

EHITUSINSENERI AMETIJUHEND

I ÜLDSÄTTED

- 1. Ametnimetus:** ehitusinsener
- 2. Struktuuriüksus:** maa-, ehitus- ja keskkonnaosakond
- 3. Otsene juht:** vastava valdkonna abivallavanem
- 4. Ametikohale nimetab:** vallavanem
- 5. Asendamine:** ehitusinseneri asendavad ehituskontrolli spetsialist ja ehituskontrolli peaspetsialist, ehitusinsener asendab ehituskontrolli spetsialisti ja ehituskontrolli peaspetsialisti
- 6. Teenistusaeg:** määramata
- 7. Teenistusgrupp:** keskastme spetsialist (KS)
- 8. Ametikoha alus:** ATS § 7 lg 3 p 8
- 9. Alluvad:** ehitusinsenerile allub haldur

II AMETIKOHA EESMÄRK

Vallavara haldamine ja insenertehniliste võrkude ning munitsipaalobjektide projekteerimis- ja ehitustegevuste korraldamine.

III TEENISTUSKOHUSTUSED

- Ehitusinseneri teenistusülesanneteks on:
 - 1.1. tehnovõrkude projekteerimistingimuste koostamine ja ehitusprojektide läbivaatamine;
 - 1.2. tehnovõrkude ehitusloataotluste menetlemine;
 - 1.3. ehitus- ja kasutusteatiste menetlemine;
 - 1.4. kaeveloataotluste menetlemine;
 - 1.5. puurkaevu ja –augu asukoha kooskõlastuste ja ehituslubade menetlemine;
 - 1.6. vallavalitsuse valitsemisel oleva kinnisvara haldamine;
 - 1.7. valla hallatavate asutuste nõustamine nende valduses olevate ehitiste ehitus- ja korrashoiutööde kavandamisel ja läbiviimisel;
 - 1.8. planeeringute, ehitusprojektide ja projekteerimistingimuste veevarustuse ja kanalisatsiooniga (sh sademevesi) seotud küsimuste lahendamine;
 - 1.9. valla ehitiste projekteerimise ja ehitamisega seotud küsimuste lahendamine sh hangete kavandamine ja hankemenetluses osalemine ning valla esindamine ehitustööde teostamisel;
 - 1.10. oma ametiülesannete täitmiseks vajalike ametialaste kirjade ja teabenõuete vastuste koostamine;
 - 1.11. isikute nõustamine oma ametiülesannetega seotud valdkondades;
 - 1.12. oma valdkonnaalaste dokumentide kooskõlastamine;
 - 1.13. ametiülesannetega seotud valdkondlike volikogu ja valitsuse õigusaktide eelnõude koostamine ja vajadusel nende ettekandmine komisjonide koosolekul ja volikogu või valitsuse istungitel

- 1.14. vahetu juhi antud täiendavate ühekordsete teenistusülesannete täitmine.
2. Ehitusinsener on kohustatud:
 - 2.1. juhinduma oma tegevuses seadustest, avaliku teenistuse eetikakoodeksist, hea halduse tavast ning õiguse üldtunnustatud põhimõtetest;
 - 2.2. täitma Jõelähtme vallavalitsuse sisekorra, tule- ja elektriohutuse nõudeid;
 - 2.3. tagama talle ametikoha tõttu teatavaks saanud riigi-, äri- ja tehnikaalase teabe, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni konfidentsiaalsuse, kui seadus ei näe ette selle avaldamist.

IV VASTUTUS

Ehitusinsener vastutab iseseisvalt ametikohustuste õiguspärasuse, täpse, kvaliteetse ja õigeaegse täitmise eest vastavalt õigusaktidele, s.h

- 1) kannab täielikku materiaalsel vastutust tema kasutusse antud vara säästliku, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest;
- 2) vastutab nii teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist talle teenistuse tõttu teatavaks saanud isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga informatsiooni hoidmise eest;
- 3) tema poolt tehtud otsustuste ja antud juriidiliste hinnangute, väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ning adekvaatsuse eest;
- 4) vastutab igapäevatöös andmeturbealaste meetmete rakendamise eest vastavalt kehtivale seadusandlusele ning muudele õigusaktidele.

V ÕIGUSED TEENISTUSKOHUSTUSTE TÄITMISEL

1. Info saamise õigus:

- 1.1. vallavalitsuse ja -volikogu töö kohta;
- 1.2. riigiasutustelt, kohalikul omavalitsuselt, ehitise omanikult, ehitusloa taotlejalt või ettevõtjalt ehitamise või projekteerimise, ehitusuuringute, omanikujärelevalve, ehitusprojektide ja ehitiste ekspertiiside ning ehitiste kasutamise kohta lähtuvalt ehitise ohutusest ja kasutamise otstarbest s.h hoonete energiamärgiste väljastamise ja hoonete energiaauditite tegemise kohta ning tutvuda hoonete energiamärgiseid ja energiaauditid puudutavate dokumentide originaalide või koopiatega ja saada nende ärakirju;

2. Korraldusest keeldumise õigus: seaduses sätestatud juhtudel.

3. Ettepanekute tegemise õigus: töö paremaks korraldamiseks.

4. Täiendõppe õigus: vastavalt valla eelarvele.

5. Puhkuse õigus: 35 kalendripäeva.

6. Palga, hüvitiste ja toetuste õigus: saada palka, hüvitisi ja toetuseid vastavalt Jõelähtme Vallavalitsuse palgajuhendile.

7. Tööks vajalike tehniliste abivahendite kasutamise õigus.

8. Ametisõiduki kasutamise õigus: õigus kasutada ametisõidukit või saada hüvitist isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise eest.

VI NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE

1. Haridus: ehitusalane kõrgharidus;

2. Ametioskused: tööks vajalike riigi ja Jõelähtme valla õigusaktide tundmine ning nende kasutamise oskus;

3. Keelte oskus: eesti keele oskus C1 tasemel ja vähemalt ühe võõrkeele oskus B1 tasemel ametialase sõnavara valdamisega.

4. Isikuomadused:

- 1) hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus;
- 2) algatusvõime ja loovus;
- 3) otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine;
- 4) hea pinge- ja rutiinitaluvus;
- 5) võime planeerida ja kasutada oma aega efektiivselt;
- 6) valmidus muutusteks tööülesannetes;
- 7) valmidus meeskonnatööks.

VII AMETIJUHENDI MUUTMINE

1. Ametijuhend vaadatakse läbi ja muudetakse vastavalt vajadusele.
2. Ametijuhendit ei või muuta teenistuja nõusolekuta, kui:
 - 1) muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
 - 2) muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;
 - 3) suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
 - 4) teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.

/allkiri/
abivallavanem

/allkiri/
ehitusinsener

„_____“ _____ 20_____