

## EHITUSJÄRELEVALVE INSENERI AMETIJUHEND

<b><i>I ÜLDOSA</i></b>	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Planeerimisosakond, ehitusjärevalve teenistus
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	
AMETNIKU KATEGOORIA	<b>Vanemametnik</b>
VAHETU JUHT	Ehitusjärevalve teenistuse juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	Ehitusjärevalve teenistuse juhataja
KEDA ASENDAB	Ehitusjärevalve insener
KES ASENDAB	Ehitusjärevalve insener

<b><i>II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK</i></b>
Ehitusseadustikus sätestatud riikliku järevalve teostamine Pärnu linnas ja ehitusseaduse täitmise tagamine ehitamisel ja ehitiste kasutamisel.
<b><i>III TEENISTUSÜLESANDED</i></b>
3.1 Teostab riikliku järevalve alast tööd Pärnu linnas: 3.1.1 ehitise ohutusest ja kasutamise otstarbest nende korrashoiu ja kasutamise kontrollimine, ohtlike ehitiste avastamine, puuduste kõrvaldamiseks vastavate ettepanekute, märgukirjade ja ettekirjutuste tegemine; 3.1.2 ehitise või ehitamise nõuetele vastavuse kontrollimine, sh ehitise kasutamiseelse ohutuse kontrollimine 3.1.3. ehitamise teatise või ehitusloa olemasolu ja sellele kantud andmete tegelikkusele vastavuse kontrollimine; 3.1.3 ehitise kasutusteatise või kasutusloa olemasolu ja sellele kantud andmete tegelikkusele vastavuse kontrollimine; 3.1.4 omavoliliste ehitiste avastamine, omavolilise ehitamise peatamine, omavoliliste ehitiste kasutamise peatamine, omavoliliste ehitiste seadustamise ja/või lammutamise nõuete esitamine.
3.2 väärtegade menetlemine volitustega antud piirides.
3.3. Kontrollib kasutusteatises esitatud ehitiste kasutamise või kasutamise otstarbe muutmisega seonduvaid nõudeid, vajadusel koostab esitatavate nõuete haldusaktid.
3.4.Kontrollib kasutusloa saamiseks esitatud ehitiste vastavust õigusaktides sätestatud nõuetele sätestades vajadusel kõrvaltingimused, sh auditi tegemise nõude
3.5 Vaatab üle ja võtab vastu valminud ehitisi kaasates ülevaatusese tegemisse selleks pädevaid asutusi või isikuid.
3.6. Teeb ettepanekud kasutusloa andmiseks või keeldumiseks või kehtetuks tunnistamiseks, koostab vastavad haldusaktid
3.7 Korraldab vajadusel ehitiste ekspertiiside tegemist valminud ehitiste nõuetele vastavuse kontrollimiseks.
3.8 Kontrollib ja kannab registrisse ehitamise alustamise teatised

3.9 Võtab vastu ja nõustab linnakodanikke. Annab ehitusseadustiku kohast teavet.
3.10 Lahendab oma töövaldkonda puudutavates küsimustes linnavalitsusse laekunud kirjades ja kaebustes tõstatatud probleeme.
3.16. Ilma erikorraldusteta ülesannete täitmine, mis tulenevad ehitusjärelvalve teenistuse töö iseloomust või töö üldisest käigust ja ametikohta puudutavatest õigusaktidest.

#### **IV AMETNIKU ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS**

4.1 Saada linnavalitsuse ametnikelt informatsiooni, dokumente jms., mis on vajalikud tema ametikohustuste täitmiseks.
4.2 Saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.
4.3 Teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma töövaldkonda kuuluvate küsimuste ja probleemide lahendamiseks.
4.4 Teha otsesele ülemusele ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.
4.5 Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid.
4.6 Omada juurdepääsu tööalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
4.7 Teostada Pärnu Linnavalitsuse nimel väärteomenetlust.
4.8 Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, linnavalitsuse sisekorra eeskirja, käesoleva ametijuhendi ja teiste asjakohaste õigusaktidega.
4.9 Vastutab käesoleva ametijuhendiga temale määratud ülesannete õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest.
4.10 Kohustub hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ka pärast töötlemisega seotud tööülesannete täitmist või teenistussuhte lõppemist.

#### **V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON**

<b>HARIDUS</b>				
Erialane kõrgharidus				
<b>TÖÖKOGEMUS</b>				
Vähemalt 5 aastat erialast töökogemust				
<b>KEELTEOSKUS</b>				
Eesti keel	VÄGA HEA			
Inglise keel	RAHULDAV			
Vene keel	HEA			

#### **VI AMETIJUHENDI MUUTMINE**

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või on vajadus ümber korraldada tööd struktuuriüksuses.
---

#### **VII POOLTE ALLKIRJAD**

##### **OSAKONNA JUHATAJA**

	allkiri	kuupäev
--	---------	---------

##### **VAHETU JUHT**

	allkiri	kuupäev
--	---------	---------

##### **AMETNIK**

	allkiri	kuupäev
--	---------	---------

