

NARVA-JÕESUU LINNAVALITSUSE EHITUSSPETSIALISTI AMETIJUHEND

I ÜLDOSA

- 1.1.STRUKTUURIÜKSUS: LINNAVALITSUSE MAJANDUSOSAKOND
- 1.2.AMETIKOHA NIMETUS: EHITUSSPETSIALIST
- 1.3.AMETISSE NIMETAMINE: NIMETAB AMETISSE LINNAPEA
- 1.4.KELLELE ALLUB: ASELINNAPEALE, LINNAPEALE
- 1.5.ALLUVAD: PUUDUVAD
- 1.6.ASENDAJA: LINNAPEA POOLT MÄÄRATUD ISIK
- 1.7.ASENDAB: LINNAPEA POOLT MÄÄRATUD ISIKUID

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

2.1.Ehitusspetsialist on kaevetööde eeskirjast, ehitusseadustikust, planeerimisseadusest, planeerimisseaduse ja ehitusseadustiku rakendamise seadusest ning korrakaitseadusest tulenevate ja nende alusel antud alamaktidest tulenevate kohalikule omavalitsusele pandud ülesandeid samuti riikliku järelevalvet korraldav ja tagav ametnik Narva-Jõesuu linnas.

III AMETIKOHUSTUSED

- 3.1.Juhib ja korraldab Narva-Jõesuu linnas projekteerimis- ja ehitusalast tegevust vastavalt ehitusseadustikule ning ehitusmäärusele ja kaevetööde eeskirjale;
- 3.2.Koostab ja vormistab projekteerimis- ja ehitusalaste õigusaktide projekte, haldusaktide eelnõusid, lepinguid jms, mis on vajalikud esitamiseks linnavalikogule, linnavalitsusele ja teistele, kellel on selleks õigus tulenevalt elukohast, omandi- või töösuhetest;
- 3.3.Osaleb volikogu, linnavalitsuse ja teistel istungitel projekteerimis- ja ehitusalaste küsimuste lahendamisel;
- 3.4.Korraldab kaavelubade menetlemist, annab välja kaevetööde lube ning järgib kaevetööde loa tingimuste täitmist;
- 3.5.Koostab ja annab välja projekteerimistingimused;
- 3.6.Kinnitab ehitusprojektid, kontrollib ehitusprojektide vastavust seadustele ja normidele, kehtestatud üld- või detailplaneeringutele ja määratud projekteerimistingimustele;
- 3.7.Korraldab vastavalt vajadusele ehitusprojektide ekspertiise;
- 3.8.Korraldab ehituslubade ja ehitusteatiste menetlemist ning väljastab ehituslube;
- 3.9.Korraldab kasutuslubade ja kasutusteatiste menetlemist ning väljastab kasutuslube;
- 3.10. Kontrollib projekteerimistööde teostaja vastavust seadustes kehtestatud nõuetele;
- 3.11. Kontrollib ehitustööde teostaja vastavust seadustes kehtestatud nõuetele;
- 3.12. Kontrollib omanikujärelevalve teostaja vastavust seadustes kehtestatud nõuetele;

- 3.13. Kontrollib ehitise kasutamist ja korrashoidu ning teeb ettekirjutusi avastatud puuduste kõrvaldamiseks;
- 3.14. Korraldab ehitistega toimunud avariide põhjuste uurimist;
- 3.15. Koostab ehitiste ülevaatuse aktid ja korraldab paikvaatluse;
- 3.16. Aitab korraldada linna omandis olevate ehitiste ja rajatiste ning tehnovõrkude ehitus- ja remonditööde projekteerimiseks andmete kogumist, projekteerimist, projektide ekspertiisi, hankedokumentide ettevalmistamist ning hangete läbiviimist;
- 3.17. Esitab osakonna juhatajale või linnapeale ettepanekuid linnavalitsuse projekteerimis- ja ehitusala struktuuri, funktsioonide ja koosseisu kohta;
- 3.18. Koostab statistilisi ja teisi aruandeid, mis tulenevad teenistusülesannetest;
- 3.19. Nõustab ja abistab ehitusalaselt linna elanikke, linnavalitsuse ja linna hallatavate asutuste töötajaid. Võtab vastu inimesi linnavalitsuse töökorraldusreeglites ära märgitud vastuvõtu aegadel ja vastab tema poole pöördunud teenisküsimustele vastavalt kehtivale asjaajamise korrale;
- 3.20. Osaleb linna ehitus- ja planeerimisalase arengukava väljatöötamisel linna arengukava osana;
- 3.21. Korraldab ehitus- ja remonditöödega seotud dokumentide säilimise ning korrastatud dokumentatsiooni üleandmise arhiivi;
- 3.22. Teeb koostööd teiste omavalitsusüksuste ehitusspetsialistidega ning vastavate osakondadega;
- 3.23. Teatab osakonna juhatajale või linnapeale või neid asendavale ametnikule viivitamatult töötakistustest või nende ohust ning võimaluse korral kõrvaldab erikorralduseta niisugused takistused või nende ohu;
- 3.24. Ehitusspetsialist on kohustatud täitma osakonna juhataja või linnapea või neid asendava ametniku ühekordseid korraldusi, mille täitmise kohustus ei tulene tema teenistuskohustustest;
- 3.25. Täidab muid kohustusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi seadusandlikest aktidest, linna põhimäärusest, volikogu otsustest ja määrustest, valitsuse korraldustest ja määrustest ning linnapea käskkirjadest.

IV ÕIGUSED

Ehitusspetsialistil on õigus:

- 4.1. Saada linnavalitsuse ametnikelt, volikogu ja linnavalitsuse liikmetelt ning linna hallatavatelt asutustest informatsiooni, dokumente jms., mis on vajalikud tema teenistusülesannete täitmiseks;
- 4.2. Korraldada iseseisvalt ehitusalast tegevust;
- 4.3. Osaleda enesetäiendamise kursustel, teabepäevadel ja saada erialast täiendkoolitust;
- 4.4. Nõuda tööks vajalike tingimuste loomist ja töövahendite kasutamist;
- 4.5. Seadusega ettenähtud korras saada töötasu, lisatasu, toetusi ja puhkust.

V VASTUTUS

- 5.1. Ehitusspetsialist vastutab oma ametijuhendi piires tema poolt väljastatud dokumentide õigsuse ja informatsiooni eest. Süüliselt toimepandud õigusrikkumise eest vastutab ehitusspetsialist distsiplinaar-, haldus- ja kriminaalkorras.
- 5.2. Talle materiaalsele vastutusele antud vara sihtotstarbelise kasutamise eest;
- 5.3. Tema kasutusse antud arvutis legaalse tarkvara kasutamise eest.

VI KVALIFIKATSIOONINÕUDED

- 6.1. Haridus: vähemalt erialane kesk-eri;
- 6.2. Keeleoskus: peab oskama eesti keelt keeleseaduses sätestatud nõuetele, vene keelt suhtlemistasandil;
- 6.3. Erialased teadmised: peab tundma kehtestatud õigusakte, mis puudutavad tema tööd;
- 6.4. Suhtlemisoskus: olema tasakaalukas, probleemsetes olukordades suutma säilitada rahu, oskama ära kuulata vestluspartnerit ning motiveerida oma seisukohti, olema viisakas, taktitundeline ja abivalmis;
- 6.5. Väljendusoskus: suutma infot ja oma seisukohti edastada selgelt nii suuliselt kui kirjalikult; suutma koostada ettekandeid ja kokkuvõtteid tekstidest;
- 6.6. Kuulamisoskus: oskama ära kuulata kaastöötajaid ja vastuvõtule tulnud inimesi; hinnata situatsioone objektiivselt ning pakkuda välja võimalikke lahendusi tulenevalt seadusandlusest;
- 6.7. Isiksuse omadused: omama kohanemisvõimet seoses muudatustega teenistusülesannetes ja tingimustes ning tööstiilis; soovima ja oskama teha koostööd kõigiga; omama võimet töötada iseseisvalt, oskama seada eesmärgid ning neid saavutada; omama võimet ja vajadust teostada end töö kaudu; olema aus ja usaldusväärne; hoidma seoses tööga talle teadaolevat konfidentsiaalset infot; hoidma asutuse mainet; omama võimet teha stabiilselt head tööd minemata endast välja probleemsetes olukordades;
- 6.8. Tehnilised oskused: suutma töötada vajalike arvutiprogrammidega.

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd linnavalitsuses.

Enne ametiülesannete täitmisele asumist ja pärast muudatuste sisseviimist kinnitab ehitusspetsialist allkirjaga, et on tutvunud ametijuhendiga ja kohustub järgima selle sätteid.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ja kohustun järgima antud ametijuhendit:

(kuupäev)

(allkiri)

(ees- ja perekonnanimi)