

AMETIJUHEND

Ametikoht	Ehitus- ja planeerimisteenistuse juht
Ametikoha põhigrupp	Juht
Teenistuja	Maire Laur

Ametisse nimetamine	Vallavanem
Otsene ülemus	Vallavanem
Struktuuriüksus	Ehitus- ja planeerimisteenistus
Alluvad	Vallarhitekt, arhitekt, vanemtehnik, planeeringuspetsialist, ehitusjärelvalve vaneminspektor, ehitusjärelvalve inspektor, ehituspetsialistid, spetsialist, maakorralduspetsialist, keskkonnaspetsialist, keskkonnakaitse inspektor, referent

Kes asendab	Määratakse igakordselt
Keda asendab	Määratakse igakordselt

Töö eesmärk

Ametikoha eesmärk on korraldada ja koordineerida Saku valla ehitus-, planeerimis-, maakorraldus- ja keskkonnavalast tegevust ning munitsipaalobjektide planeerimis-, projekteerimis- ja ehitustegevust.

Peamised tööülesanded**Töötulemused ja kvaliteet**

1. Ehitus- ja planeerimisteenistuse töö organiseerimine ja korraldamine.	Ehitus- ja planeerimisteenistusele pandud ülesanded on täidetud täpselt ja õigeaegselt.
2. Projektikomisjoni töö juhtimine.	Projektikomisjonile määratud ülesanded on täidetud korrektselt ja õigeaegselt.
3. Planeeringute avalike arutelude juhtimine.	Planeeringute avalikud arutelud on läbi viidud nõuetekohaselt.

SAKU VALD

4. Ehitisregistri väljatrükkide kinnitamine/allkirjastamine.	Ehitisregistri väljatrükkid on allkirjastatud.
5. Vajadusel volikogu komisjonide istungitel ja volikogu istungitel osalemine, samuti komisjonide liikmetele vajaliku informatsiooni kogumine ning edastamine. Volikogu istungitel teenistuse valdkonna õigusaktide eelnõude ettekandmine.	Tagatud on teenistuse valdkonnas volikogu õigusaktide eelnõude osas pädeva informatsiooni ja vajalike abimaterjalide jagamine, õigusaktide eelnõude ettekandmine istungil.
6. Osalemine vallavalitsuse istungitel ja teenistuse valdkonna õigusaktide eelnõude ettekandmine või selle korraldamine ning küsimuste tekkimisel asjakohane kommenteerimine või selle korraldamine.	Tagatud on vallavalitsuse liikmete pädev ametialane nõustamine. Teenistuse ametnikud on vallavalitsuse istungitel otsustatust informeeritud. Õigusaktide eelnõud on ette kantud ja asjakohaselt kommenteeritud.
7. Planeeringute koostamises osalemine.	Edastatud on oma tööülesannete täitmisel selgunud muudatusettepanekud planeeringute muutmiseks ja/või täiendamiseks.
8. Maa munitsipaliseerimise, riigi omandisse jätmise, kasutavaldusse andmise korraldamine ning selleks vajalike dokumentide ja õigusaktide ettevalmistamine-vormistamine. Maa erastamisega seotud toimingute korraldamine.	Maareform on läbi viidud vastavalt kehtivale seadusandlusele.
9. Maa kasutamise ja kaitse alastest õigusaktidest kinnipidamise kontrollimine.	Maa kasutamine ja kaitse Saku vallas on kooskõlas Eesti vabariigi s kehtivate õigusaktidega.
10. Maakorraldustoimingute läbiviimise korraldamine ja vastavate õigusaktide ettevalmistamine. Ettepanekute tegemine vallavalitsusele valla maa paremaks kasutamiseks.	Valla maad kasutatakse lähtuvalt konkreetsetest tingimustest otstarbekalt.
11. Maa ja omandireformiga seonduv kirjavahetus ja aruandlus.	Kirjavahetus ja aruandlus on toimetatud tähtaegadest kinni pidades.
12. Kohanimede määramise korraldamine.	Kohanimed on määratud järgides kehtivat seadusandlust.
13. Kodanike nõustamine teenistuse valdkonnas.	Kindlustatud on kodanike pädev nõustamine.
14. Töös kasutatavate dokumentide registreerimine dokumentide haldustarkvaras.	Kõik sissetulevad ja väljaminevad dokumendid on registreeritud dokumentide haldustarkvaras.
15. Vallavanema poolt määratud ühekordsete ülesannete täitmine erialase pädevuse raames.	Ülesanded on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.

Õigused ja vastutus

Ehitus- ja planeerimisteenistuse juhil on õigus:

- Saada oma tööks vajalikke juhendmaterjale, dokumente, andmeid ja informatsiooni.
- Esitada seisukohti, eksperthinnanguid ja konsultatsioone planeerimisalast tegevust puudutavates küsimustes.
- Teha soovitusi ja ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks.
- Võtta vastu otsuseid oma pädevuse piires.
- Saada valla kulul ametialast täiendõpet, võtta osa vajalikest seminaridest, õppepäevadest, kursustest jm.
- Allkirjastada ehitisregistri väljatrükid ja märked ehitusprojektil „Ehitustööde alustamine lubatud” ning Saku Vallavalitsuse ehitus- ja planeerimisteenistuse blanketil väljastatavaid dokumente:
 - kutse haldusmenetluse läbiviimiseks
 - korraldusliku laadi kirjavahetus
 - hangete läbiviimisega seotud kirjavahetus
 - teenistuse valdkonna teatised, tõendid.

Ehitus- ja planeerimisteenistuse juht vastutab:

- Temale pandud tökohustuste ja funktsioonide kohusetundliku, õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest seaduse või haldusaktiga sätestatud korras.
- Talle töö käigus teatavaks saanud delikaatsete ja muude eraeluliste isikuandmetega teabe jm konfidentsiaalse info hoidmise eest.
- Tema kasutusse ja käsutusse antud vallavara heaperemeheliku kasutamise ja säilitamise eest.

Ametikohal töötamiseks vajalik kvalifikatsioon

Haridus, kogemused ja teadmised	<ul style="list-style-type: none">• Kõrgharidus.• Riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.• Kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide ning asjaajamiskorra tundmine.• Ametikoha valdkonna seadusandluse tundmine.
Oskused	<ul style="list-style-type: none">• Ametikohal nõutavad juhtimisalased teadmised ja oskused, sealhulgas oskus planeerida tööprotsessi ning alluvate tööd.• Läbirääkimisoskus.• Hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostöök avalike huvide elluviimisel.• Konflikti lahendamise oskus.• Eesti keele oskus kõrgtasemel ja soovitatavalt vene keele oskus ametialase sõnavara valdamisega.

Omadused	<ul style="list-style-type: none">• Arvuti kasutamise oskus.• Stressitaluvus.• Kohusetundlikkus.• Otsustus- ja vastutusvõimelisus, sealhulgas suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest.• Algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt.• Intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.
-----------------	---

Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ametniku ülesannete maht oluliselt ei suurene.

Arvo Pärniste
Vallavanem

Ametijuhendi teadmiseks ja täitmiseks võtnud:

Ehitus- ja planeerimisteenistuse juht

Kuupäev