

**VIRU-NIGULA VALLAVALITSUSE TEENISTUJA  
AMETIJUHEND**

<b>1. Üldosa</b>	
1.1. Ametikoha nimetus	<b>ehitusspetsialist</b>
1.2. Struktuuriüksus	majandusvaldkond
1.3. Otsene juht	majandusvaldkonna juht
1.4. Alluvad	–
1.5. Asendaja	majandusvaldkonna juht
1.6. Keda asendab	planeerimis- ja maakorraldusspetsialisti
1.7. Teenistusülesannete täitmise koht	Viru-Nigula vald
<b>2. Teenistusülesanded</b>	
<p>2.1. Kodanike vastuvõtu korraldamine ja ehitusalane nõustamine vajadusel nii Aseri, Kunda kui ka Viru-Nigula piirkonnas;</p> <p>2.2. ehitusprojektide ning ehitus- ja kasutusloa taotluste menetlemise korraldamine ning vastavate lubade väljastamise eelnõude esitamine vallavalitsusele;</p> <p>2.3. projekteerimistingimuste taotluste menetluse korraldamine ja vastavate eelnõude väljatöötamine;</p> <p>2.4. ehitus- ja kasutusteatiste menetlemine;</p> <p>2.5. detailplaneeringute eskiisprojektide läbivaatamise komisjoni töös osalemine;</p> <p>2.6. ehitusalase kirjavahetuse korraldamine;</p> <p>2.7. ehitusprojektide ja muu ehitusalase dokumentatsiooni arhiveerimise korraldamine;</p> <p>2.8. valla omanduses ja kasutuses oleva vara parendamiseks vajalike ehitusõode mahtude kalkuleerimine hankedokumentatsiooni tehnilise kirjelduse osa koostamine;</p> <p>2.9. valla ehitusjärelvalve korraldamine ning vajalike menetlustoimingute teostamine koostöös järelvalvespetsialistiga;</p> <p>2.10. valla arengukava, üldplaneeringu koostamises ja elluviimises ning ja valdkonna eelarve koostamises osalemine;</p> <p>2.11. ilma erikorralduseta ülesannete täitmine, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust;</p> <p>2.12. teenistusülesannetega seotud valdkonda reguleerivates ja ametiasutuse töö korraldamiseks antud õigusaktides sätestatud ülesannete ning otsese juhi seadusandlike teenistuslaste suuliste ja kirjalike korralduste täitmine;</p> <p>2.13. puurkaevude või -aukude asukohta kooskõlastamine;</p> <p>2.14. riikliku aadressiandmete süsteemi pidamine ja täiendamine.</p>	
<b>3. Vastutus</b>	
<p>3.1. Avalikku teenistust ja teenistusülesannetega seotud valdkonda reguleerivate õigusaktidega sätestatud ülesannete, ametiasutuse töökorraldust reguleerivate nõuete ja juhendite ning käesoleva ametijuhendiga kehtestatud teenistusülesannete seadusliku, õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;</p> <p>3.2. teenistusülesannete tõttu teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;</p> <p>3.3. väljastatud dokumentide ja teabe õigsuse eest;</p> <p>3.4. tema kasutusse antud töövahendite ja vara säilimise ning korrashoiu, sihtotstarbelise, heaperemeheliku ja otstarbeka kasutamise eest ning tegevuse või tegevusetusega põhjustatud kahju eest vastavalt seadusandlusele.</p>	

4. Õigused		
<p>4.1. Saada vallavolikogult, vallavalitsuselt, valla ametiasutuse hallatavatelt asutustelt ja valla osalusega äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente;</p> <p>4.2. teha otsesele juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;</p> <p>4.3. anda arvamusi ja kooskõlastusi ning sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja nende täitmiseks;</p> <p>4.4. esindada valda suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses;</p> <p>4.5. kasutada teenistusülesannete täitmiseks töövahendeid, autot, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel;</p> <p>4.6. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku koolitust eelarves ettenähtud vahendite piires;</p> <p>4.7. kasutada avalikku teenistust ja teenistusülesannetega seotud valdkonda reguleerivates õigusaktides, ametiasutuse töökorraldust reguleerivates nõuetes ja juhendites ning käesolevas ametijuhendis toodud õigusi.</p>		
5. Täpsustavad ja lisanõuded haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele		
<p>Ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatavad nõuded, mis on vajalikud teenistusülesannete täitmiseks, sätestab avaliku teenistuse seadus ning kehtestab kohaliku Viru-Nigula Vallavolikogu vastava määrusega. Teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõudeid täpsustavad nõuded ning lisanõuded isiku teadmistele ja oskustele, kui see on vajalik teenistusülesannete täitmiseks, sätestatakse käesoleva ametijuhendiga.</p>		
5.1. Täpsustavad ja lisanõuded haridusele	kõrgharidus	
5.2. Täpsustavad ja lisanõuded töökogemusele	kaheaastane ehitusvaldkonnas töötamise kogemus	
5.3. Täpsustavad ja lisanõuded teadmistele ja oskustele	joonestusprogrammi kasutamise oskus heal tasemel	
Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun täitma		
Nimi	Allkiri	Kuupäev