

Hankespetsialisti ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Asutus - Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksus – arengu- ja planeeringuosakond
- 1.3. Ametikoht – hankespetsialist
- 1.4. Kellele allub – arengu- ja planeeringuosakonna juhataja

2. Ametikoha eesmärk

Tagada Jõgeva vallavalitsuse hangete õiguspärane läbiviimine.

3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks hankespetsialist:

- 3.1. koordineerib hankedokumentide ettevalmistamist ja viib läbi lihthanke piirmäära ületavate hangete menetlusi;
- 3.2. osaleb vähemalt 1500-eurose maksumusega hanke menetluses ja vastutab menetluse õiguspärase läbiviimise eest;
- 3.3. on riigihangete registris vallavalitsuse hangetel vastutava isiku rollis, teeb registritoiminguid ja haldab riigihangete registri kasutajaid;
- 3.4. nõustab vallavalitsuse teenistujaid ja vallavalitsuse hallatavaid asutusi hangete läbiviimisel;
- 3.5. koostab hankelepingu kavandid;
- 3.6. peab riigihangete registris hangete täitmise üle arvestust;
- 3.7. on vallavalitsuse määratud juhtudel hanke eest ja hankelepingu täitmise eest vastutavaks isikuks;
- 3.8. kontrollib alla lihthanke piirmäära jäävate hangete õiguspärast läbiviimist;
- 3.9. osaleb valla aasta hankeplaani koostamises;
- 3.10. osaleb valla arenguvajaduste väljaselgitamisel ja arengukavade koostamisel;
- 3.11. järgib oma tegevuses valla arengukava ja eelarvestrateegiat;
- 3.12. esitab vajadusel oma töövaldkonna aruandeid;
- 3.13. jälgib, et valla veebilehel tema töövaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.14. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Hankespetsialist vastutab:

- 4.1. oma kohustuste ning tööülesannete õiguspärase, täpse, kvaliteetse ja õigeaegse täitmise eest;
- 4.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste eraisikuliste isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

5. Õigused

Hankespetsialistil on õigus:

- 5.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse ametnikelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha osakonna juhatajale ettepanekuid oma pädevuse piires töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku kirjandust, töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Ametinõuded

Hankespetsialistil peab olema:

- 6.1. kõrgharidus;
- 6.2. vähemalt 3-aastane töökogemus riigihangete läbiviimisel hanke eest vastutava isikuna;
- 6.3. põhjalikud teadmised riigihankeid reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.4. teadmised kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist ning kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.5. teadmised hea halduse tavast ja oskus seda rakendada;
- 6.6. algatus ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel;
- 6.7. hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingeolukorras, efektiivselt kasutada aega;
- 6.8. analüüsi- ja sünteesivõime, oskus planeerida tööd ja määratleda prioriteete;
- 6.9. väga hea suhtlemisoskus, sh oskus suhelda avalikkusega;
- 6.10. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus;
- 6.11. kontoritehnika ja arvuti kasutamise oskus, sh teksti- ja andmetöötlusprogrammide kasutamise oskus tavakasutaja tasemel.

7. Lõppsätted

Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele vastavalt Jõgeva Vallavalitsuse töökorralduse muutmise vajadusele. Ametijuhendit võib muuta ilma teenistuja nõusolekuta, kui teenistusülesanded ja teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded oluliselt ei muutu ning teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.