

**Rae Vallavalitsuse ehitusameti  
TEE- JA TEHOVÕRKUDE SPETSIALISTI  
AMETIJUHEND**

**1. Üldsätted**

|     |                                 |                                 |
|-----|---------------------------------|---------------------------------|
| 1.1 | Struktuuriüksus                 | ehitusamet                      |
| 1.2 | Teenistuskoha nimetus           | tee- ja tehovõrkude spetsialist |
| 1.3 | Teenistuskoha liik ja põhigrupp | ametnik, keskastme spetsialist  |
| 1.4 | Otsene juht                     | ehitusameti juhataja            |
| 1.5 | Alluvad                         | -                               |
| 1.6 | Asendaja                        | ehitusameti juhataja            |
| 1.7 | Asendab                         | registrite spetsialisti         |

**2. Teenistuskoha põhieesmärk**

Teenistuskoha põhieesmärk Rae valla ehitusameti tegevuse eesmärkide elluviimine.

**3. Teenistuskohustused**

|      |  |
|------|--|
| 3.1  | Osaleb valla tehis- ja looduskeskkonna kujundamise korraldamises;  |
| 3.2  | osaleb valdkondlike arengukavade, analüüside, eelarveprojektide ja tegevuskavade koostamise korraldamises, õigusaktide eelnõude ettevalmistamises ning tegevuste kavandamises ja elluviimises; |
| 3.3  | osaleb valla arengukavade, üld- ja teemaplaneeringute koostamises;   |
| 3.4  | osaleb detailplaneeringute menetlemises, andes arvamusi ametikoha pädevuses olevate küsimuste kohta;   |
| 3.5  | koostab projekteerimistingimusi tehovõrkude ja -rajatiste (elekter, side, gaas, veevarustus, kanalisatsioon, tänavavalgustus, sademevesi, teed/tänavad) ehitusprojektide koostamiseks;         |
| 3.6  | menetleb tehovõrkude ja -rajatiste ehitusprojektide ning ehitus- ja kasutusloa taotlusi ning esitab vastavate lubade eelnõud vallavalitsusele;   |
| 3.7  | menetleb avalike mänguväljakute ja rajatiste ehitusprojektide ja ehitus- ja kasutusloa taotlusi ning esitab vastavate lubade eelnõud vallavalitsusele;   |
| 3.8  | annab vajadusel kooskõlastusi ameti valdkonda puudutavates menetlustes;  |
| 3.9  | määrab ja kontrollib ehitusprojekti ekspertiisi vastavust nõuetele;  |
| 3.10 | lahendab enda menetluste kohta laekunud kaebusi ja vaidlusi, välja arvatud kohtu- ja vaidemenetluses;  |
| 3.11 | valmistab ette ametikoha ülesannetega seotud vastuseid märgukirjadele ja selgitustaotlustele;  |

|      |   |
|------|---|
| 3.12 | vaatab läbi järelepärimisi ja muud teavet;  |
| 3.13 | sisestab ametiülesannete täitmise käigus vajalikke andmeid riiklikesse ja Rae valla registritesse;  |
| 3.14 | nõustab isikuid oma valdkonnas ehitamisega seonduvates, haldusmenetlust puudutavates küsimustes;  |
| 3.15 | osaleb vallavalitsuse ja volikogu eelnõude ning muude oma töövaldkonda puudutavate dokumentide eelnõude väljatöötamisel;                                  |
| 3.16 | osaleb vajadusel valdkondlike komisjonide töös;   |
| 3.17 | osaleb ametikoha pädevusvaldkonna riigihangete korraldamises;   |
| 3.18 | korraldab ametikoha pädevuses olevates küsimustes koostööd riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste, ettevõtjate, ühenduste või muude isikutega;          |
| 3.19 | täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis on ette nähtud seadustes, määrustes või Rae valla õigusaktides ning kuuluvad oma olemuselt tema töövaldkonda; |
| 3.20 | täidab ameti juhataja antud ühekordseid ülesandeid.   |

#### 4. Vastutus

Tee- ja tehnovõrkude spetsialist vastutab:

|     |  |
|-----|--|
| 4.1 | ametijuhendis sätestatud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;   |
| 4.2 | tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;   |
| 4.3 | isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;   |
| 4.4 | tööülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;  |
| 4.5 | töökorralduse reeglite, asjaajamiskorra, tule- ja tööohutusnõuete ning muude asutuse sisemist tööd reguleerivate nõuete ja juhendite täitmise eest;                              |
| 4.6 | tema kasutusse antud töövahendite ja vara heaperemeheliku ja otstarbeka kasutamise ning korrashoiu ja säilimise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele;                        |
| 4.7 | tema kasutusse antud ja tema töö käigus loodud dokumentide ja andmete korrastamise ja säilitamise eest vastavalt asjaajamiskorras ning dokumentide loetelus sätestatud nõuetele; |
| 4.8 | valla elanike, ettevõtjate ja ühenduste teavitamise eest oma pädevusse kuuluvates küsimustes;  |
| 4.9 | teise tööandja juures töötamisel või ettevõtlusega tegelemisel hoiduma töökoha maine kahjustamisest.   |

#### 5. Õigused

Tee- ja tehnovõrkude spetsialistil on õigus:

|     |  |
|-----|--|
| 5.1 | saada vallavolikogult ja -valitsuselt, valla ametiasutuste hallatavatelt asutustelt, valla äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente; |
|-----|--|

|     |  |
|-----|--|
| 5.2 | kontrollida oma tegevusvaldkonnas Eesti Vabariigi ja valla omavalitsusorganite õigusaktide, vallavanema käskkirjade ja valla nimel sõlmitud lepingute täitmist;  |
| 5.3 | esindada valda suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses;   |
| 5.4 | sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja täitmiseks;   |
| 5.5 | saada juurdepääs teenistuseks vajalikele infosüsteemidele ja registritele;   |
| 5.6 | saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;  |
| 5.7 | saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;  |
| 5.8 | teha otsesele juhile ettepanekuid oma pädevusse kuuluva valdkonna edendamiseks, õigusaktide vastuvõtmiseks ja vastavate eelnõude ja projektide väljatöötamiseks, töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks. |

## 6. Teenistuskohale esitatavad nõuded

|     |  |
|-----|--|
| 6.1 | Ametiülesannete täitmisega seonduv kõrgharidus;  |
| 6.2 | teenistuskohal vajalike arvutiprogrammide ning andmekogude kasutamisoskus, oskus leida internetist vajalikku teavet; |
| 6.3 | eesti keele osakus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus ametialase suhtluse tasandil;                                    |
| 6.4 | valdkondlike riigi ja kohaliku omavalitsust reguleerivate õigusaktide tundmine ning nende tööks rakendamise oskus;   |
| 6.5 | haldusdokumentide vormistamise oskus;  |
| 6.6 | suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks ameti huvide elluviimisel;  |
| 6.7 | otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne. Algatusvõime ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel;      |
| 6.8 | tasakaalukus ja usaldusväärsus.  |

## 7. Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib tööandja muuta ühepoolselt, kui ei muutu oluliselt teenistusülesannete sisu ja maht, nõutav erialane ettevalmistus või teenistuja töötasu.

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma

|      |                                      |         |
|------|--------------------------------------|---------|
|      | <i>/allkirjastatud digitaalselt/</i> |         |
| nimi | allkiri                              | kuupäev |