

Tartu Linnavalitsuse arhitektuuri ja ehituse osakonna järelevalveteenistuse ehitusjärelevalve vanemspetsialisti (teeninduspiirkond I) ametijuhend

1. Struktuuriüksus

Arhitektuuri ja ehituse osakonna järelevalveteenistus.

2. Ametikoht

Ehitusjärelevalve vanemspetsialist.

3. Alluvus

Vahetu juht on arhitektuuri ja ehituse osakonna järelevalveteenistuse juhataja.

4. Asendamine

Asendab järelevalveteenistuse ehitusjärelevalve vanemspetsialisti teeninduspiirkonnas nr III ning lubade- ja registriteenistuse ehitusjärelevalve vanemspetsialisti oma teeninduspiirkonnas käesoleva ametijuhendi teenistusülesannete osas.

5. Teeninduspiirkond

Piirkond asub raudtee, Riia tänava, Narva mnt, Raatuse tänava, Puiestee tänava, Kasarmu tänava, Jänese tänava, Rooski tänava ja Tartu linna põhjapiiri vahelisel alal (vt lisas teeninduspiirkond I).

6. Teenistuseks vajalikud nõuded

- 6.1. ehitusalane kõrgharidus;
- 6.2. ehitusalase kõrghariduse puudumisel vähemalt 2-aastane töökogemus ehituse või projekteerimise valdkonnas;
- 6.3. riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 6.4. kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 6.5. seadustega Tartu linna pädevusse antud küsimustes ja kohaliku omavalitsuse töövaldkondi reguleerivate õigusaktide süsteemis orienteerumine;
- 6.6. ehitusprojekteerimist ja ehitustegevust reguleeriva seadusandluse põhjalik tundmine;
- 6.7. üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest ning teadmised ametikoha töövaldkonnas eurointegratsiooni kontekstis;
- 6.8. ülevaate omamine riigi- ja kohaliku omavalitsuse infosüsteemidest, teksti- ja tabeltöötlusprogrammide ning arhitektuuri ja ehituse osakonnas vajalike registrite ja andmekogude kasutamise oskused;
- 6.9. asjaajamiskorra põhjalik tundmine ja rakendamise oskus;
- 6.10. eesti keele oskus kõrgtasemel;
- 6.11. hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;
- 6.12. hea koostöö- ja suhtlemisoskus, pingetaluvus, otsustus- ja vastutusvõime.

7. Teenistusülesanded

Punktis 5. nimetatud teeninduspiirkonnas ehitusseadustiku ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud nõuete järgimise üle riikliku järelevalve teostamine järgmistes

ülesannetes (v.a. transpordirajatiste ning torujuhtmete, side- ja elektriliinide kasutamise otstarvetega rajatistel):

7.1. omavoliliste ehitustegevuste ja omavoliliselt ehitatud ehitiste avastamine ja kontrollimine;

7.2. ehitise kasutamise otstarbest tulenevalt selle korrashoiu ja kasutamise nõuetele vastavuse kontrollimine;

7.3. kasutusloata või kasutusteatiseta ehitiste ning kasutatavate ehitiste mitte sihipärase kasutamise avastamine ja kontrollimine;

7.4. ajutiste ehitiste kasutuslubade või kasutusteatisete tähtaegade kontrollimine, sh määratud tähtajaks ehitise lammutamise või muul viisil likvideerimise kontrollimine;

7.5. ehitusloa saanud või ehitusteatisega ehitistel ehitustööde vastavuse kontrollimine ehitusprojektile, detailplaneeringule ja projekteerimistingimustele;

7.6. ehitamise ajal ehitusdokumentide, sh põhiprojekti, tööprojekti ja ehitustööde organiseerimise kava olemasolu kontrollimine;

7.7. kuni 20 m² ehitisealuse pinnaga väikeehitiste ehitustööde planeeringutele vastavuse kontrollimine;

7.8. ehitamise alustamise teatiste kontrollimine ja andmete kandmine ehitisregistrisse;

7.9. ehitise täieliku lammutamise teatiste kontrollimine ja andmete kandmine ehitisregistrisse, sh lammutatud ehitiste ülevaatuste teostamine;

7.10. kasutusloa taotluste menetlemine, sh andmete kandmine ehitisregistrisse ning teistesse andmebaasidesse, esitatud dokumentatsiooni nõuetele vastavuse kontrollimine, puudutatud isikute kaasamine menetlusse, ehitise ülevaatuse korraldamine, ehitise ülevaatuse akti koostamine ning ettepaneku tegemine kasutusloa andmise või andmisest keeldumise kohta, linnavalitsuse õigusakti eelnõu koostamine, esitatud dokumentatsiooni arhiveerimine, kõrvaltingimuste ja märkuste täitmise kontrollimine;

7.11. kasutusteatisete menetlemine, sh andmete kandmine ehitisregistrisse ning teistesse andmebaasidesse, esitatud dokumentatsiooni nõuetele vastavuse kontrollimine, puudutatud isikute kaasamine menetlusse, esitatud dokumentatsiooni arhiveerimine, kõrvaltingimuste ja märkuste täitmise kontrollimine;

7.12. oma töövaldkonnas ettekirjutuste tegemine ja lammutusettekirjutuste õigusaktide eelnõude koostamine ning asendustäitmise ja sunniraha seaduse kohaste hoiatuste tegemine ja sunniraha rakendamine, sh andmete kandmine ehitisregistrisse;

7.13. ehitusseadustikust tulenevate väärtegade avastamisest teavitamine Tartu linnakantselei menetlusteenistust;

7.14. oma töövaldkonnas avalduste ja kaebuste menetlemine (sh avalduses või kaebuses toodud asjaolude selgitamine arhiividokumentide ja registrite alusel, kohapeal objekti olukorraga tutvumine, ehitusalaste õigusrikkumiste korral seadusega sätestatud abinõude rakendamine jm);

7.15. oma töövaldkonnas märgukirjadele ja teabenõuetele vastuste koostamine;

7.16. kodanike vastuvõtmine ja nõustamine töövaldkonda puudutavates küsimustes;

7.17. ehitusalaste õigusaktide, normide ja standardite muudatuste jälgimine ja kasutamine oma töös;

7.18. ehitise või selle osa nõuetele vastavuse kontrollimiseks ekspertiisi tellimise korraldamine;

7.19. ehitiste või nende osadega toimunud avariide põhjuste uurimistes osalemine;

7.20. vahetu juhi või osakonna juhataja poolt suunatud koolitustel osalemine;

7.21. oma töövaldkonna kohta aruandluse esitamine;

7.22. muude tema pädevuses olevate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või ametikohast tulenevate, sh. osakonna juhataja, osakonna juhataja asetäitja või järelevalveteenistuse juhataja poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.

8. Vastutus

Järelevalveteenistuse ehitusjärelevalve vanemspetsialist vastutab:

- 8.1. tema poolt koostatavate dokumentide tegelikkusele vastavuse, seaduslikkuse ja dokumentidele antud kooskõlastuste kehtivatele õigusaktidele vastavuse eest;
- 8.2. tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorrale vastavuse eest;
- 8.3. materiaalselt tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 8.4. aruannetes esitatud andmete õigsuse eest;
- 8.5. käesolevas ametijuhendis märgitud teenistusülesannete täpse, õigeaegse, nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
- 8.6. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.

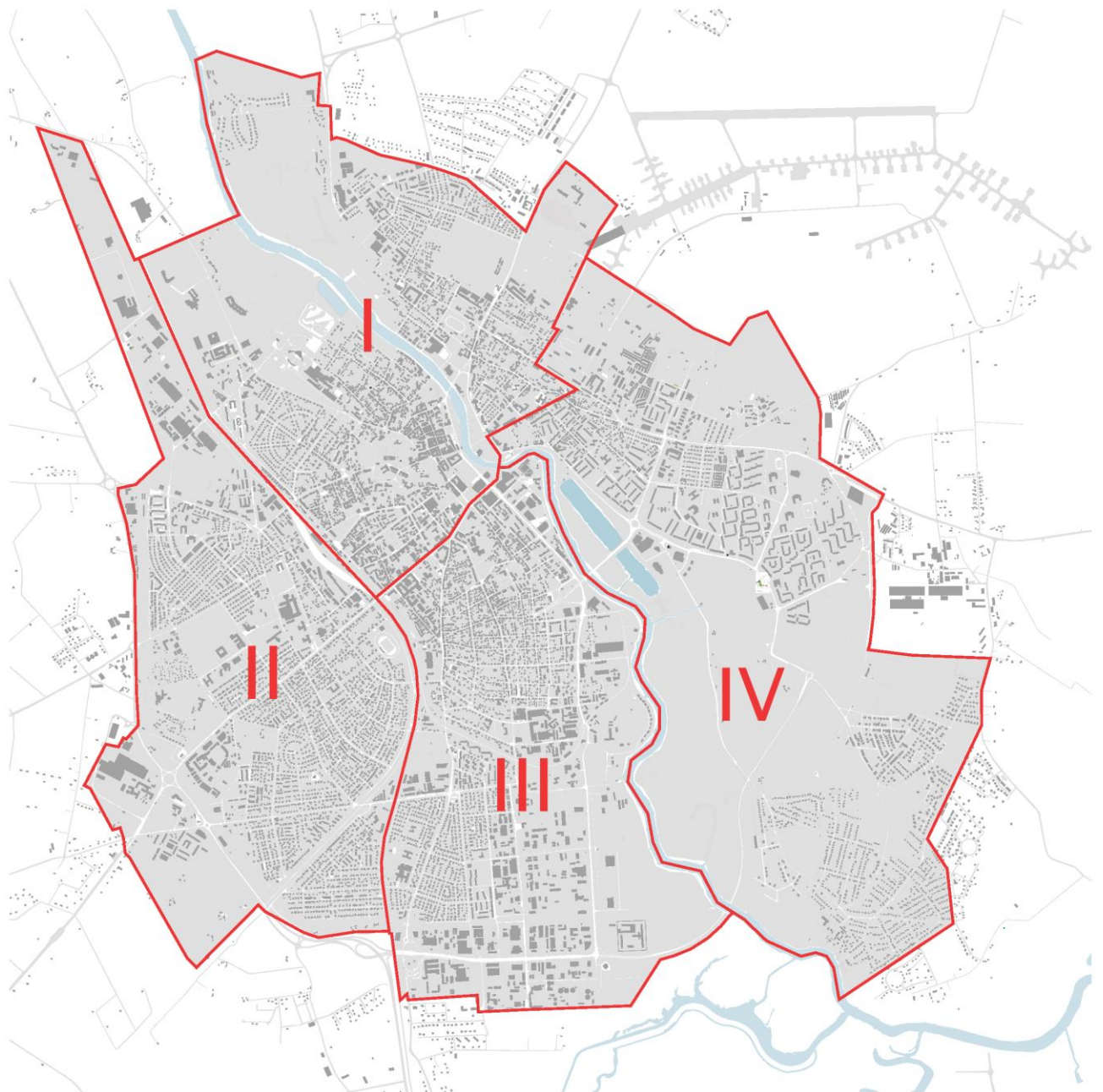
9. Õigused

Järelevalveteenistuse ehitusjärelevalve vanemspetsialistil on õigus:

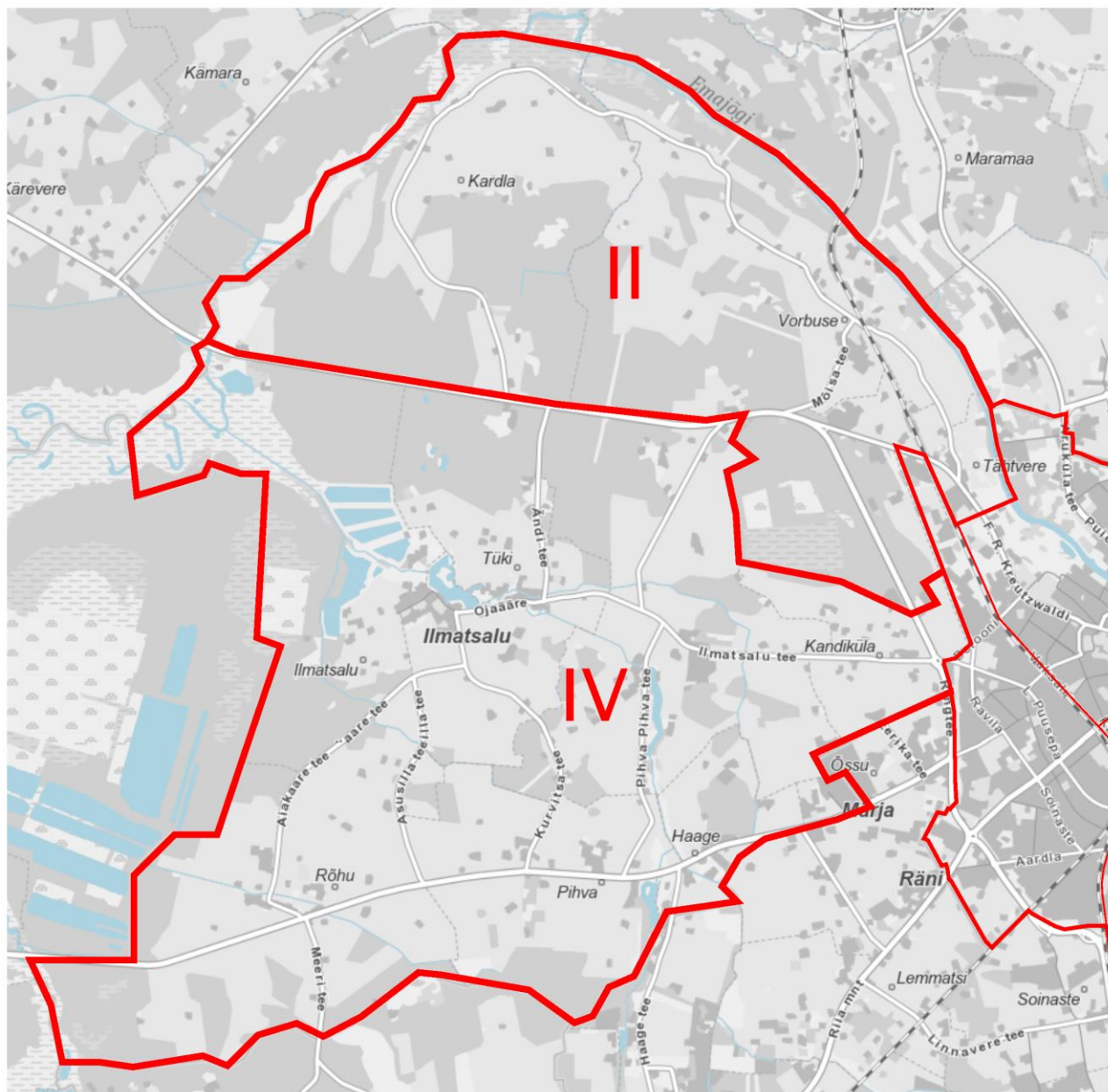
- 9.1. teha osakonna juhatajale ettepanekuid arhitektuuri ja ehituse osakonna töövaldkonda reguleerivate linna õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või tühistamiseks, samuti oma pädevusvaldkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- 9.2. saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast koolitust ning kirjandust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu ülemusega;
- 9.3. osaleda tööülesandeid käsitlevatel messidel, näitustel, seminaridel, infopäevadel, täiendkoolitustel ja õppepäevadel kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 9.4. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuselt, teistelt linnavalitsuse struktuuriüksustelt ning osakonna teenistujatelt vastavalt kehtestatud korrale;
- 9.5. nõuda seoses ehitamisega ehituskruuntide ja ehitiste omanikelt, valdajatelt, ehitamist teostavatelt ettevõtjatelt, ametiisikutelt ja üksikisikutelt ehitusprojektide ning ehitamisega seotud muu dokumentatsiooni (teostusdokumentatsioon, ehitusload jm) ja selgituste esitamist;
- 9.6. siseneda valdaja nõusolekuta tema valduses olevale piiratud või tähistatud kinnisasjale, ehitisse, eluruumi või ruumi, sealhulgas avada uksi, väravaid ja kõrvaldada muid takistusi vastavalt korrakaitseseaduses sätestatule;
- 9.7. saada riigiasutuselt, kohalikult omavalitsuselt, ehitise omanikult või ettevõtjalt ehitamise või projekteerimise, ehitusuuringute, omanikujärelevalve, ehitusprojektide ja ehitiste ekspertiiside ning ehitiste kasutamise kohta riikliku järelevalve teostamiseks vajaminevat dokumentatsiooni ja informatsiooni;
- 9.8. nõuda seletusi ja õiendeid seoses omavaliliste ehitistega;
- 9.9. õigus nõuda ehitusdokumentide, ehitise auditite ning ehitusprojekti ekspertiiside esitamist;
- 9.10. teha ettekirjutusi vastavalt oma pädevusele ja kehtivale seadusandlusele;
- 9.11. saada tööks vajalikke töövahendeid, tööriietust, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

LISA – teeninduspiirkonnad Tartu linnas

Skeem 01



Skeem 02



/ allkirjastatud digitaalselt /

Tõnis Arjus

Arhitektuuri ja ehituse osakonna juhataja - linnaarhitekt