

Kinnitatud arhitektuuri ja ehituse osakonna juhataja
04.04.2023 käskkirjaga nr 20

Arhitektuuri ja ehituse osakonna lubade- ja registriteenistuse ehitusjärelvalve vanemspetsialisti ametijuhend

1. Struktuuriüksus

Arhitektuuri ja ehituse osakond

2. Ametikoht

Lubade- ja registriteenistuse ehitusjärelvalve vanemspetsialist

3. Alluvus

Vahetu juht on arhitektuuri ja ehituse osakonna juhataja asetäitja, vahetuid alluvaid ei ole.

4. Asendamine

Ehitusjärelvalve vanemspetsialisti asendab lubade- ja registriteenistuse vanemspetsialist ehituslubade ja -teatiste menetlemisel ning järelvalveteenistuse vanemspetsialist kasutuslubade ja -teatiste osas.

5. Teenistuseks vajalikud nõuded

- 5.1. kõrgharidus;
- 5.2. kõrghariduse puudumisel vähemalt 2-aastane töökogemus ehituse või projekteerimise valdkonnas;
- 5.3. riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 5.4. kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 5.5. seadustega Tartu linna pädevusse antud küsimustes ja kohaliku omavalitsuse töövaldkondi reguleerivate õigusaktide süsteemis orienteerumine;
- 5.6. planeerimistegevust, ehitusprojekteerimist ja ehitustegevust reguleeriva seadusandluse põhjalik tundmine;
- 5.7. ülevaate omamine riigi- ja kohaliku omavalitsuse infosüsteemidest, teksti- ja tabeltöötlusprogrammide ning arhitektuuri ja ehituse osakonnas vajalike registrite ja andmekogude kasutamise oskused;
- 5.8. asjaajamiskorra põhjalik tundmine ja rakendamise oskus;
- 5.9. eesti keele oskus kõrgtasemel ja vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 5.10. hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;
- 5.11. hea koostöö- ja suhtlemisoskus, pingetaluvus, otsustus- ja vastutusvõime.

6. Teenistusülesanded

Lubade- ja registriteenistuse ehitusjärelvalve vanemspetsialist teeb ehitisregistri kandeid, järgib ehitusseadustiku ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud riikliku järelvalve

nõudeid tehnovõrkude ja –raajatiste (transpordirajatiste ning torujuhtmete, side- ja elektriliinide kasutamise otstarvetega rajatised) ehitamisel järgmistes ülesannetes:

6.1. ehitusloa taotluse ja ehitusteatisel alusel ehitusprojektide registreerimine, ehitusprojektidele esitatud nõuetest kinnipidamise kontrollimine, projekteerija pädevuse kontrollimine, seaduste ja projekteerimistingimustega nõutud kooskõlastuste kontrollimine, riigilõivu tasumise kontrollimine ning esitatud dokumentide seadusandlusele vastavuse kontrollimine;

6.2. ehitusloa taotlemiseks esitatud ehitusprojektide ülevaatamisel tehtud otsuste asjaosalistele edastamine ning täitmise organiseerimine;

6.3. ehitistele ehituslubade vormistamine ja osakonna juhatajale või juhataja asetäitjale allakirjutamiseks esitamine ning vajadusel täiendavate ehitusjärelvalvet puudutavate tingimuste kandmine ehitusloale;

6.4. ehitusprojektide läbivaatamise korraldamine ning vajadusel ehitusprojektide ekspertiisi suunamine;

6.5. ehituslubade, ehitusteatisel, kasutuslubade ja kasutusteatisel ehitisregistrisse kandmine;

6.6. oma töövaldkonnas ettekirjutuste tegemine ja lammutusettekirjutuste õigusaktide eelnõude koostamine ning asendustäitmise ja sunniraha seaduse kohaste hoiatuste tegemine ja sunniraha rakendamine;

6.7. omavoliliste ehitustegevuste avastamine ja kontrollimine;

6.8. omavoliliselt ehitatud ehitiste avastamine ja kontrollimine;

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

6.10. kasutusloata või kasutusteatiseta kasutatavate ehitiste avastamine ja kontrollimine;

6.11. kasutatavate ehitiste mitte sihipärase kasutamise avastamine ja kontrollimine;

6.12. ajutiste ehitiste kasutuslubade või kasutusteatisel tähtaegade kontrollimine;

6.13. ajutiste ehitiste määratud tähtajaks lammutamise või muul viisil likvideerimise kontrollimine;

6.14. ehitusloa või ehitusteatisel saanud ehitistel ehitustööde ja ehitusprojektide nõuetele, detailplaneeringule ja projekteerimistingimustele vastavuse kontrollimine kuni ehitustööde lõpetamiseni ja kasutusloa saamiseni või kasutusteatisel esitamiseni;

6.15. mahamärkimise aktide ja vundamendi teostusmõõdistuste kontrollimine;

6.16. ehitamise ajal ehitamise tehniliste dokumentide olemasolu kontrollimine;

6.17. ehitamise ajal põhiprojekti, tööprojekti ja ehitustööde organiseerimise kava olemasolu kontrollimine;

6.18. ehitamise lõpetamisel ehitisele kasutusloa taotlemise või kasutusteatisel esitamise kontrollimine;

6.19. kasutusloa saamiseks või kasutusteatisel esitatud dokumentatsiooni nõuetele vastavuse kontrollimine ja ehitisregistrisse registreerimine;

6.20. kasutusloa väljastamisele eelneva ehitise ülevaatuse korraldamine, ehitise ülevaatuse akti koostamine ning ettepaneku tegemine kasutusloa väljastamise või väljastamisest keeldumise kohta;

6.21. kasutusloa saamiseks või kasutusteatisel esitatud dokumentatsiooni arhiveerimine;

6.22. kasutusloa väljastamisel antud kõrvaltingimuste täitmise kontrollimine;

6.23. ehitusseadustikust tulenevate väärtegade avastamisest teavitamine Tartu linnakantselei menetlusteenistust;

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

6.25. oma töövaldkonnas märgukirjadele ja teabenõuetele vastuste koostamine;

6.26. kodanike vastuvõtmine ja nõustamine töövaldkonda puudutavates küsimustes;

- 6.27. ehitusalaste õigusaktide, normide ja standardite muudatuste jälgimine ja kasutamine oma töös;
- 6.28. rajatise või selle osa nõuetele vastavuse kontrollimiseks ekspertiisi tellimise korraldamine;
- 6.29. rajatise või nende osadega toimunud avariide põhjuste uurimistes osalemine;
- 6.30. oma töövaldkonna piires linnavalitsusele õigusaktide eelnõude koostamine ja esitamine vastavalt linnavalitsuses kehtestatud korrale;
- 6.31. osakonna juhataja või asetäitja suunatud koolitustel osalemine;
- 6.32. oma töövaldkonna kohta aruandluse esitamine;
- 6.33. muude tema pädevuses olevate küsimuste lahendamine ning õigusaktidest või ametikohast tulenevate osakonna juhataja, osakonna juhataja asetäitja või järelevalveteenistuse juhataja antud ühekordsete ülesannete täitmine.

7. Vastutus

Ehitusjärelevalve vanemspetsialist vastutab:

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

8. Õigused

- 8.1. teha osakonna juhataja asetäitjale ettepanekuid arhitektuuri ja ehituse 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 teenistujatelt vastavalt kehtestatud korrale;
- 8.5. nõuda seoses ehitamisega ehituskruntide ja ehitiste omanikelt, valdajatelt, ehitamist teostavatelt ettevõtjatelt, ametiisikutelt ja üksikisikutelt ehitusprojektide ning ehitamisega seotud muu dokumentatsiooni (teostusdokumentatsioon, ehitusload jm.) ja selgituste esitamist;
- 8.6. kontrollida ehitusseaduse täitmist takistamatult olemasolevatel ja ehitatavatel ehitistel või nende osades ja nendega seotud territooriumidel, kasutatava ehitise puhul vähemalt 24 tundi ette teatades;
- 8.7. saada riigiasutuselt, kohalikul omavalitsuselt, ehitise omanikult, ehitusloa taotlejalt või ettevõtjalt ehitamise või projekteerimise, ehitusuuringute, omanikujärelevalve, ehitusprojektide ja ehitiste ekspertiiside ning ehitiste kasutamise kohta ehitusjärelevalve teostamiseks vajaminevat dokumentatsiooni ja informatsiooni;
- 8.8. nõuda seletusi ja õiendeid seoses omavaliliste ehitistega omanikelt ja ettevõtjatelt;

- 8.9. nõuda ehitustöid teostavatelt ettevõtjatelt ja isikutelt riikliku erinõuetega tegevusaladel tegutsevate ettevõtjate registri registreeringu esitamist;
- 8.10.õigus nõuda ehitamiseks kasutatud materjalide, ehituskonstruksioonide ning paigaldatavate seadmete, sertifikaatide, passide, kasutamishandmete ja kvaliteedistandardite esitamist;
- 8.11. teha ettekirjutusi vastavalt oma pädevusele ja kehtivale seadusandlusele;
- 8.12. saada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

Arhitektuuri ja ehituse osakonna juhataja
(allkirjastatud digitaalselt)