

Kadrina Vallavalitsuse ehitus- ja majandusspetsialisti ametijuhend

1. ÜLDOSA

- 1.1 Nimi
- 1.2. Ametikoha nimetus ehitus- ja majandusspetsialist
- 1.3 Ametisse nimetamine nimetab ametisse vallavanem
- 1.4 Töö vahetu korraldaja vallavanem
- 1.5 Alluvad ei ole
- 1.6 Asendaja ehitusspetsialist
- 1.7 Keda asendab ehitusspetsialisti

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Ehitus- ja majandusspetsialisti töö põhieesmärk on ehitusseadustiku nõuete ja teiste valdkonda reguleerivate õigusaktide tagamine Kadrina Vallas.

3. TÖÖÜLESANDED

- 3.1 on valla ehitusjärelevalvet teostav ametiisik, kelle pädevus ja kohustused on määratud ehitusseadustiku §-s 130 lg 2;
- 3.2 korraldab projekteerimistingimuste taotluste menetlust ja vastavate eelnõude ettevalmistamist;
- 3.3 koordineerib detailplaneeringute menetlemist ja täidab planeerimisseadusest tulenevate kohalikule omavalitsusele määratud ülesandeid;
- 3.4 koordineerib riigihangete hankedokumentide ettevalmistamist;
- 3.5 korraldab andmete kogumise valla omandis olevate ehitiste ja rajatiste ehitus- ja remonditööde projekteerimiseks ja planeerimiseks ning koordineerib tema pädevusse antud ja vallavalitsuse halduses olevate ehitiste, rajatiste ning tehnovõrkude ehitus- ja remonditööd;
- 3.6 korraldab valla teede hoidu nii kruusa kui musta teekatte osas;
- 3.7 korraldab liikluskorraldust valla teedel;
- 3.8 valmistab ette ja esitab volikogu ja vallavalitsuse määruste, otsuste ja korralduste eelnõud tema pädevusse antud küsimustes;
- 3.9 koostab valla objektide lihtsamate ehitus- ja remonditööde jooniseid ja eskiise;
- 3.10 annab välja projekteerimistingimused ja -load, ehitusload;
- 3.11 osaleb vajadusel valla esindajana naabervaldade üldplaneeringute koostamisel;
- 3.12 osaleb tema pädevusse antud ehitus- ja remonditööde eelarvete koostamisel või muutmisel;
- 3.13 osaleb statistiliste aruannete koostamisel, koostab oma pädevusse kuuluvad aruanded;
- 3.14 korraldab ehitus- ja remonditöödega seotud dokumentide säilitamist;
- 3.15 korraldab valla omandis olevate ehitiste ja rajatiste ning tehnovõrkude eksploatatsiooni ja säilimise ja omab ülevaadet nende seisundist;
- 3.16 osaleb valla ehitusprojektide läbivaatamise komisjonis;
- 3.17 teeb koostööd riigiasutustega ja teiste kohalike omavalitsustega tema pädevusse antud küsimuste lahendamiseks;
- 3.18 hoiab ametialaseid saladusi, dokumente ja isikuandmeid, mis on temale seoses teenistusega vallavalitsuses teatavaks saanud;
- 3.19 täidab muid kohustusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi õigusaktidest, valla põhimäärusest, vallavolikogu määrustest ja otsustest, vallavalitsuse määrustest ja korraldustest ning vallavanema käskkirjadest.
- 3.20 teeb koostööd teiste vallavalitsuse ametnikega ja töötajatega ametijuhendist tulenevate tööülesannete täitmisel.