

**Linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonna
inseneriteenistuse juhataja-linnainseneri ametijuhend**

1. Struktuuriüksus

Linnaplaneerimise ja maakorralduse osakond

2. Ametikoht

Inseneriteenistuse juhataja-linnainsener, osakonna juhataja asetäitja

3. Alluvus

3.1. vahetu ülemus on linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonna juhataja;

3.2. vahetuteks alluvateks on inseneriteenistuse ametnikud.

4. Asendamine

4.1. Inseneriteenistuse juhatajat-linnainseneri asendab inseneriteenistuse spetsialist.

4.2. Inseneriteenistuse juhataja-linnainsener asendab osakonna juhatajat.

5. Teenistuseks vajalikud nõuded

5.1. tehniline kõrgharidus;

5.2. põhjalikud teadmised teede ja tehnovõrkude planeerimis- ja projekteerimisprotsessist;

5.3. riigi põhikorda, avalikku haldust, kohaliku omavalitsuse korraldust ja avalikku teenistust reguleerivate õigustloovate aktide tundmine;

5.4. Tartu linna ametiasutuste tegevust ja linna vara valitsemist, kasutamist ning käsutamist reguleerivate Tartu Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigustloovate aktide tundmine;

5.5. tehnilise infrastruktuuri arengut reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;

5.6. teid ja tehnovõrkusid käsitlevate projekteerimismõnede ning standardite põhjalik tundmine;

5.7. asjaajamiskorra tundmine ja rakendamise oskus;

5.8. eesti keele oskus kõrgtasemel ja inglise või saksa keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;

5.9. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;

5.10. koostööoskus ja väga hea suhtlemisoskus.

6. Teenistusülesanded

6.1. teenistuse töö juhtimine, ametnike tööjaotuse korraldamine;

6.2. osakonna töö juhtimine osakonna juhataja eemalviibimisel;

6.3. strateegiliste dokumentide, planeeringute ja arengukavade koostamise koordineerimine tehnilise infrastruktuuri valdkonnas;

- 6.4. linna tehnilise infrastruktuuri planeerimisprotsessi korraldamine;
- 6.5. planeeringute realiseerimisprotsessi koordineerimine tehnilise infrastruktuuri küsimustes;
- 6.6. tehnilise infrastruktuuri projekteerimise ja planeerimisega seotud küsimuste lahendamine;
- 6.7. projekteerimistingimuste koostamine;
- 6.8. tehnovõrkude ja –rajatiste ning tänavate kohta käiva andmestiku kogumine, süstematiseerimine, uuendamine;
- 6.9. planeeringute lähteülesannetes tänavate maa-alade, liiklus- ja parkimiskorralduse ning tehnovõrkude ja –rajatiste asukohtade osade kooskõlastamine, keerulisematel juhtudel ka koostamine;
- 6.10. järelevalve koostöö tegemise üle võrguettevõtetega ja koostöö korraldamine;
- 6.11. uurimustöödele ja eskiisprojektidele ning planeeringutele ja projektidele tellitavate ekspertiiside, auditite lähteülesannete ja -tingimuste koostamisel osalemine, nimetatud tööde lähtetingimustele/ülesandele vastavuse kontrollimine;
- 6.12. oma töövaldkonna kohta statistilise aruandluse esitamine;
- 6.13. muude tema võimkonda jäävate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevate, s. h struktuuriüksuse juhataja poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine;
- 6.14. osalemine vahetu ülemuse poolt suunatud eri-, kutse- või ametialastel koolitustel.

7. Vastutus

Vastutab:

- 7.1. tema poolt koostatud dokumentide või antud kooskõlastuste kehtivatele õigusaktidele, eeskirjadele ja arengustrateegiatele vastavuse eest;
- 7.2. inseneriteenistuse töö korraldamise eest;
- 7.3. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;
- 7.4. tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorrade vastavuse eest;
- 7.5. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 7.6. statistilistes aruannetes esitatud andmete õigsuse eest;
- 7.7. teiste temale pandud ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 7.8. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.

8. Õigused

- 8.1. saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast koolitust ja kirjandust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu ülemusega;
- 8.2. osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel ja foorumitel kooskõlastatult vahetu ülemusega;
- 8.3. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuse ametnikelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;
- 8.4. saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 8.5. õigus teha ettepanekuid teenistuse töö paremaks korraldamiseks.

Urmas Ahven