

Ehitusinseneri
AMETIJUHEND

I ÜLDSÄTTED

1. Ametnimetus:	Ehitusinsener
2. Struktuuriüksus:	Majandus, ehitus- ja keskkonnateenistus
3. Otsene juht:	Abilinnapea
4. Otsene juht allub:	Linnapeale
5. Äraolekul asendab:	Vastavalt pädevusele Abilinnapea
6. Palgatase:	Esimene
7. Teenistusse nimetab	Linnapea abilinnapea ettepanekul
8. Teenistusaeg:	Määramata

II AMETIKOHA EESMÄRK

*Teede, tehnoarajatiste ning -võrkude ehitamise ja korrashoiu korraldamine, valdkonna riigihangete läbiviimisega seonduva koordineerimine;
ehitusseadustiku täitmise kontrollimine ehitatavates või kasutatavates ehitistes, ehitusjärelvalve teostamine koostöös teiste ametnikega.*

III TEENISTUSÜLESANDED

3.1. Linna tänavate ja platside ehitus, rekonstrueerimine ja remont, tööde järelvalve koostöös järelvalve ametnikuga	3.1.1 Suuremamahuliste tööde puhul projekteerija leidmiseks hanke korraldamine, tööde järelvalve koostöös järelvalve ametnikuga, projekti vastuvõtmine ja säilitamine; 3.1.2 Tänavate, platside ehituse, rekonstrueerimise või remondi hanke korraldamine, suuremamahuliste tööde puhul ka omaniku järelvalve hanke korraldamine; 3.1.3 Dokumentide ja lepingute ettevalmistamine oma valdkonnas; 3.1.4 Ehitusjärelvalve tegemine koostöös järelvalve ametnikuga, ehitustööde vastuvõtmine; 3.1.5 Tänavakatete kontrollimine ja ettepanekute tegemine nende remontimiseks.
3.2. Projekteerimistingimuste koostamine, arvamuse avaldamine projektide kohta	3.2.1 Linnavalitsuse istungile korraldusega vastuvõtmiseks esitatavate projekteerimistingimuste koostamine linna rajatavate elektri-, side-, vee-, reovee-, sadevee-, soojuse- ja gaasirajatiste projekteerimiseks ning linnavalitsuse korraldusega vastu võetud projekteerimistingimuste teatavaks tegemine taotlejale; 3.2.2 detailplaneeringute läbivaatamine, arvamuse andmine planeeritud tehnovõrkude- ja rajatiste lahendusele; 3.2.3 tehnovõrkude ja -rajatiste (elekter, side, vesi, reo- ja sadeveed, soojus, gaas) ehitamise ja remondi kooskõlastamine ja koordineerimine; 3.2.4 rajatiste ehitusprojektide, sh lammutusprojektide läbivaatamine ja arvamuse andmine.

3.3 Kaavelubade, tänavate sulgemise lubade, veoautode liikluslubade, erakorraliste, raskete ja suuregabariidiliste veoste lubade taotluste menetlemine ja lubade väljastamine, isikliku kasutusõiguse seadmise taotluste menetlemine	<p>3.3.1 Keila linnas kaevetööde ja tänavate sulgemise eeskirja kohaselt täidetud taotluse põhjal kaavelubade ja tänavate sulgemise lubade menetlemine, vormistamine ja väljastamine, kaevetööde teostamiseks ja tänavate sulgemiseks vajalike liiklusskeemide kooskõlastamine, kaevetööde lõppemisel kaavelubade sulgemine;</p> <p>3.3.2 Linnavalitsuse määruse „Veoautodele erandkorras liiklusloa väljastamise kord Keila linnas“ nõuetele vastavalt täidetud taotluste menetlemine ja kooskõlastuse andmine loa väljastamiseks;</p> <p>3.3.3 Keila haldusterritooriumi läbivate erakorraliste, raskete ja suuregabariidiliste veoste loa vormistamine;</p> <p>3.3.4 taotluste menetlemine isikliku kasutusõiguse seadmiseks Keila linnas</p>
3.4 Valdkonna õigusaktide ja dokumentide ettevalmistamine ning täitmise kontroll	<p>3.4.1 Õigusaktide täitmise järgimine oma tegevusvaldkonnas, vajalike õigusaktide eelnõude ettevalmistamine volikogule ja linnavalitsusele</p> <p>3.4.2. Dokumentide (lepingud, kirjad, projektid jm) ettevalmistamine oma tegevusvaldkonnas</p> <p>3.4.3 Projektide ja detailplaneeringute läbivaatamine ja nende kohta arvamuse andmine;</p> <p>3.4.4 Inimeste nõustamine oma tegevusvaldkonda kuuluvates küsimustes, sh valdkonna abilinnapeale ajakohase ülevaate andmine valdkonna olukorrast;</p> <p>3.4.5. Osalemine töögruppides ja komisjonide töös, sh vajadusel linnavalitsuse ja linnavolikogu istungitel ning linnavolikogu komisjonide koosolekutel;</p> <p>3.4.6. Ettepanekute tegemine linnaelarve koostamisel linnamajanduse valdkonnas.</p>
3.5. Riigihangete läbiviimise korraldamine	<p>3.5.1. Osalemine riigihankel vajalike hankedokumentide koostamisel ning hindamiskomisjonis.</p>
3.6 Suhtlemine kodanikega ja muud tööülesanded	<p>3.6.1 Kodanike vastuvõtt, informatsiooni andmine, nõustamine oma valdkonnas;</p> <p>3.6.2 Oma teenistuskohustustega seotud küsimustele, avaldustele, märgukirjadele, teabenõuetele vastamine;</p> <p>3.6.3 Oma tegevusvaldkonnas koostöö tegemine ja informatsiooni vahendamine teiste ametkondadega.</p>
3.7 Vajadusel	<p>3.7.1 Teede ja tänavate mõõdistuste tellimine, andmete vastavusse viimine riikliku teeregistriga, EVALD'iga.</p>

IV NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGE MUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE

Haridus:	Frialane kõrgharidus
Töökogemus:	Soovitav
Ametioskused:	Eesti Vabariigi põhiseadusliku korra tundmine, avalikku teenistust, kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine, teenistusülesannete täitmisega seotud õigusaktide tundmine, haldusdokumentide koostamise ja vormistamise oskus,


	asjaajamise reeglite tundmine ning praktilised oskused neid teenistusülesannete täitmisel nõuetekohaselt rakendada
Keelteoskus:	Eesti keel C1-tasemel, soovitatav suuline vene keele valdamine B1 tasemel
Suhtlemisoskus:	Väga hea suhtlemisoskus, printsiipsaalsus, pingetaluvus, oskus teha koostööd, korrektsus
Arvuti kasutamise oskus:	Teksti- ja andmetöötlus tööülesannete täitmiseks vajalikul tasemel

V LÕPPSÄTTED

1. Ametijuhend vaadatakse üle vähemalt kord aastas. Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta, kui
 - 1) muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
 - 2) muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;
 - 3) ametniku tööaja korraldus muutub seetõttu, et ametijuhendis muudetakse summeeritud tööaja, valveaja või öötöö kohaldamist;
 - 4) suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
 - 5) teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.
2. Ametnik vastutab käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistusülesannete nõuetekohase ja korrekse täitmise eest vastavalt avaliku teenistuse seadusele.
3. Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ehitusinseneri ametijuhendiga, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma ülesannete täitmisega kaasnevast vastutusest.

Ehitusinsener Olar Barndök

**Abilinnapea linnapea ülesannetes
Eike Käsi**


 14.08.2017

allkiri, kuupäev

 14.08.2017

allkiri, kuupäev

Abilinnapea Timo Suslov

 15.08.2017

allkiri, kuupäev