KEHTESTATUD
vallavanema 13. juuli 2026
käskkirjaga nr 20P

Ehituse peaspetsialisti ametijuhend (erasektor)

1. Üldosa

1.1. Asutus – Jõgeva Vallavalitsus
1.2. Struktuuriüksus – majandus- ja arendusosakond
1.2. Ametikoht – ehituse peaspetsialist
1.3. Vahetu juht – majandus- ja arendusosakonna juhataja või majandusvaldkonna abivallavanem
1.4. Asendamine – asendab ise ja teda asendab teine ehituse peaspetsialist

2. Ametikoha eesmärk

Ametikoha põhieesmärgiks on tagada Jõgeva vallas ehitusseadustiku ja teiste ehitusvaldkonda reguleerivate õigusaktide nõuete täitmine ning ehitusjärelevalve.

3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks ehituse peaspetsialist:

3.1. osaleb valla ehitusvaldkonna arendamises ja tegevuste kavandamises, teeb ettepanekud valla arengukavasse oma teenistusvaldkonnas ja osaleb planeeringute koostamisel;
3.2. teeb riiklikku järelevalvet ehitusseadustiku ja teiste ehitusvaldkonda reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise üle;
3.3. kooskõlastab ehitusprojekte, kontrollib ehitusprojektide vastavust kehtivatele seadustele ja normidele, detailplaneeringutele ja projekteerimistingimustele;
3.4. esitab ehitusseadustiku ja selle alusel vastu võetud õigusaktide kohaselt ehitisregistrisse andmeid ja dokumente ning vajadusel väljastab neid;
3.5. viib läbi ehitusteatise ja -loa ning kasutusteatise ja -loa menetlust, sealhulgas väljastab ehitus- ja kasutuslubasid, välja arvatud avaliku sektori asutusele loa andmise, kõrvaltingimusega loa andmise, loa andmisest keeldumise ning loa kehtetuks tunnistamise juhtudel;
3.6. nõustab maakorraldajat sundvalduse seadmise menetluses;
3.7. väljastab kaevelubasid;
3.8. lahendab esitatud kaebusi, avaldusi ja ettepanekuid, nõustab isikuid oma teenistusvaldkonda puudutavates küsimustes;
3.9. osaleb elanikkonnale suunatud toetusprogrammides ehitusvaldkonda puudutavate küsimuste lahendamisel;
3.10. koostab oma teenistusvaldkonna õigus- ja haldusaktide eelnõusid ja osaleb vajadusel vallavalitsuse istungitel ja komisjonide koosolekutel;
3.11. tagab, et valla veebilehel tema teenistusvaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
3.12. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Ehituse peaspetsialist vastutab:
4.1. oma kohustuste õiguspärase, kvaliteetse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
4.2. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;
4.3. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste isikuandmete ja muu avalikustamisele mittekuuluva informatsiooni hoidmise eest;
4.4. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

5. Õigused

Ehituse peaspetsialistil on õigus:
5.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
5.2. teha vahetule juhile ettepanekuid oma teenistusvaldkonnas töö paremaks korraldamiseks;
5.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
5.4. kasutada teenistuseks vajalikke töövahendeid, transpordivahendit, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Ametinõuded

Ehituse peaspetsialistil peab olema:
6.1. ehitusalane haridus, eelistatult kõrgharidus;
6.2. vähemalt 2-aastane töökogemus ehitusprojektide koostamisel või hindamisel;
6.3. põhjalikud teadmised ehitusvaldkonda ja haldusmenetlust reguleerivatest õigusaktidest;
6.4. teadmised kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist ning kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivatest õigusaktidest;
6.5. teadmised hea halduse tavast ja oskus seda rakendada;
6.6. hea suhtlemisoskus, sh oskus oma seisukohti ja arvamusi põhjendada;
6.7. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus;
6.8. hea stressitaluvus, võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingeolukorras, analüüsivõime ning oskus planeerida tööd ja efektiivselt kasutada aega;
6.9. oskus kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, andmebaase ja arvutiprogramme tavakasutaja tasemel ning projekteerimistarkvara (autoCAD jms) spetsialisti tasemel.

7. Lõppsätted

Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele vastavalt Jõgeva Vallavalitsuse töökorralduse muutmise vajadusele. Ametijuhendit võib muuta ilma teenistuja nõusolekuta, kui teenistusülesanded ja teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded oluliselt ei muutu ning teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.