KINNITATUD

Maardu linnapea

25.09.2023 käskkirjaga nr 16.1-1/55

LISA 6

**MAARDU LINNAVALITSUSE**

**PLANEERIMIS- JA MAJANDUSOSAKONNA**

 **TARISTU INSENERI AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA

1.1 Maardu Linnavalitsuse planeerimis- ja majandusosakonna taristu insener (edaspidi insener) on linna planeerimis- ja majandusosakonna (edaspidi osakond) koosseisu kuuluv töötaja, kellega sõlmib ja lõpetab töölepingu linnapea.

1.2 Insener allub osakonna juhatajale.

1.3 Insener asendab osakonna juhataja poolt määratud töötajat.

1.4 Inseneri asendab osakonna juhataja poolt määratud teenistuja.

1.5 Insener juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest, Maardu Linnavolikogu ja Maardu Linnavalitsuse õigusaktidest, linna põhimäärusest, osakonna põhimäärusest, linnavalitsuse sisedokumentidest ja käesolevast ametijuhendist.

2. AMETIKOHA EESMÄRK

2.1 Linna haldusterritooriumil paiknevate tehnovõrkude korrashoiu tagamine, süsteemide arengu kavandamine ja kontroll nende toimimise üle.

2.2 Elamumajandusalase tegevuse korraldamine.

3. KVALIFIKATSIOONINÕUDED

3.1 Erialane kõrgharidus.

3.2 Insener-tehniliste võrkude kontrollimise töökogemus.

3.3 Eesti ja vene keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.

3.4 Tööks vajalike riigi ja Maardu linna õigusaktide tundmine, nende kasutamise oskus, kohaliku omavalitsuse asutuste asjaajamiskorralduse tundmine.

3.5 Ametikohal vajalike arvutiprogrammide käsitsemise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabeltöötlusprogrammide ning vajalike andmekogude kasutamise oskus; paljundustehnika jm bürootehnika kasutamise oskus.

3.6 Algatusvõime, iseseisvus ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ja rakendamisel.

3.7 Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine.

3.8 Suhtlemis- ja väljendusoskus, oskus oma seisukohti ja arvamusi põhjendada, mõtete ja informatsiooni suulise ja kirjaliku esitamise võime.

4. TEENISTUSKOHUSTUSED

 4.1 Uute töötajate koolitus ja nende tegevuste suunamine.

4.2 Ehituslubade ja kasutuslubade kooskõlastamine ning kasutusteatiste ja ehitisteatiste kooskõlastamine.

4.3 Osalemine linna insener-tehniliste võrkude planeerimisel ja koordineerimisel vastavalt kehtivatele seadustele.

4.4 Linnas ehitatud ja ehitatavate tehnovõrkude andmebaasi loomiseks sisendi andmine ja andmete kontrollimine.

 4.5 Osalemine linna soojamajanduse, veevarustuse ning kanalisatsiooni ja tänavavalgustuse perspektiivplaanide väljatöötamisel, korrigeerimisel ja elluviimisel.

4.6 Vee erikasutuslubade kooskõlastamine.

4.7 Osalemine oma tegevusvaldkonna objektide projekteerimisel, ehitamisel ja kontrolli teostamisel.

4.8 Linna elektrivarustuse, sh tänavavalgustuse korraldamine ja -tarbimisega seotud küsimuste lahendamine.

4.9 Erinevate elektriettevõtete töö koordineerimine Maardu linna haldusterritooriumil, tegevuspiirkondade kooskõlastamine.

4.10 Osalemine omavalitsuse esindajana töövaldkonda puudutavates riiklikes ja omavalitsuste vahelistes projektides ja programmides ning projektide omafinantseeringute korraldamisel.

4.11 Valdkonna hankedokumentatsiooni ja hankega seotud tehniliste tingimuste ettevalmistamine ja väljatöötamine.

4.12 Tehniliste tingimuste väljastamine ja projektide läbivaatamine, kooskõlastus ja kinnitamine.

4.13 Kaevelubade väljastamine kirjaliku taotluse alusel ja kontrolli teostamine kaevetööde üle.

4.14 Osalemine oma töövaldkonna linna õigusaktide, arengukavade ja projektide väljatöötamisel.

4.15 Osalemine osakonna aasta eelarve ja töökava koostamisel.

4.16 Osalemine töövaldkonnaga seotud komisjonide töös.

4.17 Osakonda saabunud avaldustele, taotlustele, teabenõuetele ja ettepanekutele vastamine vastavalt asjaajamise korrale ja teistele õigusaktidele.

4.18 Osakonna juhataja poolt antud muude ühekordsete ametialaste ülesannete täitmine.

4.19 Asendatava töötaja ametikohustuste täitmine.

 5. VASTUTUS

Insener vastutab:

5.1 Talle pandud teenistuskohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.

5.2 Talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametialase info kaitsmise ja hoidmise, teiste inimeste delikaatsete isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest.

5.3 Linna vara heaperemeheliku kasutamise eest.

5.4 Seadusega seatud piirangute rikkumise eest.

5.5 Avaliku teabe seadusest tuleneva avaliku teabe avalikustamise ning teabenõuete täitmise eest oma töövaldkonnas.

6. ÕIGUSED

Inseneril on õigus:

6.1 Saada oma teenistusülesannete täitmiseks informatsiooni, andmeid ja dokumente linnavalitsuselt ja teistelt linna ametiasutustelt ja hallatavatelt asutustelt.

6.2 Teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks oma töövaldkonnas.

6.3 Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontori- ja sidetehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

 6.4 Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.

 7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta valdkonna ja osakonna tegevust reguleerivate õigusaktide muutumisel, uute seaduste või linna õigusaktidest tulenevate ülesannete lisandumisel, osakonna töö ümberkorraldamisel või koosseisude muutmisel.

Olen tutvunud ja kohustun täitma.

/allkirjastatud digitaalselt/