

# Ehitusnõuniku ametijuhend

## 1. Üldosa

1.1. STRUKTUURIÜKSUS	Järvakandi Vallavalitsus
1.2. AMETIKOHA NIMETUS	ehitusnõunik
1.3. AMETISSE NIMETAMINE	ehitusnõuniku nimetab ametisse vallavanem
1.4. KELLELE ALLUB	vallavanemale
1.5. ASENDAJA	majandusnõunik
1.6. KEDA ASENDAB	majandusnõunikku

## 2. Ametikoha põhieesmärk

Ehitusnõuniku ametikoha põhieesmärk on planeerimis-, projekteerimis-, ehitus- ja energeetikaalase tegevuse korraldamine vallas.

## 3. Ametikohustused

Ehitusnõunik

- 3.1. töötab välja valla üldise ehituspoliitika;
- 3.2. koostab ja esitab oma töövaldkonda puudutavate õigusaktide eelnõud vallavalitsusele ja/või vallavolikogule;
- 3.3. kinnitab ehitusprojektid;
- 3.4. kontrollib ehitusprojektide vastavust kehtestatud seadustele ja normidele, detailplaneeringutele ja projekteerimistingimustele;
- 3.5. korraldab ehitusprojektide ekspertiise vastavalt vajadusele;
- 3.6. teostab üldist ehitusjärelvalvet;
- 3.7. kontrollib ehitustööde teostaja vastavust kehtestatud nõuetele;
- 3.8. kontrollib ehitise kasutamist ja korrashoidu ning teeb ettekirjutusi avastatud puuduste kõrvaldamiseks;
- 3.9. teeb kandeid ehitisregisstris;
- 3.10. korraldab ehitistega toimunud avariide põhjuste uurimist;
- 3.11. koostab ehitiste ülevaatuse aktid ja korraldab ülevaatuse;
- 3.12. korraldab ja viib läbi riigihangete pakkumismenetlused;
- 3.13. säilitab ja annab arhiivi ehitiste korrastatud dokumentatsiooni;
- 3.14. esindab tellijat valla poolt tellitud ehitustööde korraldamisel ja vastuvõtmisel;
- 3.15. teeb ettepanekuid valla ehitismääruse täiendamiseks ja muutmiseks;
- 3.16. nõustab ja abistab ehitusalaselt valla elanikke, vallavalitsuse ja valla hallatavate asutuste töötajaid;
- 3.17. koordineerib elamumajanduse, soojamajanduse- ja energeetikamajanduse arendamist;
- 3.18. tagab tuleohutusnõuete täitmise vallamajas ja kontrollib tuleohutusnõuete täitmist valla hallatavates asutustes;
- 3.19. täidab jooksvaid ametialaseid ülesandeid vallavanema korraldusel.

## 4. Õigused

Ehitusnõunikul on õigus

- 4.1. saada vallavalitsuse ametnikelt, vallavolikogu liikmetelt ja valla hallatavate asutustelt informatsiooni, dokumente jms., mis on vajalikud tema tööülesannete täitmiseks;
- 4.2. saada ametialaselt vajalikku täienduskoolitust.

## **5. Vastutus ja kohustused**

5.1. Ehitusnõunik vastutab oma ametijuhendi piires tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest, ametijuhendis toodud tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.

5.2. Ehitusnõunik kohustub hoidma teenistusalaseid saladusi, mis on seoses tööülesannetega temale teatavaks saanud (andmed valla elanike eraelu kohta ja muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsioon).

## **6 Kvalifikatsiooninõuded**

6.1. Ehitusnõunikul on nõutav keskharidus ja sellele lisanduv eri-, kutse-, ja ametialane ettevalmistus ning pidev enesetäiendamine.

6.2. Ametialaselt vajalikud teadmised:

riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide ja asjaajamiskorra aluste tundmine; ametikohal nõutavad juhtimiselased teadmised; asjaajamisaluste tundmine.

6.3. Ametialaselt vajalikud oskused:

juhtimisoskus: oskus planeerida tööprotsessi; keeleoskus: eesti keele oskus kõrgtasemel ja vene keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.

6.4. Muud olulised oskused:

suhtlemis-, väljendus- ja kuulamisoskus, oskus säilitada rahu probleemsetes olukordades, oskus kuulata vestluspartnerit ning oskus oma seisukohti selgelt põhjendada nii suuliselt kui kirjalikult; oskus hinnata situatsioone objektiivselt ning pakkuda välja võimalikke lahendusi tulenevalt seadusandlusest, mõistma juriidilist teksti, teha kokkuvõtteid, üldistusi ning selgitada juriidilisi termineid.

6.5. Isikuomadused:

ausus, algatusvõime ja loovus; võime stabiilselt ja tulemusrikkalt töötada; kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest; intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.

## **7. Ametijuhendi muutmine**

Käesolevat ametijuhendit võib muuta, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd vallavalitsuses.

Tutvumist käesoleva ametijuhendi sisuga kinnitab ehitusnõunik oma allkirjaga. Enne ametiülesannete täitmisele asumist ja pärast muudatuste sisseviimist kinnitavad vallavanem ning ehitusnõunik muudatusi oma allkirjaga.

Mart Järvik

Neeme Mitt

Vallavanem

Ehitusnõunik

.....

.....