

TEEDE- JA EHTUSSPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Teede- ja ehitusspetsialist võetakse teenistusse Raasiku valla ametiasutuse koosseisus ja struktuuris ettenähtud vabale ametikohale määramata ajaks.
- 1.2. Teede- ja ehitusspetsialist nimetab teenistusse ja vabastab teenistusest vallavanem.
- 1.3. Teede- ja ehitusspetsialist allub oma töös vahetult haldus- ja arendusosakonna juhatajale, tema puudumisel vallavanemale.
- 1.4. Teede- ja ehitusspetsialist asendab arhitekti viimase äraolekul.
- 1.5. Teede- ja ehitusspetsialisti vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurs.

2. AMETIÜLESANDED

- 2.1. Teede- ja ehitusspetsialist täidab temale käesoleva ametijuhendiga kinnitatud ja osakonnajuhataja ja/või vallavanema poolt täiendavalt antud ülesandeid ja ühekordseid korraldusi, mille täitmise kohustus ei tulene tema ametikohast ja kui korraldus ei ole vastuolus Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktidega ning muid EV seadusandlusest tulenevaid kohustusi.
- 2.2. Teede- ja ehitusspetsialisti peamised kohustused on:
 - 2.2.1. teedeehituse ja hoolduse planeerimine lähtudes valla teehoiukavast ja eelarvest, tööde tellimine vastavalt valla hankekorrale ning järelevalve teostamise korraldamine;
 - 2.2.2. kohalike teede inventariseerimise korraldamine ja kohalike teede registri pidamine;
 - 2.2.3. tänavavalgustuse ehituse ja hooldusega seotud tegevuste planeerimine ja koordineerimine;
 - 2.2.4. liikluskorralduse ja liiklusmärkidega seonduv;
 - 2.2.5. energeetika- ja siderajatiste ning ühisveevärgi- ja kanalisatsioonisüsteemide korrashoiu ja arendamisega seonduv;
 - 2.2.6. valla objektidel (eeskätt Aruküla mõis, mõlemad tervisekeskused, Aruküla ja Raasiku rahvamajad, vallamaja) ehitus- ja remonditegevuse korraldamine vastavalt eelarvele ja hankekorrale, allasutuste juhtidega allasutusi puudutavate tegevuste kooskõlastamine ja allasutuste juhtide nõustamine ehituse valdkonna küsimustes;
 - 2.2.7. kaevelubade andmine ja sellega seotud menelustoimingute korraldamine;
 - 2.2.8. töös kasutatavate dokumentide haldamine dokumendihaldussüsteemis Amphora;
 - 2.2.9. volikogu komisjonide ja vallavalitsuse istungitel osalemine ning ettevalmistatud õigusaktide osas selgituste jagamine;
 - 2.2.10. kodanike ja vallavalitsuse teenistujate nõustamine oma valdkonna küsimustes.

3. ÕIGUSED

- 3.1. Teede- ja ehitusspetsialistile kehtivad õigused mis on sätestatud avaliku teenistuse seaduses.
- 3.2. Õigus saada informatsiooni ja dokumente haldusaparaadi töötajatelt, valla ettevõtetelt ja munitsipaalasutustelt, kui neid on vaja temale pandud tööülesannete täitmiseks.
- 3.3. Saada valla kulul täiendõpet, võtta osa seminaridest, õppepäevadest, kursustest jms.
- 3.4. Saada oma tööks vajalikke töövahendeid, juhendmaterjale.

4.KOHUSTUSED

4.1. Teede- ja ehitusspetsialist peab oma ametiülesandeid täitma täpselt, õigeaegselt, kohusetundlikult ja omakasupüüdmatult.

4.2. Teede- ja ehitusspetsialist on kohustatud täitma teenistusse puutuvaid õigusakte ja korraldusi, ning ootamata erikorraldust, ülesandeid, mis tulenevad tema teenistuskohast. Korralduse täitmisest keeldumine on lubatud avaliku teenistuse seaduse §-s 54 sätestatud alustel.

4.3. Teede- ja ehitusspetsialist 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.

4.4. Teede- ja ehitusspetsialist täidab Raasiku vallavalitsuse töösisekorra eeskirju.

5.VASTUTUS

Teede- ja ehitusspetsialist vastutab:

5.1. oma ametikohustuste kohusetundliku, õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest seaduse või haldusaktiga sätestatud korras;

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

5.3. teenistuskohustuste täitmisel vallavalitsuse sisekorraeeskirjade, vallavalitsuse asjaajamiskorra, avaliku teenistuse seaduse ning teiste Eesti Vabariigi ja Raasiku valla omavalitsusorganite õigusaktide täitmise eest;

5.4. tema käsutusse antud valla vara säilimise ja sihtotstarbelise, heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise eest;

5.5 valla eelarveliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

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

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

6. AMETIKOHAL ESITATAVAD NÕUDED

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

6.2. Tööks vajalike riigi ja Raasiku valla õigusaktide tundmine.

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

6.4. Suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks osakonna huvide elluviimisel.

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

6.6. Tasakaalukus ja usaldusväärsus.

6.7. Haldusdokumentide vormistamise oskus.

Töökohustustega tutvunud:

kuupäev: _____

nimi: _____ allkiri: _____