

Keila linnapea Tanel Mõistus'c
 02. aprillil..... 2008.a käskkirjaga nr ... 58

Keila linnaaedniku AMETIJUHEND
AMETNIK: Inge Angerjas

I. ÜLDSÄTTED

1. Ametinimetus:	Linnaaednik
2. Teenistusvaldkond	Linna heakord
3. Struktuuriüksus:	Keila Linnavalitsus
4. Otsene juht:	Abilinnapea
5. Otsene juht allub:	Linnapeale
6. Ametikohale alluvad:	-
7. Asendamine:	Asendab keskkonnanõunikku
8. Äraolekul asendab	keskkonnanõunik
9. Palgagrupp:	nõunik
10. Teenistusse nimetab:	Linnapea
11. Teenistusaeg:	määramata

II AMETIKOHA EESMÄRK

Keila linna haljastuskontseptsiooni väljatöötamine ning selle elluviimise korraldamine vastavalt arengukavale, koostatud tööplaanidele ja linnaeelarvele

III. TEENISTUSKOHUSTUSED

Vastutab iseseisvalt vajalike tööde kvaliteetse täitmise eest

1. Korraldab linna haljastuskontseptsiooni väljatöötamist ning elluviimist korraldab töid oma pädevuse piires haljasaladel, parkides, alleedel, mänguväljakutel ning muudel haljastuse ja heakorra iseloomuga objektidel;
2. Teostab linna parkide ja haljasalade inventariseerimist, klassifitseerimist ning hooldusnõuete määramist;
3. Teostab ja korraldab linna haljasalade, parkide, alleede, mänguväljakute ning muude haljastuse iseloomuga objektide projektide ning vastavate tegevuskavade koostamist;
4. Osaleb linna heakorralaste konkursside töös;
5. Korraldab lilletaimede ja istikute tellimist, istutamist ning hooldamist ;
6. Korraldab linna jõulukaunistuste paigaldamist ning nende ostmist;
7. Osaleb linna puude raie vajaduse määramisel;
8. Osaleb vajadusel detailplaneeringute ja projektide kooskõlastamisel;
9. Osaleb osakonna eelarvekavandi koostamisel
10. Täidab abilinnapea antud ühekordseid ülesandeid

11. Täidab muid kohustusi, mis tulenevad vabariigi seadusandlikest aktidest, linna põhimäärusest, linnavolikogu ja -valitsuse määrustest, otsustest ja korraldustest ning linnapea ja linnasekretäri käskkirjadest.

IV. VASTUTUS

1. Oma tööülesannete täitmisel taga Keila linnavalitsuse- ja linnavolikogu huvide kaitstuse ja linnavalitsuse tööd puudutavate saladuste hoidmise.
2. Linnaaednik vastutab käesoleva ametijuhendiga ettenähtud tööülesannete nõuetekohase ja korrektse täitmise eest.

V. ÕIGUSED TEENISTUSKOHUSTUSTE TÄITMISEL

1. Allkirja õigus: <i>Quindus</i>
2. Info saamise, ettepanekute ja täiendõppe õigused:	2.1 saada linnavalitsuse töötajatelt, volikogu liikmetelt, linna hallatavatel asutustelt informatsiooni, dokumente jms, mis on vajalikud temale pandud tööülesannete täitmiseks; 2.2 saada tööks vajalikku tehnilist abi; 2.3 saada tööks vajalikku täiendkoolitust;
3. Puhkuse õigus:	35 kp. + lisapuhkus teenistusstaazi eest
4. Ametipalga õigus:	ametikoal ettenähtud palgaastmele vastav ametipalk, toetused ja lisatasud vastavalt seadusele ning palgakorralduse alustele

VI. NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE

1. Ametikoha täitjale kohustuslikud kvalifikatsiooni nõuded:

1.1. Haridus:	kõrgharidus
1.2. Ametioskused:	haldusdokumentide väljatöötamise, vormistamise eeskirjade tundmine, praktilised oskused, teadmised valdkonda puudutavast seadusandlusest,
1.3. Eelnev töökogemus:	avalikus teenistuses
1.4. Suhtlemisoskus:	hea suhtlemis- ja kuulamisoskus, pingetaluvus, korrektsus
1.5. Keeleoskus:	eesti keele perfektne valdamine suhtlemisel ja kirjas, soovitatav vähemalt 1 võõrkeele valdamine
1.6 Arvuti kasutamise oskus:	teksti- ja andmetöötluse tasemel

2. Kvalifikatsiooni hindamine toimub iga 3 aasta järel.

VII. LÕPPSÄTTED

1. Ametijuhendit võib muuta linnapea ja abilinnapea vastastikusel kokkuleppel, arvestades mõlemapoolset arvamust, või juhul, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või juhul, kui on vajadus korraldada tööd ümber linnavalitsuses.

2. Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud linnaaedniku ametijuhendiga, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma ülesannete täitmisega kaasnevast vastutusest.

Inge Angerjas

.....
(allkiri, kuupäev)

Linnapea Tanel Mõistus

.....
(allkiri)

Abilinnapea Enno Fels

.....
(allkiri)