

Hankespetsialisti ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Asutus - Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksus – majandus- ja arendusosakond
- 1.3. Ametikoht - hankespetsialist
- 1.4. Vahetu juht – majandus- ja arendusosakonna juhataja
- 1.5. Keda asendab – teede peaspetsialisti
- 1.6. Kes asendab – arenduse peaspetsialist

2. Ametikoha eesmärk

Hankespetsialisti ametikoha eesmärk on 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. on riigihangete registris vallavalitsuse hangetel vastutava isiku rollis, teeb registritoiminguid ja haldab riigihangete registri kasutajaid;
- 3.3. nõustab vallavalitsuse teenistujaid ja vallavalitsuse hallatavaid asutusi hangete läbiviimisel;
- 3.4. koordineerib valla aasta hankeplaani koostamist;
- 3.5. peab riigihangete registris hangete täitmise üle arvestust;
- 3.6. on vallavalitsuse määratud juhtudel hanke eest ja hankelepingu täitmise eest vastutavaks isikuks;
- 3.7. kontrollib alla lihthanke piirmäära jäävate hangete õiguspärast läbiviimist;
- 3.8. osaleb valla arenguvajaduste väljaselgitamistel ja arengukavade koostamisel;
- 3.9. järgib oma tegevuses valla arengukava ja eelarvestrateegiat;
- 3.10. esitab vajadusel oma töövaldkonna aruandeid;
- 3.11. tagab, et valla veebilehel tema töövaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.12. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Hankespetsialist vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õigeaegse, kvaliteetse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;

- 4.3. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ja muu avalikustamisele mittekuuluva informatsiooni hoidmise eest;
- 4.4. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

5. Õigused

Hankespetsialist on õigus:

- 5.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha vahetule juhile ettepanekuid oma pädevuse piires töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. kasutada teenistuseks vajalikke töövahendeid, transpordivahendit, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada 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. analüüsivõime, oskus planeerida tööd ja määratleda prioriteete;
- 6.9. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus sh oskus suhelda avalikkusega;
- 6.10. kontoritehnika ja arvuti kasutamise oskus, sh teksti- ja tabelitöötlusprogrammide 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.