

K A N E P I V A L L A V A L I T S U S E
E H I T U S S P E T S I A L I S T I A M E T I J U H E N D

Struktuuriüksus	Majandusosakond
Ametikoha nimetus:	Ehitusspetsialist
Ametisse nimetaja:	Vallavanem
Teenistuskoha asukoht:	Kanepi vald
Teenistuskoha liik:	Ametnik (ATS § 7 lõike 3 punktide 5, 8, 9 alusel)
Vahetu juht:	Majandusosakonna juhataja
Alluvad:	Puuduvad
Ametnik asendab:	Vallavanema käskkirjaga nimetatud isikut
Ametnikku asendab:	Vallavanema käskkirjaga nimetatud isik

Ehitusspetsialist juhindub oma töös käesolevast ametijuhendist, kõigist Eesti Vabariigi õigusaktidest, Kanepi vallavolikogu määrustest ja otsustest, Kanepi vallavalitsuse määrustest ja korraldustest ning Kanepi vallavalitsuse töökorralduse juhendist.

Ehitusspetsialist on ametiisik korruptsioonivastase seaduse (KVS) § 2 lõike 1 tähenduses ja omab KVS § 2 lõikes 2 nimetatud ning on kohustatud kinni pidama KVS-is sätestatud tegevus- ja toimingupiirangutest ning hoiduma keelatud tegudest.

Tööandja poolt kehtestatud nõuded	<ol style="list-style-type: none">1. Ehitusalane kutse,- rakendus- või kõrgharidus.2. Ametialased teadmised ja oskused, kohaliku omavalitsuse tööd reguleerivate õigusaktide tundmine ja valdkonnaga seonduvate õigusaktide tundmine.3. Eesti keele oskus kõrgtasemel.4. Arvuti teksti- ja andmetöötlusprogrammide kasutamise oskus.5. Autojuhilubade olemasolu.6. Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime.
-----------------------------------	--

Ametikoha põhieesmärk	Ehitusspetsialisti ametikoha peamiseks eesmärgiks on vallas ehitustegevuse ja ehitusjärelvalve korraldamine ning koordineerimine.
-----------------------	---

Ametnikuga kokku lepitud tööülesanded	
Projekteerimistingimuste, ehituslubade, kasutuslubade, ehitusteatiste ja kasutusteatiste menetlemine, sh nende kontrollimine vastavalt ehitusseadustikule ning vajadusel lisanõuete esitamine.	
Ehitiste nõuetele vastavuse kontrollimine ning vajadusel selleks auditite tegemise korraldamine; vajadusel ehitusprojekti vastavuse kontrollimiseks ehitusprojekti ekspertiisi tegemise korraldamine.	
Avariiolulike ehitiste väljaselgitamine, ettekirjutuste tegemine ja nende täitmise kontrollimine.	
Puurkaevude ja puuraukude rajamise asukohta või lammutamise taotluste kooskõlastamine.	
Vallale kuuluvate objektide ehitusliku seisukorra jälgimine, ettepanekute tegemine vajalike remonttööde korraldamiseks, kokkulepitud projekteerimis- ja remonttööde korraldamine ja järelvalve teostamine või selle korraldamine.	
Vallale kuuluvate objektide planeerimis- ja ehitamisprotsessidel osalemine, sh hangete korraldamises osalemine.	
Peremehele vara arvelevõtmise korraldamine.	

Valla territooriumil asuvate muinsuskaitseobjektidega seotud tegevuste korraldamine.
Riikliku järelevalve teostamine ehitusseadustiku § 130 lg 2 alusel ning vastavate märgukirjade koostamine ning rikkumiste kõrvaldamise järelevalve.
Oma valdkonna õigusaktide eelnõude koostamine ja esitamine vallavolikogule ja valitsusele ning nende esitamine vastava organi istungil.
Oma valdkonna informatsiooni valla kodulehele esitamise korraldamine ja kodulehel oleva informatsiooni kaasajastatuse jälgimine.
Kodanike nõustamine oma pädevuses olevates küsimustes.
Oma valdkonna avaldustele, kaebustele, aruannetele ja teabenõuetele vastamine.
Vallavanema või tema asendaja poolt antud ühekordsete korralduste täitmine kui need ei ole vastuolus ametikoha põhieesmärkidega.

Ehitusspetsialist teeb koostööd:
vallavalitsuse teenistujatega, volikogu komisjonidega ning valla asutustega.

Ehitusspetsialistil on õigus:
saada informatsiooni, dokumente jm vallavalitsuse teenistujatelt ja valla asutustelt temale pandud teenistusülesannete täitmiseks;
vastavalt kehtivale korrale saada tööülesannete paremaks täitmiseks täienduskoolitust;
saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
saada tööülesannete täitmiseks vajalikku transporti ja sidevahendeid või seaduse alusel isiklike vahendite kasutamise eest hüvitust;
saada arvutiga töötamisel vajalike prillide maksumuse hüvitust vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale ning töötervishoiu ja tööohutuse seadusele.

Ehitusspetsialist vastutab:
oma ametijuhendi piires tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
ametijuhendis toodud tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
temale tõiseks kasutamiseks üleantud vara sihipärase kasutamise ja säilivuse eest;
töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest vastavalt kehtivatele seadustele ja eeskirjadele.

Ametijuhendi muutmine
Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta, kui muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded, muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded, suureneb oluliselt teenistusülesannete maht või kui teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.
Käesolev ametijuhend allkirjastatakse ametniku poolt kahes eksemplaris, millest üks jääb ametniku teenistuslehe juurde ja üks antakse ametnikule.

Ehitusspetsialist Peep Potter
Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma ülesannete täitmisega kaasnevast vastutusest.
<i>allkiri/ kuupäev</i>