

AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA	
1.1. AMETINIMETUS	maa- ja ehitusspetsialist
1.2. STRUKTUURIÜKSUS	Kastre Vallavalitsus, majandusosakond
1.3. TEENISTUJA PÕHIGRUPP	II põhigrupp (tippspetsialist)
1.4. TEENISTUJA PALGAGRUPP	III palgagrupp
1.5. OTSENE JUHT	abivallavanem
1.6. KES ASENDAB	majandusosakonna juhataja
1.7. KEDA ASENDAB	ehitusspetsialist
1.8. OTSESED ALLUVAD	puuduvad

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Kastre valla maareformiga seotud menetluste läbiviimine ning ehitus- ja planeerimisalase tegevuse korraldamine valla hajaasustuse piirkonnas.

3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED

3.1 Ehitustegevuse menetluste läbiviimine valla hajaasustuse piirkonnas.

3.2 Ehitus-, kasutuslubade, kirjalike nõusolekute ja projekteerimistingimuste taotluste kontroll ja vastavate lubade vormistamine.

3.3 Ehitusprojektide ja ehitiste mõõdistusprojektide läbivaatamine, ehitusprojektide planeeringutele ja muudele seadusest tulenevatele nõuetele vastavuse ning vajalike kooskõlastuste kontrollimine, vajadusel projekti täienduste ja täiendavate kooskõlastuste määramine ning ekspertiisi korraldamine.

3.4 Ehitusjärelevalve, ehitise nõuetele vastavuse kontrollimine ning vajadusel pädevate isikute ja institutsioonide kaasamine ja ekspertiisi korraldamine.

3.5 Kodanike vastuvõtt ja juriidiliste isikute nõustamine oma pädevusse kuuluvates küsimustes.

3.6 Vallale kuuluvate objektide ehitusliku seisukorra jälgimine, ettepanekute tegemine vajalike remonttööde korraldamiseks.

3.7 Kokkulepitud projekteerimis- ja remonttööde korraldamine ja järelevalve teostamine või selle korraldamine.

3.8 Valdkonna määruste uuendamine.

3.9 Avaldustele, kaebustele ja teabenõuetele vastamine ning kirjavahetuse pidamine oma pädevusse kuuluvates küsimustes.

3.10 Kodanike nõustamine ehitusega seotud keskkonnaalastes küsimustes.

3.11 Tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide eelnõude koostamine, kooskõlastamine ning esitamine vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel, sh osalemine vallavolikogu ja vallavalitsuse istungitel, kus käsitletakse ehitusküsimusi.

3.12 Vallavanema või majandusosakonna juhataja poolt esitatud teiste ametialaste korralduste täitmine.

3.13 Maareformi läbiviimine Kastre valla territooriumil.

4. ÕIGUSED

4.1. Teha ettepanekuid vahetule ülemusele oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
4.2. Saada tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente teistelt valla ametnikelt ja asutustelt vastavalt kehtivale korrale;
4.3. Saada teenistus- ja tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid arvuti- ja kontoritehnikat, sidevahendeid, arvutiprogramme ning tehnilist abi nende kasutamisel;
4.4. Saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele;
4.5. Kasutada teenistus- ja tööülesannete täitmiseks vallavalitsuse transpordivahendit vastavalt kehtestatud korrale.
4.6 Keelduda ülesannete täitmisest, mis on vastuolus seadusega.

5. NÕUDED ANTUD AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS	
5.1. HARIDUS	kõrgharidus
5.2. TÖÖKOGEMUS	Vähemalt 1-aastane töökogemus ametiasutuse või ametkoha töövaldkonnas.
5.3. ARVUTI KASUTAMISE OSKUS	Ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus.
5.4. KEELTEOSKUS	eesti keele oskus kõrgtasemel, kasuks on võõrkeelte (vene ja inglise või saksa) oskus suhtlemise tasemel
5.5. AUTOJUHTIMISE OSKUS	B-kategooria juhiloa olemasolu

6. VASTUTUS
6.1. Talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuste, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu ainult asutuse siseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
6.2. Tema kasutusse antud vara jm vahendite säilimise ja korrasoleku ning sihipärase kasutamise eest.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE
7.1 Ametijuhend vaadatakse läbi ja vajadusel muudetakse vähemalt üks kord aastas.
7.2. ATS § 52 lg 3 Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta, kui: 1) muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded; 2) muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded; 3) ametniku tööaja korraldus muutub seetõttu, et ametijuhendis muudetakse summeeritud tööaja, valveaja või öötöö kohaldamist; 4) suureneb oluliselt teenistusülesannete maht; 5) teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.

Ametijuhendiga tutvunud :

.....
(allkiri)

.....
(nimi)

.....
(kuupäev ja aasta)