

## **Tartu Linnavalitsuse arhitektuuri ja ehituse osakonna taristu- ja ehitusteenistuse juhataja-linnainseneri ametijuhend**

### **1. Struktuuriüksus**

Arhitektuuri ja ehituse osakonna taristu- ja ehitusteenistus

### **2. Ametikoht**

Taristu- ja ehitusteenistuse juhataja-linnainsener

### **3. Alluvus**

3.1. Vahetu juht on arhitektuuri ja ehituse osakonna juhataja asetäitja;

3.2. vahetud alluvad on taristu- ja ehitusteenistuse teenistujad.

### **4. Asendamine**

4.1. Juhataja-linnainsener asendab vajadusel teenistuse rajatiste peaspetsialisti ja rajatiste spetsialisti.

4.2. Juhataja-linnainseneri asendavad teenistuse rajatiste peaspetsialist ja rajatiste spetsialist.

### **5. Teenistuseks vajalikud nõuded**

5.1. tehniline kõrgharidus;

5.2. põhjalikud teadmised ehitiste planeerimis- ja projekteerimisprotsessist;

5.3. juhtimisalased teadmised ja oskused, sealhulgas juhtimispõhimõtete tundmine ja nende rakendamise oskus, oskus seada eesmärged, planeerida tööprotsessi ja alluvate tööd, meeskonnatöö oskus, oskus arendada ja motiveerida teenistujaid;

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

5.5. planeerimist, ehitusprojekteerimist ja ehitustegevust reguleeriva seadusandluse, projekteerimismääruste ja standardite põhjalik tundmine;

5.6. asjaajamiskorra tundmine ja rakendamise oskus;

5.7. eesti keele oskus kõrgtasemel ja ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;

5.8. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;

5.9. väga hea koostöö- ja suhtlemisoskus, pingetaluvus, täpsus ja süsteemsus.

### **6. Teenistusülesanded**

6.1. taristu- ja ehitusteenistuse töö koordineerimine, juhtimine ning teenistusele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise tagamine;

6.2. strateegiliste dokumentide, planeeringute ja arengukavade koostamise koordineerimine tehnilise taristu valdkonnas;

6.3. linna tehnilise taristu planeerimisprotsessi korraldamine;

6.4. planeeringute lähteülesannetes tänavate maa-alade, liiklus- ja parkimiskorralduse ning tehnovõrkude ja –rajatiste asukohtade osade kooskõlastamine, keerulisematel juhtudel ka koostamine ja selle korraldamine;

- 6.5. planeeringute realiseerimisprotsessi koordineerimine tehnilise taristu küsimustes (sh tehnilise taristu projekteerimise ja planeerimisega seotud küsimuste lahendamine);
- 6.6. ehitusprojektide läbivaatamise korraldamine;
- 6.7. rajatiste projekteerimistingimuste koostamise korraldamine;
- 6.8. osakonna õigusaktide eelnõude koostamise korraldamine ning kooskõlastamine;
- 6.9. tehnovõrkude ja –rajatiste ning tänavate kohta käiva andmestiku kogumine, süstematiseerimine, uuendamine;
- 6.10. tööks vajalike ehitusalaste õigusaktide, normide, standardite jms muudatuste jälgimine ja rakendamine;
- 6.11. järelevalve koostöö tegemise üle võrguettevõtetega ja koostöö korraldamine;
- 6.12. uurimustöödele ja eskiisiprojektidele ning planeeringutele ja projektidele tellitavate ekspertiiside, auditite lähteülesannete ja -tingimuste koostamisel osalemine, nimetatud tööde lähtetingimustele/ülesandele vastavuse kontrollimine;
- 6.13. oma töövaldkonna kohta statistilise aruandluse esitamine;
- 6.14. komisjonides ja töötubades osalemine ning osakonna esindamine;
- 6.15. kodanike ja ettevõtjate vastuvõtmine ja nõustamine töövaldkonda puudutavates küsimustes;
- 6.16. osalemine vahetu ülemuse poolt suunatud eri-, kutse- või ametialastel koolitustel;
- 6.17. muude tema pädevuses olevate küsimuste lahendamine ning ametikohast tulenevate, sealhulgas osakonna juhataja poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.

## **7. Vastutus**

Juhataja-linnainsener vastutab:

- 7.1. taristu- ja ehitusteenistuse töö sujuva korraldamise ja juhtimise eest;
- 7.2. teenistusele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise tagamise eest;
- 7.3. tema poolt koostatavate dokumentide, vastuskirjade ja dokumentidele antud kooskõlastuste seaduslikkuse ja õigusaktide nõuetele vastavuse eest;
- 7.4. tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorrale vastavuse eest;
- 7.5. tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 7.6. statistilistes aruannetes esitatud andmete õigsuse eest;
- 7.7. käesolevas ametijuhendis märgitud teenistusülesannete täpse, õigeaegse, nõuetekohase 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**

Juhataja-linnainseneril on õigus:

- 8.1. teha osakonna juhataja asetäitjale ettepanekuid osakonna töövaldkonda reguleerivate linna õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või tühistamiseks, samuti oma pädevusvaldkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- 8.2. saada teenistuseks vajalikku koolitust ning kirjandust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 8.3. osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel ja õppepäevadel kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 8.4. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuselt, teistelt linnavalitsuse struktuuriüksustelt ning osakonna ametnikelt;

8.5. saada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

Merlin Oja  
Arhitektuuri ja ehituse osakonna juhataja  
(allkirjastatud digitaalselt)