

Teede peaspetsialisti ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Asutus – Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksus – majandus- ja arendusosakond
- 1.3. Ametikoht – teede peaspetsialist
- 1.4. Kellele allub – majandus- ja arendusosakonna juhataja
- 1.5. Keda asendab – GIS-spetsialisti
- 1.6. Kes asendab – hankespetsialist

2. Ametikoha eesmärk

Kujundada vallas heaoluvajadustele vastav teede- ja tänavavõrk.

3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks teede peaspetsialist:

- 3.1. korraldab valla omandis olevate või avalikuks kasutamiseks määratud teede ja tänavate ehitust (k.a kergliiklusteed ja kõnniteed), hooldust, remonti, liikluskorraldust, seisundinõuete täitmist ja teeb järelevalvet teetööde üle või tellib vastava töö;
- 3.2. korraldab valla tänavavalgustuse hooldust, remonti ja uuendamist;
- 3.3. korraldab teerajatiste ja liikluskorraldusvahendite paigaldamist;
- 3.4. menetleb ja annab teede ja tänavate sulgemislubasid;
- 3.5. kooskõlastab teekaitsetsoonis toimuvaid tegevusi;
- 3.6. koostab teede ja tänavate hoolduskava;
- 3.7. korraldab teede ja tänavate tehnilise ekspertiisi tellimist;
- 3.8. tagab teeregistris kohalike teede andmete ajakohasuse ja õigsuse;
- 3.9. osaleb teedel ja tänavatel toimuvate kaeve- ja avariitööde lubade väljastamisel ja lõpetamisel;
- 3.10. koostab ja väljastab teede tehnilised projekteerimistingimused;
- 3.11. korraldab oma töövaldkonnas projektitaotluste koostamist ja elluviimist;
- 3.12. edastab või sisestab GIS-süsteemi oma valdkonna sisendandmed
- 3.13. osaleb ehitusprojektide läbivaatamisel ja vajadusel ehitisregistri keskkonnas ehitus- ja kasutuslubade ning ehitus- ja kasutusteatiste menetlusel;
- 3.14. teeb ettepanekuid valla arengukavasse oma töövaldkonnas ja osaleb planeeringute koostamisel;
- 3.15. nõustab isikuid oma töövaldkonda puudutavates küsimustes ja tegeleb teede munitsipaliseerimistoimingutega;
- 3.16. koostab oma teenistusvaldkonna õigus- ja haldusaktide eelnõusid, osaleb vajadusel vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel;
- 3.17. teeb järelevalvet oma töövaldkonda reguleerivate valla õigusaktide täitmise üle;
- 3.18. teeb ettepanekuid eelarvevahendite planeerimiseks oma tegevusvaldkonnas;
- 3.19. planeerib ja valmistab ette oma valdkonnaga seotud hanked, osaleb hangete läbiviimisel ning valmistab ette lepingud teede ja tänavate hooldamiseks, ehitamiseks ning remondiks;
- 3.20. tagab, et valla veebilehel tema teenistusvaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.21. täidab muid ametikohast tulenevaid või vallavanema, abivallavanema või osakonna juhataja antud ühekordseid teenistuslaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Teede peaspetsialist vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õiguspärase, kvaliteetse, õigeaegse, 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

Teede peaspetsialistil on õigus:

- 5.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavolikogu liikmetelt, vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha osakonna juhatajale ettepanekuid oma töövaldkonna paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. kasutada teenistuseks vajalikke töövahendeid, transpordivahendit, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Ametinõuded

Teede peaspetsialistil peab olema:

- 6.1. haridus tehnilisel erialal (soovitavalt kõrgharidus);
- 6.2. tee-ehituselise hariduse puudumisel vähemalt 2-aastane töökogemus teedeehituse ja -remondi organiseerimisega seotud valdkonnas;
- 6.3. põhjalikud teadmised teedeehitust, -remonti ja -hooldust, liikluskorraldust ning haldusmenetlust reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.4. põhjalikud teadmised eratee avalikes huvides omandamise ja avalikuks kasutamiseks määramise menetlusest;
- 6.5. teadmised riigihangete korraldamisest;
- 6.6. teadmised kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist ning kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.7. teadmised hea halduse tavast ja oskus seda rakendada;
- 6.8. hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega ja planeerida tööprotsessi;
- 6.9. kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid;
- 6.10. algatusvõime, sealhulgas oskus muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;
- 6.11. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus;
- 6.12. oskus kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, andmebaase ja arvutiprogramme tavakasutaja tasemel, sh GIS-tarkvara;
- 6.13. B-kategooria juhtimisõigus.

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.