

## **Taristu peaspetsialisti ametijuhend**

### **1. Üldosa**

- 1.1. Asutus – Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Ametikoht – taristu peaspetsialist
- 1.3. Kellele allub – majandusvaldkonna abivallavanem
- 1.4. Keda asendab – ei asenda
- 1.5. Kes asendab – arenduse peaspetsialist

### **2. Ametikoha eesmärk**

Valla taristu haldamise korraldamine kooskõlas valla planeeringute ja arengukavaga ning tagada valla hangete õiguspärane läbiviimine.

### **3. Ametikohustused**

Eesmärgi täitmiseks taristu 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 teerajatiste ja liikluskorraldusvahendite paigaldamist;
- 3.3. koostab teede ja tänavate hoolduskava;
- 3.4. korraldab teede ja tänavate tehnilise ekspertiisi tellimist;
- 3.5. korraldab valla tänavavalgustuse hooldust, remonti ja uuendamist;
- 3.6. tagab teeregistris kohalike teede andmete ajakohasuse ja õigsuse;
- 3.7. koostab ja väljastab teede tehnilised projekteerimistingimused;
- 3.8. korraldab oma töövaldkonnas projektitaotluste koostamist ja elluviimist;
- 3.9. väljastab kaavelubasid valla teedel ja tänavatel toimuvate kaeve- ja avariitööde korral;
- 3.10. menetleb ning annab teede ja tänavate sulgemislubasid, kooskõlastab teekaitsetsoonis toimuvaid tegevusi;
- 3.11. edastab või sisestab GIS-süsteemi oma valdkonna sisendandmed;
- 3.12. osaleb ehitusprojektide läbivaatamisel ja vajadusel ehitisregistri keskkonnas ehitus- ja kasutuslubade ning ehitus- ja kasutusteatiste menetlusel;
- 3.13. koordineerib hankedokumentide ettevalmistamist ja viib läbi lihthanke piirmäära ületavate hangete menetlusi;
- 3.14. osaleb vähemalt 1500-eurose maksumusega hanke menetluses nõustajana;
- 3.15. on riigihangete registris vallavalitsuse hangetel vastutava isiku rollis, teeb registritoiminguid ja haldab riigihangete registri kasutajaid;
- 3.16. nõustab vallavalitsuse teenistujaid ja vallavalitsuse hallatavaid asutusi hangete läbiviimisel;
- 3.17. koostab hankelepingu kavandid;
- 3.18. peab riigihangete registris hangete täitmise üle arvestust;
- 3.19. on vallavalitsuse määratud juhtudel hanke eest ja hankelepingu täitmise eest vastutavaks isikuks;
- 3.20. kontrollib alla lihthanke piirmäära jäävate hangete õiguspärast läbiviimist;

- 3.21. osaleb valla aasta hankeplaani koostamises;
- 3.22. esitab vajadusel oma töövaldkonna aruandeid;
- 3.23. teeb ettepanekuid valla arengukavasse oma teenistusvaldkonnas ja osaleb planeeringute koostamisel;
- 3.24. järgib oma tegevuses valla arengukava ja eelarvestrateegiat;
- 3.25. koostab oma teenistusvaldkonna õigus- ja haldusaktide eelnõusid, osaleb vajadusel vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel;
- 3.26. teeb järelevalvet oma teenistusvaldkonda reguleerivate valla õigusaktide täitmise üle;
- 3.27. tagab, et valla veebilehel tema teenistusvaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.28. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi antud ühekordseid teenistuslaseid ülesandeid.

#### **4. Vastutus**

Taristu 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 isikuandmete ja muu avalikustamisele mittekuuluvat informatsiooni hoidmise eest;
- 4.4. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

#### **5. Õigused**

Taristu peaspetsialistil on õigus:

- 5.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha vahetule juhile ettepanekuid oma teenistusvaldkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust ja kirjandust;
- 5.4. kasutada teenistuseks vajalikke töövahendeid, transpordivahendit, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

#### **6. Ametinõuded**

Taristu peaspetsialistil peab olema:

- 6.1. kõrgharidus (soovitavalt vastaval tehnilisel erialal);
- 6.2. põhjalikud teadmised riigihankeid reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.3. vähemalt 3-aastane töökogemus riigihangete läbiviimisel hanke eest vastutava isikuna;
- 6.4. tee-ehituslase hariduse puudumisel vähemalt 2-aastane töökogemus teedeehituse ja -remondi organiseerimisega seotud valdkonnas;
- 6.5. põhjalikud teadmised eratee avalikes huvides omandamise ja avalikuks kasutamiseks määramise menetlusest;
- 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. algatus ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel;
- 6.9. hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega;
- 6.10. analüüsi- ja sünteesivõime, oskus planeerida tööd ja määratleda prioriteete;
- 6.11. väga hea suhtlemisoskus, sh oskus suhelda avalikkusega;
- 6.12. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus;

6.13. 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.