

HALJASTUS- JA HEAKORRASPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA	
1.1. Struktuuriüksus	majandusosakond
1.2. Teenistuskoha nimetus	haljastuse- ja heakorraspetsialist
1.3. Teenistuskoha liik	ametnik (ATS § 7 lõike 3 punkti 8 alusel)
1.4. Teenistusgrupp	keskastme spetsialist
1.5. Otsene juht	majandusosakonna juhataja
1.6. Haljastus- ja heakorraspetsialisti nimetab ametisse käskkirjaga vallavanem.	
1.7. Haljastus- ja heakorraspetsialisti teenistussuhte peatumisel määrab vallavanem käskkirjaga tema asendaja.	

2. TEENISTUSÜLESANDED	
<p>Teenistuja:</p> <ol style="list-style-type: none">2.1. korraldab ja koordineerib valla territooriumil heakorrategevust;2.2. osaleb oma pädevuse piires valla arengu- ja strateegiliste dokumentide koostamise protsessis;2.3. valmistab ette valla haljastust ja heakorda puudutavate õigusaktide eelnõud;2.4. korraldab haljastus- ja heakorratöid ja teeb järelevalvet nende tööde üle oma pädevuse piires haljasaladel, parkides, puisteedel, laste mänguväljakutel, kalmistutel ja muudel haljastuse ning heakorra iseloomuga objektidel ning töödel;2.5. korraldab valla parkide ja haljasalade inventariseerimist, klassifitseerimist ja hooldusnõuete määramist;2.6. korraldab valla parkide ja haljasalade projektide koostamist ning teeb järelevalvet nende realiseerimise üle;2.7. osaleb kaitstavate loodusobjektide seisundi tagamisel ja nende ümbruse korrastamisel, teeb ettepanekuid objektide kaitse alla võtmiseks;2.8. korraldab valla territooriumil asuvate kaitsealuste loodusobjektide kaitse kontrollimist ja nende tähistuse olemasolu tagamist;2.9. korraldab valla kommunaalse inventariga (istepingid ja nende paigutus, prügiurnid, prügikastid, lillekastid jms) varustamist;2.10. väljastab lubasid raietöödeks ning teeb ettepanekuid ebaseaduslike raietööde peatamiseks ja süüdlaste karistamiseks;2.11. korraldab valla heakorralaseid konkursse ja kampaaniaid;2.12. korraldab lilletaimede istutamist, hooldamist ja taimede tellimist;2.13. korraldab valla jõulukaunistuste paigaldamist ja nende ostmist;2.14. korraldab valla korraldatud jäätmeveo alast tegevust, sealhulgas annab välja haldusakte korraldatud jäätmeveoga liitumisest vabastamiseks;2.15. peab jäätmevaldajate registrit;2.16. osaleb valdkonna eelarvekavandi koostamisel ning tagab oma vastutusosalale kinnitatud eelarve täitmise;2.17. korraldab vallas elanike heakorralast kasvatustööd ning heakorralaste ürituste läbiviimist;	

- 2.18. nõustab juriidilisi ja füüsilisi isikuid oma töö valdkonnas;
2.19. osaleb vajadusel vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel;
2.20. suhtleb vajadusel meediaga oma pädevuse ja teenistusülesannete piires.

3. ÕIGUSED TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Teenistujal on õigus:

- 3.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 3.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
- 3.3. teha ettepanekuid töökorralduse osas;
- 3.4. kasutada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

4. VASTUTUS TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Teenistuja vastutab:

- 4.1. ametijuhendis sätestatud teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 4.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 4.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 4.4. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 4.5. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 4.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ning säilimise eest.

5. AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 5.1. Ametijuhendi kinnitab ning seda muudab vallavanem oma käskkirjaga.
- 5.2. Ametijuhendi muutmiseks on vajalik ametniku nõusolek, kui:
 - muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
 - muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;
 - ametniku tööaja korraldus muutub seetõttu, et ametijuhendis muudetakse summeeritud tööaja, valveaja või öötöö kohaldamist;
 - suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
 - teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk (ATS § 52 lõige 3).