tartu linna lillepeenarde, -amplite, -konteinerite, -postamentide ja -kastide rajamise ja hooldushanke ettevalmistamine, läbiviimine, lepingute ettevalmistamine ning lepingute täitmise järelevalve;

6.3. linnamajanduse osakonna poolt hallatavatele haljasaladele, metsadesse, randadesse mänguväljakute ja spordivahendite, -rajatiste ning piknikuplatside rajamiseks vajalike projekteerimis- ja ehitushangete ettevalmistamine, läbiviimine, lepingute ettevalmistamine, tööde teostamise ja hoolduslepingute täitmise järelevalve;

6.4. Emajõe parema kalda ja linnapiiri (kaasa arvatud 2017.a liitunud Tähtvere valla) vahelisel territooriumil linnamajanduse osakonna hallatavate avalike haljastute ehitus- ja kapitaalremondi ning korrashoiu perspektiivplaanide projektide koostamine;

6.5. haljastute hoolduse, ehituse, ja kapitaalremondi teostatud tööde aktide vastuvõtmine ning vastutus nende õigsuse ja mahtude tegelikkusele vastavuse eest;

6.6. linnamajanduse osakonna poolt hallatavatel haljastutel ja ujulates paiknevate mängu- ja spordivahendite, pargiinventari, teede, treppide, tugimüüride jms projektikohase korrashoiu ja remontimise korraldamine;

6.7. Tartu linna parkide ja haljastute jt haljastusalaste arendusprojektide töögruppides ja komisjonides osalemine;

6.8. nõupidamiste kokkukutsumine haljastust ja haljastus- puhastusteenistuse tööd puudutavate küsimuste lahendamiseks;

6.9. haljastutel, randades ja metsades rakendatavate hooldusmeetmete määramine;

6.10. linnamajanduse osakonna ühiskasutatavates ruumides paikneva sisehaljastuse hooldamine;

6.11. oma töövaldkonna kohta aruandluse esitamine, välispäringutele vastamine ja pöördujate probleemide lahendamine;

6.12. muude küsimuste lahendamine ja õigusaktidega pandud või teenistuskohast tulenevate, sh vahetu juhi, osakonnajuhataja või linnavalitsuse liikme poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine;

6.13. vahetu juhi poolt suunatud täiendkoolitusel osalemine;

6.14. teiste linnavalitsuse teenistujate ja struktuuriüksustega koostöö tegemine.

7. Vastutus

Haljastuse spetsialist vastutab:

7.1. tema poolt koostatavate ja kooskõlastatavate dokumentide seaduslikkusele vastavuse eest;

7.2. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;

7.3. tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorra vastavuse eest;

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

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

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

8. Õigused

- 8.1. teha vahetule juhile ettepanekuid oma töövaldkonda reguleerivate linna õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või tühistamiseks;
- 8.2. saada teenistuseks vajalikku teavet ja täiendkoolitust vastavalt omavalitsuse rahaliste võimaluste koostööst vahetu juhiga;
- 8.3. osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel ja foorumitel koostööst vahetu juhiga;
- 8.4. saada tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuse teenistujatelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;
- 8.5. saada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 8.6. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.

Rein Haak

Linnamajanduse osakonna juhataja

/allkirjastatud digitaalselt/