



JÕELÄHTME VALLAVALITSUS

K Ä S K K I R I

Jõelähtme

10. juuli 2018 nr 19-5/21

Kommunaalmajanduse inseneri ametijuhendi kehtestamine

Võttes aluseks avaliku teenistuse seaduse § 52 lõike 2

1. Kehtestada Jõelähtme Vallavalitsuse kommunaalmajanduse inseneri ametijuhend vastavalt lisale 1.
2. Tunnistada kehtetuks vallavanema 31.05.2018 käskkiri nr 19-5/8 „Kommunaalmajanduse inseneri ametijuhendi kehtestamine“.

Priit Põldma
abivallavanem vallavanema ülesannetes

KOMMUNAALMAJANDUSE INSENERI AMETIJUHEND

I ÜLDSÄTTED

Ametinimetus: kommunaalmajanduse insener

Struktuuriüksus: keskkonna-ja kommunaalosakond

Otsene juht: keskkonna-ja kommunaalosakonna juhataja

Ametikohale nimetab: vallavanem

Asendamine: kommunaalmajanduse inseneri asendavad keskkonnanõunik (hulkuvate koerte ja kasside hoiupaigateenuste küsimuste lahendamisel) ja ehitusinsener teiste küsimuste lahendamisel. Kommunaalmajanduse insener asendab keskkonnanõunikku (raielubade väljastamise ning korraldatud jäätmeveoga seotud küsimustes) ja ehitusinseneri.

Teenistusaeg: määramata

Teenistusgrupp: keskastme spetsialist (KS)

Ametikoha alus: ATS § 7 lg 3 p 8

Alluvad: kommunaalmajanduse insenerile alluvad kalmistuvahid.

II AMETIKOHA EESMÄRK

Kommunaalmajanduse inseneri ametikoha põhieesmärk on valla kommunaalmajanduse valdkondadega – heakord, üldkasutatavad kalmistud, teed ja tänavad, välisvalgustus, ühistransport – seotud ülesannete lahendamine ning nendega seotud objektide korrashoiu korraldamine.

III TEENISTUSKOHUSTUS:

3.1. Kommunaalmajanduse inseneri teenistusülesanneteks on:

- 3.1.1. tehnovõrkude ja -rajatiste kavandamise, kasutusse võtmise ja eksploatatsiooniga seotud küsimuste lahendamine, sh, projekteerimistingimuste, ehitus-ja kasutuslubade eelnõude koostamine, puurkaevu ja -aukude asukohtade kooskõlastamine ja kaevelubade väljastamine;
- 3.1.2. valla üldkasutatavate haljasalade, parkide, mänguväljakute, randade ja kalmistute kavandamise, kasutusse võtmise ja eksploatatsiooniga seotud küsimuste lahendamine, sh projekteerimistingimuste ja ehitus-ning kasutuslubade eelnõude koostamine;
- 3.1.3. valla kohalike teede ning nende infrastruktuuri korrashoiuga seotud küsimuste lahendamine, sh teekraavide korrashoiu- ja sadevee ärajuhtimise, teede ja tänavate valgustuse ning teede ja tänavate suvi- ja talihooldetööde korraldamine ja järelevalve;
- 3.1.4. valla kohalikele teedele liikluskorraldusvahendite paigaldamisega ja liiklemiseks eri - ja liikluskeelualaste lubade väljastamisega seotud küsimuste lahendamine;
- 3.1.5. valla teeregistri pidamine ning registri andmete pidev uuendamine ja töötlemine, Riiklikkusse Teeregistrisse andmete esitamine;
- 3.1.6. valla kohalikele teedele, üldkasutatavatele haljasaladele ja muudele üldkasutatavatele objektidele aadressitähiste ja viitade rajamise ja korrashoiuga seotud küsimuste lahendamine;
- 3.1.7. hulkuvate koerte ja kasside hoiupaigateenuste küsimuste lahendamine;
- 3.1.8. valla kalmistute korrashoiuga seotud küsimuste lahendamine;

- 3.1.9. ametiülesannetega seotud valdkondlike volikogu ja valitsuse õigusaktide ettevalmistamine ja vajadusel nende ettekandmine komisjonide koosolekutel ja volikogu või valitsuse istungitel;
- 3.1.10. valla arengu- ja planeerimisdokumentides sätestatud ametiülesannetega seotud valdkondlike küsimuste lahendamine;
- 3.1.11. isikute nõustamine ametiülesannetega seotud valdkondades;
- 3.1.12. oma ametiülesannete täitmiseks vajalike ametialaste kirjade ja teabenõuetele vastuste koostamine;
- 3.1.13. ametiala valdkonna dokumentide kooskõlastamine;
- 3.1.14. ametiala valdkonna lepingute täitmise kontroll ja ettepanekute tegemine vastavate lepingute sõlmimiseks, pikendamiseks, muutmiseks või lõpetamiseks;
- 3.1.15. osalemine kommunaalmajanduse valdkonna hankemenetluste läbiviimisel, sh hankekomisjonides osalemine;
- 3.1.16. vahetu juhi antud täiendavate ühekordsete teenistusülesannete täitmine;
- 3.1.17. muude kohustuste, mis tulenevad seadustest ja muudest õigusaktidest, valla põhimäärusest, Jõelähtme Vallavolikogu määrustest ja otsustest, Jõelähtme Vallavalitsuse määrustest ja korraldustest ning Jõelähtme vallavanema käskkirjadest, täitmine.
- 3.2. Kommunaalmajanduse insener on kohustatud:
 - 3.2.1. juhinduma oma tegevuses seadustest, avaliku teenistuse eetikakoodeksist, hea halduse tavast ning õiguse üldtunnustatud põhimõtetest;
 - 3.2.2. täitma Jõelähtme vallavalitsuse sisekorra, tule- ja elektriohutuse nõudeid;
 - 3.2.3. tagama talle ametikoha tõttu teatavaks saanud riigi-, äri- ja tehnikaalase teabe, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni konfidentsiaalsuse, kui seadus ei näe ette selle avaldamist.

IV VASTUTUS

- 4.1. Kommunaalmajanduse insener vastutab seaduses ettenähtud korras:
 - 4.1.1. ametikohustuste nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise eest;
 - 4.1.2. töö käigus esitatud ja koostatud andmete, otsuste ja hinnangute õigsuse, seaduslikkuse ja otstarbekuse eest;
 - 4.1.3. töövahendite ja muude materiaalsete väärtuste säästliku planeerimise ja sihipärase ning heaperemeheliku kasutamise eest;
 - 4.1.4. töö tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest;
 - 4.1.5. andmeturbealaste meetmete rakendamise eest, s.h personaalsete kasutajakoodide ja salasõnade hoidmise eest;
 - 4.1.6. asutuse sisemiste regulatsioonide täitmise eest;
 - 4.1.7. ametiülesannete täitmisel toimunud õigusrikkumiste eest.

V ÕIGUSED TEENISTUSKOHUSTUSTE TÄITMISEL

5.1. Kommunaalmajanduse inseneril on õigus:

- 5.1.1. saada käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente riigiasutustelt, vallavolikogult, vallavalitsuselt, valla hallatavatelt asutustelt, valla äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt;
- 5.1.2. osaleda oma ametikohustustega seotud töökoosolekutel ja kohtumistel;
- 5.1.3. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- 5.1.4. saada täiendõpet vastavalt valla eelarves planeeritud vahenditele;
- 5.1.5. saada palka, hüvitisi ja toetuseid vastavalt Jõelähtme Vallavalitsuse palgajuhendile;

- 5.1.6. kasutada ametisõidukit või saada hüvitist isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise eest;
- 5.1.7. saada juurdepääsud alljärgnevatele registritele/andmebaasidele: dokumendihaldussüsteem WebDesktop, äriregister, ehisregister, kinnistusraamat, EVALD, lemmikloomaregister, Riiklik Teeregister.

VI NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE

- 6.1. Haridus:** tehniline kõrgharidus (eelistatult veevarustuse ja kanalisatsiooni erialal) või vähemalt 2-aastane erialane töökogemus
- 6.2. Ametioskused:**
 - 6.2.1. tööks vajalike riigi ja Jõelähtme valla õigusaktide tundmine ning nende kasutamise oskus;
 - 6.2.2. ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning andmekogude kasutamisoskus.
- 6.3. Keelte oskus:** eesti keele oskus C1 tasemel ja ühe võõrkeele oskus B1 tasemel ametialase sõnavara valdamisega.
- 6.4. Isikuomadused:**
 - 6.4.1. hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus;
 - 6.4.2. algatusvõime ja loovus;
 - 6.4.3. otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine;
 - 6.4.4. hea pinge- ja rutiinitaluvus;
 - 6.4.5. oskus planeerida ja kasutada oma aega efektiivselt;
 - 6.4.6. valmidus muutusteks tööülesannetes;
 - 6.4.7. valmidus meeskonnatööks.

VII AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 7.1. Ametijuhend vaadatakse läbi ja muudetakse vastavalt vajadusele.
- 7.2. Ametijuhendit ei või muuta teenistuja nõusolekuta, kui:
 - 7.2.1. muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
 - 7.2.2. muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;
 - 7.2.3. suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
 - 7.2.4. teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.

/allkiri/
keskkonna- ja kommunaalosakonna
juhataja

/allkiri/
kommunaalmajanduse insener

„_____“ _____ 20__