

## AMETIJUHEND

<b>Struktuuriüksus</b>	Ehituseosakond
<b>Ametinimetus</b>	Peaspetsialist
<b>Valdkond</b>	Ehitiste ligipäasetavuse järelevalve
<b>Kellele allub</b>	Ehitusosakonna juhataja
<b>Alluvad</b>	-
<b>Keda asendab</b>	Ehitusosakonna ametnikud
<b>Asendajad</b>	Ehitusosakonna ametnikud
<b>Teenistuskoha eesmärk</b>	Tagada valdkonna õigusaktidest tuleneva riikliku järelevalve nõuete korrektne täitmine ehitiste ligipäasetavuse valdkonnas ning toimingute läbiviimine vastavate õigusaktide alusel oma pädevuse piires.

### 1. Teenistusülesanded

- 1.1 Teostab oma pädevuse piires riiklikku järelevalvet oma tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle ning vajadusel rakendab sunnivahendit;
- 1.2 osaleb väärtemenetluses kohtuvälise menetlejana;
- 1.3 osaleb oma tegevusvaldkonnas toimunud avariide ja õnnetusjuhtumite tekkepõhjuste väljaselgitamisel sh vajadusel töövälisel ajal;
- 1.4 lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebuseid ja vastab selgitustaotlustele ning teabenõuetele;
- 1.5 menetleb oma valdkonnas väljaantavaid lubasid ja tunnistusi jms oma pädevuse piires;
- 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 täidab oma pädevusvaldkonna teenuse omaniku ülesandeid;
- 1.10 vahetu juhi korraldusel juhendab ja koordineerib mõne teise spetsialisti tööd;
- 1.11 esindab asutust peadirektori volitusel kohtus;
- 1.12 esindab asutust riigisisestes ja rahvusvahelistes organisatsioonides, töögruppides, nõukodades jne;
- 1.13 täidab avaliku teenistuse seaduse 5. peatükis sätestatud kohustusi või muust õigusaktist tulenevaid avaliku võimu volitusi ning kohustusi ilma igakordse erikorralduseta;
- 1.14 täidab ametikoha teenistusülesandeid lähtuvalt asutuses kehtestatud kordadest ja juhenditest ning järgib avaliku teenistuse eetika põhimõtteid;
- 1.15 teeb koostööd teiste teenistujate ja asutustega;
- 1.16 täidab vahetu juhi korraldusel antavaid ühekordseid ülesandeid.

### 2. Õigused ja vastutus

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;
- ☒ väärtemenetluse läbiviimine ja otsuse tegemine;
- ☒ asutuse (haldus- ja korraldusorgan) esindamine halduskohtumenetluses;
- ☒ asutuse (kohtuvälise menetleja) esindamine väärtetoimikutes kohtus;

### 3. Nõuded ja tingimused

Haridus	Vähemalt tehniline kutsekeskharidus, soovitatavalt ehitusvaldkonnas, eeldusel, et on olemas varasem töökogemus sarnases valdkonnas. Kui töökogemus sarnases valdkonnas puudub, on nõutav esimese astme kõrgharidus.
Töökogemus	Soovitatavalt varasem töökogemus arhitektuuri, ehituse, kinnisvara haldamise, ligipääsetavuse või muus sarnases valdkonnas.
Keeleoskus:	1) Eesti keel C1; 2) inglise keel B1; 3) vene keel B1.
Teadmised ja oskused	1) Valdkonna õigusaktide tundmine, sh valmisolek viia end põhjalikult kurssi ehituse ja ehitiste ligipääsetavuse valdkonna nõuetega; 2) teadmised üldehituse või hoonete ligipääsetavuse valdkonnas või valmisolek omandada need teadmised; 3) hea analüüsivõime ja kehtiva 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 potentiaalseid konfliktiolukordi; 6) usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.