

HANKE- JA JÄRELEVALVESPETSIALISTI AMETIJUHEND

1.ÜLDSÄTTED

- 1.1. Hanke– ja järelevalvespetsialist võetakse teenistusse Raasiku valla ametiasutuse koosseisus ettenähtud vabale ametikohale määramata ajaks.
- 1.2. Hanke– ja järelevalvespetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
- 1.3. Oma töös allub hanke– ja järelevalvespetsialist haldusosakonna juhatajale.
- 1.4. Hanke– ja järelevalvespetsialisti vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss.
- 1.5. Hanke– ja järelevalvespetsialist on aruandekohustuslik vallavalitsuse, vallavanema ja haldusosakonna juhataja ees.

2.AMETIÜLESANDED

- 2.1. Hanke– ja järelevalvespetsialist täidab temale käesoleva ametijuhendiga kinnitatud ülesandeid ja EV seadusandlusest tulenevaid kohustusi.
- 2.2. Hanke– ja järelevalvespetsialist on kohustatud täitma vallavanema ja haldusosakonna juhataja ühekordseid korraldusi, mille täitmise kohustus ei tulene tema ametikohast ja kui korraldus ei ole vastuolus Eesti Vabariigis kehtivate seadustega.
- 2.3. Käesoleva ametijuhendiga hanke– ja järelevalvespetsialistile määratud kohustused on:
 - 2.3.1 järelevalve teostamine ehitus- ja keskkonnavalvete õigusaktide täitmise üle, aga ka volituste piires teiste õigusaktide täitmise üle vastavalt õigusaktides sätestatud omavalitsuse järelevalvealastele õigustele ja kohustustele;
 - 2.3.2 õigusrikkude teavitamine tema tegevuse või tegevusetuse õigusvastasusest ning vajadusel õigusrikkumise materjalide koostamine;
 - 2.3.3 õigusrikkumise avastamisel menetluse läbiviimine või teabe ja/või vastavate materjalide edastamine esimesel võimalusel menetlemise pädevust omavale asutusele või isikule, samuti osalemine vajadusel volituse alusel kohtumenetluses;
 - 2.3.4 ettekirjutuste tegemine ja korralduste andmine õigusrikkumise peatamiseks ning abinõude rakendamine ettekirjutuse või korralduse täitmise tagamiseks;
 - 2.3.5 jälgib trahvisummade ja sunnirahade laekumise jälgimine, vajadusel täitemenetluse algatamine;
 - 2.3.6 osalemine vallavalitsuse ja volikogu eelnõude ning muude oma töövaldkonda puudutavate dokumentide vormistamisel/väljatöötamisel;
 - 2.3.7 ilma erikorralduseta ülesannete täitmine, mis on ette nähtud seadustes, määrustes või Raasiku valla õigusaktides ning kuuluvad oma olemuselt hanke- ja järelevalvespetsialisti töövaldkonda;

- 2.3.8 vallavanema ja haldusosakonna juhataja antud ühekordsete ülesannete täitmine, mis ei ole seotud otseste tööülesannetega;
- 2.3.9 hankeplaani koostamine ja selle täitmise jälgimine;
- 2.3.10 hankedokumentide ja asjakohaste haldusaktide ettevalmistamine;
- 2.3.11 registritoimingute tegemine riigihangete registris, hangete aruannete esitamine;
- 2.3.12 hankemenetluste korraldamine;
- 2.3.13 riigihangete komisjoni töös osalemine ja koosolekute protokollimine;
- 2.3.14 pakkujate ja taotlejatega suhtlemine;
- 2.3.15. hankelepingute sõlmimise ettevalmistamine.
- 2.3.16. munitsipaaleluruumide üürilepingute sõlmimisega, muutmise ja lõpetamisega seotud toimingud s.h vallavalitsuse elamufondi komisjoni töös osalemine ja komisjoni otsuste täitmine.

3.ÕIGUSED

- 3.1. Hanke- ja järelevalvespetsialistil on õigus saada informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt, valla ettevõtetelt ja munitsipaalasutustelt, kui neid on vaja temale pandud tööülesannete täitmiseks.
- 3.2. Kaasata vallavalitsuse struktuuriüksuste juhte ja nende töötajaid ülesannete lahendamisele, millega tegeleb vastavalt oma ametiülesannetele.
- 3.3. Teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.
- 3.4. Hanke- ja järelevalvespetsialist võib teise tööandja juures töötada vallavanema poolt lubatud koormusega ja ajal, kui niisugune töötamine ei kahjusta teenistuskoha mainet.
- 3.5. Kasutada valla transporti või isiklikku transporti vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale
- 3.6. Saada ametialast täiendkoolitust.

4.KOHUSTUSED

- 4.1. Hanke- ja järelevalvespetsialist peab oma ametiülesandeid täitma täpselt, õigeaegselt, kohusetundlikult ja omakasupüüdmatult.
- 4.2. Hanke- ja järelevalvespetsialist on kohustatud täitma töösisekorraeeskirju ja muid teenistusse puutuvaid õigusakte ja korraldusi, ning ootamata erikorraldust, ülesandeid, mis tulenevad tema teenistuskohast, välja arvatud avaliku teenistuse seaduse § 54 lg 1 ja 2.
- 4.3. Hanke- ja järelevalvespetsialist peab nii teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist hoidma talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud konfidentsiaalsena saadud informatsiooni.

5.VASTUTUS

Hanke- ja järelevalvespetsialist vastutab:

- 5.1 teenistuskohustuste täitmisel vallavalitsuse sisekorraeeskirjade, vallavalitsuse asjaajamiskorra, avaliku teenistuse seaduse ning teiste Eesti Vabariigi ja Raasiku valla omavalitsusorganite õigusaktide täitmise eest;
- 5.2 tema käsutusse antud valla vara säilimise ja sihtotstarbelise, heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise eest;
- 5.3 valla eelarveliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

5.4 valla elanike, ettevõtjate ja ühenduste teavitamise eest oma pädevusse kuuluvates küsimustes.

5.5. temale töö käigus teatavaks saanud delikaatsete ja muude eraeluliste isikuandmetega teabe jm konfidentsiaalse info hoidmise eest.

5.6. oma ametikohustuste täitmata jätmise eest, mis on ette nähtud õigusaktide ja käesoleva ametijuhendiga ning oma ametivõimu kuritarvitamise eest.

6. AMETIKOHAL ESITATAVAD NÕUDED

6.1 Erialane kõrgharidus.

6.2 Eesti keele oskus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.

6.3 Tööks vajalike riigi ja Raasiku valla õigusaktide tundmine.

6.4 Ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus, arvutikasutamise oskus lõppkasutaja tasemel.

6.5 Suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostöös osakonna huvide elluviimisel.

6.6 Otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne. Algatusvõime ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ja nende elluviimisel.

6.7 Tasakaalukus ja usaldusväärsus.

6.8 Haldusdokumentide vormistamise oskus.

Töökohustustega tutvunud:

Ees- ja perekonnanimi:

Kuupäev: _____

Allkiri: _____