

Ehitusspetsialisti ametijuhend

1. Üldosa

1.1. Ametisse nimetamine	nimetab ametisse vallavanem
1.2. Allub	abivallavanemale
1.3. Alluvad	ei ole
1.4. Asendaja	ei ole
1.5. Asendab	ei asenda

2. Ametikoha eesmärk

Kadrina vallas ehitusseadustiku nõuete ja teiste ehitusvaldkonda reguleerivate õigusaktide täitmise tagamine. Planeerimise valdkonna küsimuste korraldamine vastavalt õigusaktidele.

3. Teenistusülesanded

- 3.1 Täidab Kadrina Vallavolikogu 31.01.2018 määrusega nr 8 *Planeerimisseaduse ja ehitusseadustiku rakendamine Kadrina vallas* vastutava ametniku pädevusse antud ülesannete täitmist;
- 3.2 korraldab ehitusvaldkonda kuuluvad riigihanked;
- 3.3 nõustab vallaelanike ehitus- ja planeeringute alastes küsimustes;
- 3.4 omab ülevaadet ehitustegevusest valla territooriumil;
- 3.5 on valla ehitusjärelvalvet teostav ametiisik, kelle pädevus ja kohustused on määratud ehitusseadustiku §-s 130 lg 2;
- 3.6 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;
- 3.7 koostab valla objektide lihtsamate ehitus- ja remonditööde jooniseid ning eskiise koos eeldatava eelarvete prognoosiga;
- 3.8 korraldab ehitiste andmete edastamise aadressiandmete süsteemi (ADS) andmebaasi;
- 3.9 korraldab ehitus- ja remonditöödega seotud dokumentide säilitamise;
- 3.10 jälgib vallavalitsuse vajaduseks tellitavate ehitustööde teostamiseks sõlmitud lepingute täitmist;
- 3.11 töötab välja ja esitab volikogule ja vallavalitsusele määruste, otsuste ja korralduste eelnõud tema pädevusse antud küsimustes ning osaleb vajadusel eelnõude ettekandjana vallavalitsuse ja volikogu istungil ning volikogu komisjoni koosolekul;
- 3.12 osaleb statistiliste aruannete koostamisel, koostab ja esitab tema pädevusse kuuluvad aruanded;
- 3.13 koostab tema pädevusse kuuluvate toimingutega seotud kirjade, avalduste, taotluste, kaebuste jms. lahendamise vastuskirjad;
- 3.14 teeb koostööd vallavalitsuse teiste ametnikega ja töötajatega ametijuhendist tulenevate tööülesannete täitmisel;
- 3.15 esindab valda oma pädevuse piirides vastavalt korraldustele ja lepingutele;
- 3.16 täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust, töö üldisest käigust, teenistusülesannetega seotud valdkonda reguleerivatest ja ametiasutuse töö korraldamiseks antud õigusaktidest;
- 3.17 täidab muid kohustusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi õigusaktidest, valla põhimäärusest, vallavolikogu määrustest ja otsustest, vallavalitsuse määrustest ja korraldustest ning vallavanema käskkirjadest;
- 3.18 täidab vahetu juhi seaduslikke teenistuslaseid suulisi ja kirjalikke korraldusi.

4. Õigused

- 4.1. Saada vallavalitsuse ametnikelt dokumente ja informatsiooni temale pandud teenistusülesannete täitmiseks;
- 4.2. esindada valda ehitus- ja planeeringute valdkonna küsimustes;
- 4.3. omada juurdepääsu kõikidele valla territooriumil paiknevatele objektidele;
- 4.4. saada tööks vajalikku täienduskoolitust;
- 4.5. teha abivallavanemale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 4.6. anda arvamusi ja kooskõlastusi ning sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja nende täitmiseks.
- 4.7. kasutada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel;

5. Vastutus

- 5.1. Oma ameti- ja tegevusala piires ülesannete täitmise eest seaduses ettenähtud korras ja ulatuses;
- 5.2. oma ametijuhendi piires tema poolt väljastatud dokumentide ja teabe õigsuse eest;
- 5.3. ametisaladuse, ametialase info kaitsmise ja hoidmise eest.

6. Põhinõuded

- 6.1. Akadeemiline kõrgharidus;
- 6.2. eelnev töökogemus riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses;
- 6.3. eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus kesktasemel;
- 6.4. ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning andmebaaside kasutamise oskus.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd vallavalitsuses.
- 7.2 Enne ametiülesannete täitmisele asumist ja pärast muudatuste sisseviimist kinnitab ehitusspetsialist allkirjaga, et on tutvunud ametijuhendiga ja kohustub järgima selle sätteid.