

19.08.2025
käskkirjaga nr 1-2/25-049

| | |
|------------------------------|--|
| Struktuuriüksus | Tehnikaosakond |
| Ametinimetus | Ehitiste ohutuse ekspert |
| Valdkond | Ehitiste ohutusjärelvalve |
| Kellele allub | Tehnikaosakonna juhataja |
| Alluvad | - |
| Keda asendab | Tehnikaosakonna ametnikud |
| Asendajad | Tehnikaosakonna ametnikud |
| Teenistuskoha eesmärk | Tagada valdkonna õigusaktidest tuleneva riikliku järelvalve nõuete korrektne täitmine ehitusvaldkonnas ning toimingute läbiviimine vastavate õigusaktide alusel oma pädevuse piires. Juhtida ehitiste ohutusalaseid projekte ning koordineerida ohutust tagavaid tegevusi. |

1. Teenistusülesanded

- 1.1 Teostab oma pädevuse piires riiklikku järelvalvet oma tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle ning vajadusel rakendab sunnivahendit;
- 1.2 koostab valdkonna strateegiaid, töötab välja ehitiste ohutusvaldkonnaga seotud projekte ja kampaaniaid ning tagab nende elluviimise. Koostab valdkonna lepinguid ja jälgib nende täitmist;
- 1.3 koostab ja uuendab ehitiste ohutusalaseid juhendmaterjale ning hoiab neid ajakohasena;
- 1.4 osaleb väärteomenetluses kohtuvälise menetlejana;
- 1.5 osaleb oma tegevusvaldkonnas toimunud avariide ja õnnetusjuhtumite tekkepõhjuste väljaselgitamisel sh vajadusel töövälisel ajal;
- 1.6 lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebuseid ja vastab selgitustaotlustele ning teabenõuetele;
- 1.7 menetleb oma valdkonnas väljaantavaid lubasid ja tunnistusi jms oma pädevuse piires;
- 1.8 koostab aruandeid, juhenddokumente ja oma valdkonna kirju;
- 1.9 viib ellu ametikohajärgsed oma tegevusvaldkonnaga seotud nõustamised, teavitus- ja koolitustegevused, osaleb infomaterjalide ja pressiteadete koostamisel;
- 1.10 osaleb uute õigusaktide väljatöötamisel või kehtivate õigusaktide muutmisel ja täiendamisel;
- 1.11 vahetu juhi korraldusel juhendab ja koordineerib mõne teise spetsialisti tööd;
- 1.12 esindab asutust peadirektori volitusel kohtus;
- 1.13 esindab asutust riigisisestes ja rahvusvahelistes organisatsioonides, töögruppides, nõukodades jne;
- 1.14 täidab avaliku teenistuse seaduse 5. peatükis sätestatud kohustusi või muust õigusaktist tulenevaid avaliku võimu volitusi ning kohustusi ilma igakordse erikorralduseta;

- 1.15 täidab ametikoha teenistusülesandeid lähtuvalt asutuses kehtestatud kordadest ja juhenditest ning järgib avaliku teenistuse eetika põhimõtteid;
- 1.16 teeb koostööd teiste teenistujate ja asutustega;
- 1.17 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;
- ☒ väärtemenetluse läbiviimine ja otsuse tegemine;
- ☒ asutuse (haldus- ja korraldusorgan) esindamine halduskohtumenetluses;
- ☒ asutuse (kohtuväline menetleja) esindamine väärtetoimikutes kohtus;

3. Nõuded ja tingimused

| | |
|----------------------|--|
| Haridus | Vähemalt esimese astme kõrgharidus ehitusvaldkonnas. |
| Töökogemus | Soovitavalt varasem töökogemus ehituse või ehitusjärelevalve 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 ehitusvaldkonna nõuetega; 2) teadmised üldehituse valdkonnas; 3) hea analüüsivõime ja kehtiva võime argumenteeritud otsuseid langetada; 4) töö, sh töötaja, 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. |