

## AMETIJUHEND

<b>Struktuuriüksus</b>	Ehitus- ja raudteeosakond, Ehituse tegevusõiguse talitus
<b>Ametinimetus</b>	Peaspetsialist
<b>Valdkond</b>	Üldehituse ja raudteefrastrukturi valdkonna tegevusõiguse andmine ja järelvalve
<b>Kellele allub</b>	Ehituse tegevusõiguse talituse juhataja
<b>Alluvad</b>	-
<b>Keda asendab</b>	Ehitus- ja raudteeosakonna ametnikud
<b>Asendajad</b>	Ehitus- ja raudteeosakonna ametnikud
<b>Teenistuskoha eesmärk</b>	Tagada valdkonna õigusaktidest tuleneva ehituse tegevusõiguse andmine ja riikliku järelvalve nõuete korrektne täitmine üldehituse ja raudteefrastrukturi valdkonnas ning toimingute läbiviimine vastavate õigusaktide alusel oma pädevuse piires.

### 1. Teenistusülesanded

- 1.1 Viib läbi oma valdkonnas ja pädevuse piires menetlustoiminguid projekteerimistingimuste ja ehituse tegevusõigusega seotud menetlustes ning välisriigi kutsevalifikatsiooni tunnustamisega seotud taotlustega;
- 1.2 teostab oma pädevuse piires riiklikku järelvalvet oma tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle ning vajadusel rakendab sunnivahendit;
- 1.3 teostab valdkonna piires keskkonnamõju hindamisega seotud menetlustoiminguid ja koostab otsuseid ning eelhinnanguid;
- 1.4 planeeringumenetlustes kooskõlastab ja koostab vastused vastavalt TTJA pädevusele;
- 1.5 lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebuseid ja vastab selgitustaotlustele ning teabenõuetele;
- 1.6 koostab aruandeid, juhenddokumente ja oma valdkonna kirju;
- 1.7 viib ellu ametikohajärgsed oma tegevusvaldkonnaga seotud nõustamised, teavitus- ja koolitustegevused, osaleb infomaterjalide ja pressiteadete koostamisel;
- 1.8 osaleb uute õigusaktide väljatöötamisel või kehtivate õigusaktide muutmisel ja täiendamisel;
- 1.9 vahetu juhi korraldusel juhendab ja koordineerib mõne teise spetsialisti tööd;
- 1.10 esindab asutust peadirektori volitusel kohtus;
- 1.11 esindab asutust riigisisestes ja rahvusvahelistes organisatsioonides, töögruppides, nõukodades jne;
- 1.12 täidab avaliku teenistuse seaduse 5. peatükis sätestatud kohustusi või muust õigusaktist tulenevaid avaliku võimu volitusi ning kohustusi ilma igakordse erikorralduseta;
- 1.13 täidab ametikoha teenistusülesandeid lähtuvalt asutuses kehtestatud kordadest ja juhenditest ning järgib avaliku teenistuse eetika põhimõtteid;
- 1.14 teeb koostööd teiste teenistujate ja asutustega;
- 1.15 täidab vahetu juhi korraldusel antavaid ühekordseid ülesandeid.

### 2. Õigused ja volitused

- 2.1 Ametniku õigused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. peatükis.
- 2.2 Avaliku võimu volitused:

- ☒ haldusaktide andmine ja toimingute sooritamise otsustamine;
- ☒ riikliku järelevalve teostamine ja meetmete kohaldamine;
- ☒ väärtomenetluse läbiviimine ja otsuse tegemine;
- ☒ asutuse (haldus- ja korraldusorgan) esindamine halduskohtumenetluses;
- ☒ asutuse (kohtuväline menetleja) esindamine väärtetasjades kohtus;

### 3. Nõuded ja tingimused

Haridus	Vähemalt esimese astme kõrgharidus, soovitatavalt üldehituse või keskkonna valdkonnas
Töökogemus	Vähemalt 2-aastane töökogemus töökoha või sellega sarnases tegevusvaldkonnas
Keeleoskus:	1) eesti keel C1 3) inglise keel B1
Teadmised ja oskused	1) Valdkonna õigusaktide tundmine, sh orienteerumine rahvusvahelistes õigusaktides; 2) teadmised üldehituse valdkonnas või valmisolek omandada need teadmised; 3) hea analüüsivõime ja võime argumenteeritud otsuseid langetada; 4) töö, sh tööaja, iseseisev planeerimise oskus; 5) baasteadmised meeskonnatöö põhimõtetest; 6) võime töötada lahenduste leidmisel nii iseseisvalt kui meeskonnas; 7) enesekehtestamise oskus; 8) hea suhtlemisoskus, sh võime toime tulla erinevates olukordades ja erinevate isiksusetüüpidega; 9) korrektne, grammatiliselt õige ja ladus eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas; 10) riigiasutuste asjaajamise ja dokumendihalduse korralduse üldiste põhimõtete tundmine või valmisolek need teadmised omandada; 11) arvutikasutamise oskus ametikohal kasutatavate programmide ulatuses.
Isikuomadused	1) Proaktiivsus töösse suhtumisel; 2) algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ning tulemuslikult; 3) väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; 4) kohusetunne ja korrektsus; 5) hea pingetaluvus ja tasakaalukus, sh võime rahumeelselt lahendada potentsiaalseid konfliktiolukordi; 6) usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.