

EHITUSINSENERI AMETIJUHEND

I ÜLDSÄTTED

Ametinimetus: ehitusinsener

Struktuuriüksus: keskkonna-ja kommunaalosakond

Otsene juht: keskkonna-ja kommunaalosakonna juhataja

Ametikohale nimetab: vallavanem

Asendamine: ehitusinseneri asendab kommunaalmajanduse insener, ehitusinsener asendab kommunaalmajanduse inseneri

Teenistusaeg: määramata

Teenistusgrupp: keskastme spetsialist (KS)

Ametikoha alus: ATS § 7 lg 3 p 8

Alluvad: ehitusinsenerile alluvad haldurid

II AMETIKOHA EESMÄRK

Vallavara haldamine ja inseneritehniliste võrkude ning munitsipaalobjektide projekteerimis- ja ehitustegevuse korraldamine.

III TEENISTUSKOHUSTUSED

- 3.1. Ehitusinseneri teenistusülesanneteks on:
 - 3.1.1. tehnovõrkude projekteerimistingimuste koostamine ja ehitusprojektide läbivaatamine;
 - 3.1.2. tehnovõrkude ehitusloataotluste menetlemine;
 - 3.1.3. ehitis- ja kasutusteatiste menetlemine;
 - 3.1.4. kaeveloataotluste menetlemine;
 - 3.1.5. puurkaevu ja –augu asukoha kooskõlastuste ja ehituslubade menetlemine;
 - 3.1.6. vallavalitsuse valitsemisel oleva kinnisvara haldamine;
 - 3.1.7. valla hallatavate asutuste nõustamine nende valduses olevate ehitiste ehitus- ja korrashoiutööde kavandamisel ja läbiviimisel;
 - 3.1.8. planeeringute, ehitusprojektide ja projekteerimistingimuste veevarustuse ja kanalisatsiooniga (sh sademevesi) seotud küsimuste lahendamine;
 - 3.1.9. valla ehitiste projekteerimise ja ehitamisega seotud küsimuste lahendamine sh hangete kavandamine ja hankemenetluses osalemine ning valla esindamine ehitustööde teostamisel;
 - 3.1.10. oma ametiülesannete täitmiseks vajalike ametialaste kirjade ja teabenõuete vastuste koostamine;
 - 3.1.11. isikute nõustamine oma ametiülesannetega seotud valdkondades;
 - 3.1.12. oma valdkonnaalaste dokumentide kooskõlastamine;
 - 3.1.13. ametiülesannetega seotud valdkondlike volikogu ja valitsuse õigusaktide eelnõude koostamine ja vajadusel nende ettekandmine komisjonide koosolekutel ja volikogu või valitsuse istungitel;

3.1.14. vahetu juhi antud täiendavate ühekordsete teenistusülesannete täitmine.

3.2. Ehitusinsener on kohustatud:

- 3.2.1. juhinduma oma tegevuses seadustest, avaliku teenistuse eetikakoodeksist, hea halduse tavast ning õiguse üldtunnustatud põhimõtetest;
- 3.2.2. täitma Jõelähtme vallavalitsuse sisekorra, tule- ja elektriohutuse nõudeid;
- 3.2.3. 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

4.1. Ehitusinsener vastutab seaduses ettenähtud korras:

- 4.1.1. ametikohustuste nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise eest;
- 4.1.2. töö käigus esitatud ja koostatud andmete, otsuste ja hinnangute õigsuse, seaduslikkuse ja otstarbekuse eest;
- 4.1.3. töövahendite ja muude materiaalsete väärtuste säästliku planeerimise ja sihipärase ning heaperemeheliku kasutamise eest;
- 4.1.4. töö tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest;
- 4.1.5. andmeturbealaste meetmete rakendamise eest, s.h personaalsete kasutajakoodide ja salasõnade hoidmise eest;
- 4.1.6. asutuse sisemiste regulatsioonide täitmise eest;
- 4.1.7. ametiülesannete täitmisel toimunud õigusrikkumiste eest.

V ÕIGUSED TEENISTUSKOHUSTUSTE TÄITMISEL

5.1. Ehitusinseneril on õigus:

- 5.1.1. saada käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente riigiasutustelt, vallavolikogult, vallavalitsuselt, valla hallatavatelt asutustelt, valla äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt;
- 5.1.2. osaleda oma ametikohustustega seotud töökoosolekutel ja kohtumistel;
- 5.1.3. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- 5.1.4. saada täiendõpet vastavalt valla eelarves planeeritud vahenditele;
- 5.1.5. saada palka, hüvitisi ja toetuseid vastavalt Jõelähtme Vallavalitsuse palgajuhendile;
- 5.1.6. kasutada ametisõidukit või saada hüvitist isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise eest;
- 5.1.7. saada juurdepääsud alljärgnevatele registritele/andmebaasidele: dokumendihaldussüsteem WebDesktop, äriregister, ehitisregister, kinnistusraamat, EVALD.

VI NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE

6.1. Haridus: ehitusalane kõrgharidus

6.2. Ametioskused:

- 6.2.1. tööks vajalike riigi ja Jõelähtme valla õigusaktide tundmine ning nende kasutamise oskus;
- 6.2.2. ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning andmekogude kasutamisoskus.

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

6.4. Isikuomadused:

- 6.4.1. hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus;
- 6.4.2. algatusvõime ja loovus;
- 6.4.3. otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine;
- 6.4.4. hea pinge- ja rutiinitaluvus;
- 6.4.5. oskus planeerida ja kasutada oma aega efektiivselt;
- 6.4.6. valmidus muutusteks tööülesannetes;
- 6.4.7. valmidus meeskonnatööks.

VII AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 7.1. Ametijuhend vaadatakse läbi ja muudetakse vastavalt vajadusele.
- 7.2. Ametijuhendit ei või muuta teenistuja nõusolekuta, kui:
 - 7.2.1. muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
 - 7.2.2. muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;
 - 7.2.3. suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
 - 7.2.4. teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.

/allkiri/
keskkonna- ja kommunaalosakonna
juhataja

/allkiri/
ehitusinsener

„_____“ _____ 20_____