

## Ehitusspetsialisti ametijuhend

### I ÜLDOSA

1.1. Ametikoha nimetus	ehitusspetsialist
1.2. Ametisse nimetamine	vallavanem
1.3. Kellele allub	vallavanemale
1.4. Alluvad	puuduvad
1.5. Asendajad	määrab vallavanem
1.6. Keda asendab	määrab vallavanem

### II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Ehitusspetsialisti ametikoha eesmärgiks on planeerimis-, projekteerimis- ja ehitusalase tegevuse korraldamine ning ehitusjärelvalve teostamine Palamuse valla territooriumil.

### III TEENISTUSKOHUSTUSED

Ehitusspetsialisti teenistuskohustuseks on:

- 3.1. osalemine Palamuse valla arengustrateegia, arengukava ja üldplaneeringu väljatöötamisel, täiendamisel ja elluviimisel;
- 3.2. detailplaneeringute lähteülesannete ja projekteerimistingimuste koostamise korraldamine;
- 3.3. ehitusjärelvalve korraldamine Palamuse vallas alljärgnevas:
  - 3.3.1. ehitusprojektide ja ehitiste mõõdistusprojektide nõuetele vastavuse kontrollimine;
  - 3.3.2. ehitise nõuetele vastavuse kontrollimiseks ekspertiiside tegemise korraldamine;
  - 3.3.3. projekteerimiseks vajalike ehitusgeoloogiliste ja geodeetiliste uurimistöde teostamiseks loa taotlemine ja projekteerimistingimuste väljastamine;
  - 3.3.4. ehituslubade ja kasutuslubade väljaandmine;
  - 3.3.5. ehitise nõuetele vastavuse kontrollimine;
  - 3.3.6. ehitustööde ja ehitustööde teostaja nõuetele vastavuse kontrollimine ning ettekirjutuste tegemine puuduste kõrvaldamiseks;
  - 3.3.7. ehitise kasutamise ja korrashoiu kontrollimine ning ettekirjutuste tegemine puuduste kõrvaldamiseks;
  - 3.3.8. ettekirjutuste tegemine vastavalt oma pädevusele.
- 3.4. ehitusregistri pidamine;
- 3.5. ehitistega toimunud avariide põhjuste uurimise korraldamine;
- 3.6. kultuurimälestistega seotud tööde teostajatel kehtestatud korras väljaantud uurimislubade ja litsentside olemasolu kontrollimine;
- 3.7. kultuurimälestistega seotud tööde ja vastavate projektide Muinsuskaitseametiga kooskõlastamise kontrollimine;
- 3.8. vallale kuuluvate ehitiste projekteerimise, ehitamise ja remondi ning vallale kuuluvatel ehitusobjektidel omanikujärelvalve teostaja leidmiseks konkurssideja riigihangete korraldamine;

- 3.9. Palamuse valla ehitusmääruse väljatöötamise, täiendamise ja täitmise korraldamine;
- 3.10. oma pädevuses olevate õigusaktide eelnõude ja muude dokumentide väljatöötamise korraldamine;
- 3.11. vastuvõtuaegadel oma valdkonna juriidiliste ja füüsiliste isikute vastuvõtmine ja nõustamine;
- 3.12. ehituslubade ja kasutuslubade kontrollimine;
- 3.13. vallaasutuste nõustamine ja abistamine remontide ettevalmistamisel ja korraldamisel;
- 3.14. projektide ettevalmistamisel osalemine oma pädevuse piires;
- 3.15. tema töövaldkonnas valla kodulehel avaldamisele kuuluvate materjalide edastamine;
- 3.16. vallavanema poolt antud muude ühekordsete ametialaste ülesannete täitmine;
- 3.17. ülesannete, mis tulenevad töö iseloomust ja ametikohta puudutavatest õigusaktidest, ilma erikorralduseta täitmine.

## **IV ÕIGUSED**

Ehitusspetsialistil on õigus:

- 4.1. saada Palamuse Vallavalitsuse teenistujatelt ja vallaasutustelt vajalikku informatsiooni, dokumente jms, mis on vajalikud teenistusülesannete täitmiseks;
- 4.2. teha vallavanemale ja vallavalitsusele ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 4.3. anda arvamusi ja kooskõlastusi, kokku kutsuda nõupidamisi ning teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;
- 4.4. valmistada ette ja esitada vallavalitsusele ja vallavolikogule õigusaktide eelnõusid tema pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 4.5. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt reaalsetele võimalustele;
- 4.6. kasutada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel, kasutada vallavalitsuse transpordivahendit;
- 4.7. allkirjastada projekteerimistingimusi, ehituslubasid, kasutuslubasid jt tema pädevusse kuuluvaid dokumente;
- 4.8. keelduda dokumentide allkirjastamisest ja väljastamisest, kui sellega rikutakse seadust või tekitatakse kahju valla omanduses olevale varale;
- 4.9. teha ettekirjutusi või juhtida tähelepanu ehitusseaduse, planeerimisseaduse ja Palamuse valla ehitusmääruse rikkumistele Palamuse vallas;
- 4.10. saada vastavalt seadustele ja Palamuse Vallavalitsuse palgakorralduse alustele töötasu ja lisatasusid;
- 4.11. saada puhkust seaduses ja vallavalitsuses vastuvõetud õigusaktides sätestatud alustel ja korras;

## **V VASTUTUS**

Ehitusspetsialist vastutab:

- 5.1. oma teenistuskohustuste ja –ülesannete korrektse, kohusetundliku ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi-, äri- ja ametisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 5.3. oma töös vastuvõetud otsuste ja ettepanekute ning õigusaktide eelnõude seaduslikkuse eest;
- 5.4. vormistatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse ning õigeaegse edastamise eest;
- 5.5. asjaajamiseks tema kasutuses olevate dokumentide säilimise ja korrasoleku eest;
- 5.6. avaliku teenistuse eetikakoodeksi järgimise ja vallavalitsuse töösisekorraeskirja täitmise eest;
- 5.7. temale tööülesannete täitmiseks antud vahendite korrasoleku ja säilimise eest.;
- 5.8. igapäevatöös andmeturbe alaste meetmete rakendamise eest vastavalt kehtivale seadusandlusele ning muudele õigusaktidele.

## **VI NÕUDMISED AMETIKOHALE**

Ehitusspetsialist peab:

- 6.1. omama kõrgemat või keskeriharidust;
- 6.2. omama üldisi teadmisi riigi põhiseadusest ja kodanike õigustest ning tundma kohaliku omavalitsuse korraldust ja avaliku teenistust reguleerivaid õigusakte;
- 6.3. tundma ametikohast tulenevaid ülesandeid reguleerivaid õigusakte ja asjaajamiskorda ning oskama neid rakendada;
- 6.4. omama head suhtlemisoskust ning suutma arusaadavalt edastada oma seisukohti nii suuliselt kui kirjalikult, olema heatahtlik, koostöö- ja vastutusvõimeline, otsustussuutlik, kohusetundlik, aus ja lahendustele orienteeritud;
- 6.5. suutma töötada iseseisvalt, stabiilselt ja kvaliteetselt, põhjustamata takistusi kaastöötajatele, oskama oma tööd planeerida, olema paindlik muudatustele tööülesannetes ja –tingimustes;
- 6.6. valdama eesti keelt kõrgtasemel kõnes ja kirjas;
- 6.7. oskama töötada ametikohal vajalike arvutiprogrammidega ja bürootehnikaga;
- 6.8. mitte kahjustama oma tegevusega valla ja vallavalitsuse mainet.

## **VII AMETIJUHENDI MUUTMINE**

- 7.1. Käesolevat ametijuhendit võib muuta ehitusspetsialisti ja vallavanema kokkuleppel.
- 7.2. Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioonid, nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ametniku ülesannete maht oluliselt ei suurene.

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb Palamuse Vallavalitsusse ja üks on antud ehitusspetsialistile.

Olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

---

(ees- ja perekonnanimi, allkiri, kuupäev)