

KINNITATUD
Sindi linnapea
käskkirjaga nr 20.01.2014 17-2/2

EHITUSINSENERI AMETIJUHEND

1. Üldsätted

1. Ametinimetus:	Ehitusinsener
2. Struktuuriüksus:	Linnamajandusteenistus
3. Otseselt allub:	abilinnaepeale
4. Ametikohale alluvad:	-
5. Kes asendab:	abilinnaepea
6. Keda asendab:	-
7. Palgagrupp:	Põhipalga 3 grupp
8. Teenistusse nimetab:	linnaepea

2. Ametikoha eesmärk

Planeerimisseaduse ja ehitusseaduse ja muude sellealaste õigusaktide nõuete täitmise tagamine.

3. Teenistusülesanded

Ehitusinseneri teenistusülesanded on:

- 3.1 planeeringu- ja ehitusalaste taotluste ja sinna juurde kuuluva dokumentatsiooni läbivaatamine ja arvamuse avaldamine;
- 3.2 planeeringute lähtetingimuste koostamine;
- 3.3 planeeringute menetlemine ja järelevalve teostamine;
- 3.4 seadustes ja nende alusel antud õigusaktides sätestatud ehitiste ehitamise ja kasutamise korra ning järelevalve nõuete tagamine;
- 3.5 ehitusprojektide läbivaatamine, nende planeeringule ja projekteerimistingimustele vastavuse kontrollimine, ekspertiisvajaduse määramine ja projektide kooskõlastamiseks esitamine;
- 3.6 projekteerimistingimuste väljastamise korraldamine;
- 3.7 ehituslubade väljaandmise ning kehtetuks tunnistamise korraldamine;
- 3.8 ehitise ülevaatuse teostamine enne kasutusloa väljastamist;
- 3.9 kasutusloa väljaandmise ning kehtetuks tunnistamise korraldamine;
- 3.10 ehituslike avariide uurimise korraldamine;
- 3.11 riiklikule ehitisregistrile andmete esitamine, töötlemine ning ehitisregistrist õigustatud isikutele väljavõtete tegemine;
- 3.12 lammutuslubade väljaandmise korraldamine;
- 3.13 korraldab omanikujärelevalve teostamist munitsipaalehitiste puhul seaduses sätestatud korras;
- 3.14 kontrollib Sindi linna omandis olevate ehitiste ehituslikku seisundit, teeb nende remondiks ettepanekuid, kogub renoveerimis- ja ehitusprojektide tellimiseks lähtematerjale ning valmistab ette ja korraldab uute ehitusobjektide ehituskonkurse;

- 3.15 hoiab korras linna teederegistrit ja sellega kaasnevat kaardimaterjali,
- 3.16 osaleb riigihangete dokumentatsiooni koostamisel;
- 3.17 kaevamislubade väljaandmine ja järelevalve täitmise üle;
- 3.18 liikluse sulgemise loa väljaandmine;
- 3.19 osaleb linna halduspiirkonnas vee-erikasutuse lubade seisukoha andmisel;
- 3.20 osaleb vajadusel linnavalitsuse istungitel ja linnavolikogu komisjonide koosolekutel tema töövaldkonda kuuluvate küsimuste arutamisel;
- 3.21 töövaldkonda kuuluvate määruste, otsuste ja korralduste eelnõude väljatöötamine;
- 3.22 töövaldkonnaga seotud dokumentide korrastamine ja hoidmine ning ning vastavalt ametiasutuse dokumentide loetelule toimikute üleandmine arhiivi;
- 3.23 oma töövaldkonna kirjavahetuse ja muud liiki infovahetuse korrektsuse tagamine;
- 3.24 menetleb oma töövaldkonda kuuluvaid kohtuväliseid väärtegusid;
- 3.25 täidab abilinnapea ja linnapea poolt antud ametikoha eesmärgist tulenevaid ja töövaldkonnaga seotud muid ühekordseid tööülesandeid.

4. Vastutus

Ehitusinsener vastutab:

- 4.1 avaliku teenistuse eetikakoodeksi ja õigusaktidega avaliku teenistujale kehtestatud nõuete ja seatud piirangute täitmise eest;
- 4.2 temale seaduste ja nende alusel antud õigusaktidega ja ametijuhendiga pandud ülesannete õigeaegse ja korrektse täitmise eest;
- 4.3 tema poolt vormistatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse, seaduslikkuse ning õigeaegse esitamise eest;
- 4.4 asjaajamiseks tema kasutuses olevate dokumentide säilimise ning pidamise eest vastavalt dokumentide loetelule ja asjaajamiskorrale;
- 4.5 tema kasutuses oleva riist- ja tarkvara korrashoiu ning säilimise eest;
- 4.6 teenistusülesannete täitmisel teatavakssaanud isikuandmete ja juurdepääsupiiranguga teabe mitteavalikustamise eest, seda ka pärast teenistussuhte lõppemist.

5. Õigused

Ehitusinseneril on õigus:

- 5.1 teha ettepanekuid linnapeale ja abilinnapeale linnavalitsuse ning linnamajandusteenistuse töö paremaks korraldamiseks;
- 5.2 saada ametialast täiendkoolitust;
- 5.3 saada isikutelt ja ametiasutuse teenistujatelt oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni.

6. Teenistuseks esitatavad nõuded

Ehitusinseneri ametikohal on nõutav:

- 6.1 erialane haridus ning vastavus ATS § 14 nõuetele;
- 6.2 kantselei tehniliste vahendite ja arvuti kasutamise oskus;
- 6.3 AutoCAD või mõne muu joonestusprogrammiga töötamise oskus;
- 6.4 kontoritarkvara kasutamise oskus;
- 6.5 eesti keele oskus kõnes ja kirjas;
- 6.6 hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus, tasakaalukus, pingetaluvus;
- 6.7 oskus tööaega efektiivselt kasutada;
- 6.8 ametikohustuste piires riigi ja kohaliku omavalitsuse õigusaktide tundmine ja nendes kehtestatud nõuete rakendamise oskus.

7. Ametijuhendi muutmine

Ehitusinseneri ametijuhendit võib muuta lähtuvalt seadustes sätestatud korras või ehitusinseneri ja abilinnapea ning linnapea kokkuleppe alusel või enne uue ehitusinseneri teenistusse nimetamist.

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb hoiule linnavalitsusse ja teine antakse ehitusinsenerile.

Olen ametijuhendiga tutvunud.

20. jaanuar 2014

Arvid Arroval

Ees- ja perekonnanimi/ allkiri