

AMETIJUHEND VALLAMAJANDUSE INSENERILE

Struktuuriüksus	majandusteenistus
Teenistuskoha liik	ametnik
Ametisse nimetab	vallavanem
Vahetu juht	majandusteenistuse juht
Alluvad	-
Kes asendab	vallavanema käskkirjaga määratud teenistuja või majandusteenistuse juht
Keda asendab	vallavanema käskkirjaga määratud teenistujat

Vallamajanduse inseneri teenistuskoha põhieesmärk on valla teedevõrgu korrashoiu tagamine, sh teede remonttööde, tali- ja suvehoolde teenuse, tee veevoolusüsteemide, teerajatiste, liikluskorraldusvahendite hoolduse ning remondi korraldamine ja järelevalve.

Peamised tööülesanded

Töötulemused ja kvaliteet

Teehoiukava koostamises ja selle jooksvas täitmises osalemine.	Teehoiukava on koostöös teedeinseneriga koostatud, vastavalt vajadusele uuendatud ja tööd jooksvalt teostatud.
Teede remonttööde korraldamine ja tellija esindamine.	Valla teede väikeremonttööd (hoolduspindamised, kohtparandused jms) on tähtaegselt ja nõuetekohaselt korraldatud.
Teede suvi- ja talihooldetööde korraldamine ja järelevalve. Paikvaatluste ja välitööde teostamine.	Tagatud on pidev valla teede hoole ning Järelevalve. Toimuvad paikvaatlused ja välitööde käigus hooldetööde kontroll.
Teekraavide korrashoiu ja sademevee ärajuhtimise korraldamine.	Teekraavid on korrastatud, truupe puhastatakse, tagatud on sademevee äravool teemaalt ja teekaitsevööndist.
Liikluskorraldusvahendite ja teemärgistuse planeerimine, paigaldamine ja korrashoid.	Valla teede liiklusmärgid on nõuetekohaselt paigaldatud ja hooldatud. Teemärgistus on joonitud ja vastavalt vajadusele uuendatud.
Tehnilise konsultatsiooni ja teeobjektide eelarvestamisega seotud tegevused.	Remont- ja hooldetööde kalkulatsioonid on koostatud ja eelarvesisendid antud.
Teede munitsipaliseerimistoimingute teostamine.	Osalemine teede omandisuhete korrastamisel koostöös teedeinseneri ning ehitus- ja planeerimisosakonnaga. Vajadusel haldusaktide ja dokumentide koostamine.
Teede valla omandisse võtmise ja teede avalikuks kasutamiseks määramise korraldamises osalemine.	Korraldatud on teede ülevõtmine ja seonduvate menetlustoimingute teostamine vallale üle antavate teedega või lepingute sõlmimisega seoses.

SAKU VALD

Garantiitööde arvestuse, remonttööde järelevalve ning ülevaatuste läbiviimine.	Valla teede remonttööde üle toimub arvestuse pidamine ja garantiiaja järgimine. Korraldatud on remonttööde üle järelevalve, remonttööde järgsete ülevaatuste läbiviimine ning garantiiperioodi lõpueelsete ülevaatuste läbiviimine
Teehoiutööde eelarvete koostamine ja täitmine. Teehoiu valdkonna ettepanekute esitamine vallaeelarvesse.	Teehoiutööde eelarved on koostatud ning toimub nende täitmine. Suuremad tööd ja projektid on eelarvestatud. Valla eelarve koostamisel on esitatud teehoiu valdkonna sisend.
Avalike ürituste/koosolekute läbiviijate nõustamine ning avalike ürituste/koosolekute lubade taotluste menetlemine.	Avalike ürituste/koosolekute lubade taotlejad on korraldamisnõuetest informeeritud. Taotlused on nõuetekohaselt ja tähtaegselt menetletud.
Kaevetööde loa taotluste menetlemine. Kaevetööde lubade lõpetamine, garantiülevaatuste teostamine ja garantiikohustuse korraldamine.	Kaevetööde load on väljastatud ja lõpetatud nõuetekohaselt. Garantiülevaatused on teostatud ja garantiikohustuse täitmine korraldatud.
Riigihangete korraldamine oma valdkonnas.	Hanketegevus on nõuetekohaselt läbiviidud, lepingud sõlmitud ja nende täitmise üle järelevalve teostatud.
Kriisikomisjoni töös osalemine.	Kriisikomisjoni liikmele pandud ülesanded on täidetud.
Oma valdkonna õigusaktide eelnõude ettevalmistamine ja vastuvõtmiseks esitamine.	Õigusaktide eelnõud on koostatud vastavuses seadusandlusega ning tähtaegselt istungitele esitatud.
Vahetu juhi poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.	Vahetu juhi poolt antud ühekordsed ülesanded on korrektselt ja tähtaegselt täidetud.

Õigused ja vastutus

Vallamajanduse inseneril on õigus:

- saada oma ametiülesannete täitmiseks vajalikud töövahendid, vajalikke dokumente, andmeid ja informatsiooni;
- esitada seisukohti ja hinnanguid ning võtta vastu otsuseid oma pädevuse piires;
- osaleda tööandja kulul tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitustel;
- teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- allkirjastada alljärgnevaid majandusteenistuse blanketil väljastatavaid dokumente:
 - kutse haldusmenetluse läbiviimiseks,
 - korralduslikku laadi kirjavahetus,
 - ametijuhendis määratletud koostööstused;
- allkirjastada alljärgnevaid majandusteenistuse väljastatavaid dokumente:
 - kaeveload;
 - ametijuhendis määratletud koostööstused koostööstataval dokumendil.

Vallamajanduse insener vastutab:

- ülesannete õigeaegse ja kehtestatud nõuetele vastava täitmise eest;
- talle töö käigus teatavaks saanud delikaatsete ja eraelu puudutavate andmete ning

SAKU VALD

- asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe hoidmise eest;
- isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- tema vastutusel olevate dokumentide säilimise eest;
- tema kasutusse ja käsutusse antud vallavara heaperemeheliku kasutamise eest.

Nõuded teadmistele, oskustele ja isikuomadustele

Vallamajanduse insener:

- omab kõrgharidust;
- orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte;
- suudab koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte;
- suudab asendada struktuuriüksuse juhti või teist teenistujat;
- valdab vähemalt C1 tasemel eesti keelt ja vene keelt vähemalt B1 tasemel;
- omab väga head suulise ja kirjaliku eneseväljendusoskust;
- oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase;
- oskab planeerida tööprotsessi;
- omab head suhtlemisoskust;
- omab algatusvõimet ja loovust, sealhulgas võimet välja töötada uusi lahendusi, muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;
- omab head aja -ja tööprotsesside planeerimise oskust;
- omab kohusetunnet, otsustus- ja vastutusvõimet, sealhulgas suutlikkust võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma teenistuskoha pädevuse piires, võimet näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest.

Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib tööandja muuta ühepoolset, kui ei muutu oluliselt teenistusülesannete sisu ja maht, nõutav erialane ettevalmistus või teenistuja töötasu.

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma.

/allkirjastatud digitaalselt/