

## **Põltsamaa Linnavalitsuse heakorraspetsialisti ametijuhend**

### **1. Üldosa**

1.1	Asutus	Põltsamaa Linnavalitsus
1.2	Teenistuskoh	Põltsamaa linn
1.3.	Ametnik	<b>Riivo Lehiste</b>
1.4	Otsene ülemus	abilinnapea
1.5	Tööülesandeid annab	abilinnapea, linnapea
1.6	Kes asendab	määrab abilinnapea
1.7	Keda asendab	määrab abilinnapea

### **2. Ametikoha eesmärk**

Põltsamaa linna haldusterritooriumil heakorra-, keskkonnakaitse- ja jäätmealaste tegevuste korraldamine

### **3. Teenistusülesanded**

Heakorraspetsialist on vanemametnik, kes:

- 3.1 korraldab ja koordineerib linna territooriumil heakorra-, keskkonnakaitse- ja jäätmealast tegevust ning kontrollib vastavatest seadustest ja Põltsamaa linna õigusaktidest kinnipidamist;
- 3.2 osaleb linna arengukava ja jäätmekava väljatöötamisel ja elluviimisel oma valdkonnas;
- 3.3 osaleb linna haljastust, heakorda ja jäätmehooldust puudutavate õigusaktide väljatöötamisel ja muutmisel;
- 3.4 korraldab linnas töid ja teostab järelevalvet nende tööde üle oma pädevuse piires haljasaladel, parkides, puisteedel, laste mänguväljakutel, kalmistul ja muudel haljastuse ning heakorra iseloomuga objektidel ning töödel;
- 3.5 korraldab linna parkide ja haljasalade inventariseerimist, klassifitseerimist ja hooldusnõuete määramist;
- 3.6 korraldab linna parkide ja haljasalade projektide koostamist ning teostab järelevalvet nende realiseerimise üle;
- 3.7 korraldab kaitstavate loodusobjektide seisundi tagamist ja nende ümbruse korrastamist, teeb ettepanekuid objektide kaitse alla võtmiseks, korraldab linna territooriumil asuvate kaitsealuste loodusobjektide kaitse kontrollimist ja nende tähistuse olemasolu tagamist viitade näol;
- 3.8 korraldab linna kommunaalse inventariga (istepingid ja nende paigutus, prügiurnid, prügikastid, lillekastid jms.) varustamist;
- 3.9 väljastab lubasid (haldusakte) raietöödeks ning teeb ettepanekuid ebaseaduslike raietööde peatamiseks ja süüdlaste karistamiseks;
- 3.10 korraldab linna haldusterritooriumil jäätmealast tegevust, sealhulgas annab välja haldusakte korraldatud jäätmeveost vabastamiseks ning täidab jäätmevaldajate registri põhimäärusega vastutavale töötlejale pandud ülesandeid;
- 3.11 vajadusel juhendab suviti laste töö- ja puhkelaagrites ning muude projektide raames haljastuse ja heakorra töid;
- 3.12 korraldab linnas heakorraalaseid konkursse ja kampaaniaid;
- 3.13 korraldab lilletaimede istutamist, hooldamist ja taimede tellimist;
- 3.14 korraldab linna jõulukaunistuste paigaldamist ja nende ostmist;
- 3.15 selgitab heakorrakonkursside kandidaadid;
- 3.16 osaleb valdkonna eelarvekavandi koostamisel ning tagab oma vastutusalale kinnitatud eelarve täitmise;

- 3.17 korraldab linnas keskkonna ja jäätmealast selgitus- ja kasvatustööd ning heakorralaste ja jäätmealaste ürituste läbiviimist;
- 3.18 nõustab ja võtab vastu juriidilisi ja füüsilisi isikuid oma töö valdkonnas;
- 3.19 täidab linnapea ja abilinnapea poolt antud ühekordseid ülesandeid.

#### **4. Vastutus**

Heakorraspetsialist vastutab:

- 4.1 talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 4.2 vormistatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse, seaduslikkuse ning õigeaegse edastamise eest;
- 4.3 asjaajamiseks tema kasutuses olevate dokumentide korrasoleku ja säilimise eest vastavalt õigusaktidele;
- 4.4 tema käsutuses oleva linna vara säilimise ja heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise eest;
- 4.5 oma töövaldkonnas rahaliste vahendite sihipärase kasutamise eest;
- 4.6 avaliku teenistuse eetikakoodeksi järgimise ja linnavalitsuse sisekorraeeskirja täitmise eest.

#### **5. Õigused**

Heakorraspetsialistil on õigus:

- 5.1 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente Põltsamaa linnavalitsuse teenistujatelt ning teistelt asutustelt vastavalt kehtivale korrale;
- 5.2 allkirjastada raielubasid;
- 5.3 teha abilinnapeale ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.4 taotleda täiendavaid uuringuid erialaste probleemide lahendamiseks;
- 5.5 osaleda keskkonna- ja jäätmealastes projektides;
- 5.6 saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt reaalsele võimalusele;
- 5.7 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.8 kasutada Põltsamaa Linnavalitsuse nimetuse ja vapiga visiitkaarti.

#### **6. Nõuded kvalifikatsioonile**

- 6.1 haridus – kõrgem keskkonnaalane;
- 6.2 oskused – hea arvutioskus, pidev iseseisev täiendamine erialastes küsimustes;
- 6.3 suhtlemisoskus – hea suhtlemisoskus, meeskonnas töötamise oskus.

#### **7. Ametijuhendi muutmine**

- 7.1 Heakorraspetsialisti ametijuhendit võib muuta üksnes heakorraspetsialisti ja abilinnapea ning linnapea kokkuleppe alusel, kuid mitte vähem kui kord kahe aasta jooksul.
- 7.2 Ametijuhend kuulub läbivaatamisele uue heakorraspetsialisti teenistusse võtmisel.

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb hoiule Põltsamaa Linnavalitsusse ja teine on antud heakorraspetsialistile.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud nõudeid.

Heakorraspetsialist .....

allkiri

kuupäev