

Rae Vallavalitsuse tehnoorkude spetsialisti AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- | | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| 1.1 Struktuuriüksus | maa- ja keskkonnaamet |
| 1.2 Ametikoha põhigrupp | keskaste spetsialist |
| 1.3 Ametisse nimetab | vallavanem |
| 1.4 Kellele allub | maa- ja keskkonnaameti abivallavanem |
| 1.5 Alluvad | - |
| 1.6 Asendaja | määrab vallavanem |
| 1.7 Asendab | määrab vallavanem |

2. Teenistuskohustused

2.1 koostab projekteerimistingimusi tehnoorkude ja –rajatiste (elekter, side, gaas, veevarustus, kanalisatsioon, tänavavalgustus, sadevesi, teed/tänavad) ehituse tööprojektide koostamiseks;

2.2 menetleb tehnoorkude ja –rajatiste, ehitusprojektide ja ehitus- ja kasutusloa taotlusi ning esitab vastavate lubade eelnõud vallavalitsusele;

2.3 korraldab ehitisregistris registreerimata tehnoorkude ja -rajatiste peremehetuse tuvastamist, peremehetuks varaks tunnistamist ning peremehetu vara hõivamist ja valla bilanssi võtmisega seonduvat tegevust;

2.4 korraldab ehitustegevuse kohta laekunud avalduste lahendamise ja lahendamiseks suunatud avalduste, taotluste vastuste ning eelnõude koostamist oma pädevuse piires;

2.5 osaleb valla ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni arengukava, üld- ja detailplaneeringute lähteülesannete ja uute tehnoorkude ja –rajatiste arenduse väljatöötamisel;

2.6 osaleb kasutusvalduste ja -õiguste seadmise dokumentide ettevalmistamisel;

2.7 konsulteerib juriidilisi ja füüsilisi isikuid ehituskorralduse küsimustes;

2.8 osaleb vallavalitsuse ja volikogu eelnõude ning muude oma töövaldkonda puudutavate dokumentide vormistamisel/väljatöötamisel;

2.9 täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis on ette nähtud seadustes, määrustes või Rae valla õigusaktides ning kuuluvad oma olemuselt tehnoorkude spetsialisti töövaldkonda;

2.10 täidab vallavanema või abivallavanema antud ühekordseid ülesandeid, mis ei ole seotud otseste tööülesannetega;

3. Vastutus

Teenistuja vastutab:

3.1 teenistuskohustuste täitmisel vallavalitsuse sisekorraeeskirjade, vallavalitsuse asjaajamiskorra, avaliku teenistuse seaduse ning teiste Eesti Vabariigi ja Rae valla omavalitsusorganite õigusaktide täitmise eest;

3.2 tema käsutusse antud valla vara säilimise ja sihtotstarbelise, heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise eest;

3.3 valla eelarveliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

3.4 valla elanike, ettevõtjate ja ühenduste teavitamise eest oma pädevusse kuuluvates küsimustes.

4. Õigused

Teenistujal on õigus:

4.1 saada vallavolikogult, vallavalitsuselt, valla ametiasutuse hallatavatelt asutustelt, ja valla osalusega äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks vajalikke andmeid;

4.2 kontrollida oma tegevusvaldkonnas Eesti Vabariigi ja valla omavalitsusorganite õigusaktide, vallavanema käskkirjade ja valla nimel sõlmitud lepingute täitmist;

4.3 esindada valda suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses;

4.4 sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja täitmiseks;

4.5 teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;

4.6 kasutada töövahendeid ja arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi ja täiendkoolitust teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks.

5. Ametikohal esitatavad nõuded

5.1 kõrgharidus;

5.2 eesti keele oskus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;

5.3 tööks vajalike riigi ja Rae valla õigusaktide tundmine;

5.4 haldusdokumentide vormistamise oskus;

5.5 ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus, oskus leida internetist vajalikku teavet;

5.6 suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks ameti huvide elluviimisel;

5.7 otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne. Algatusvõime ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel;

5.8 tasakaalukus ja usaldusväärsus.

Olen tutvunud ja kohustun täitma

.....

(nimi, allkiri, kuupäev)