

Järva Vallavalitsus

Hanke- ja keskkonnaspetsialisti ametijuhend

- | | | |
|----|-----------------|---------------------------------------|
| 1. | Struktuuriüksus | arendus- ja majandusosakond |
| 2. | Teenistuskoh | ametnik |
| 3. | Allub | arendus- ja majandusosakonna juhataja |
| 4. | Asendab | keskkonna peaspetsialist |
| 5. | Asendaja | keskkonna peaspetsialist |

6. Ametikoha teenistusülesanded:

- 6.1. oma teenistuskoha valdkonna vallavalitsuse ja -volikogu õigus- ning haldusaktide eelnõude koostamine;
- 6.2. keskkonnaalaste õigusaktide täitmine valla territooriumil, rikkumiste korral keskkonna peaspetsialisti ja järelevalvespetsialisti teavitamine;
- 6.3. valla heakorraeeskirja täitmise jälgimine, rikkumiste korral keskkonna peaspetsialisti ja järelevalvespetsialisti teavitamine;
- 6.4. raieloa taotluste menetlemine;
- 6.5. avalike supluskohtade veeproovide võtmise korraldamine;
- 6.6. hajaasustuse programmiga seotud ülesannete täitmine;
- 6.7. valla hankeplaani koostamine, muutmine ja täitmine;
- 6.8. üle lihthanke piirmäära hangete hankedokumentide ettevalmistamine hanke eest vastutava isiku poolt esitatud tehnilise kirjelduse, mahutabeli, kvalifikatsiooninõuete ning muude vajalike dokumentide ja andmete alusel;
- 6.9. üle lihthanke piirmäära hangete menetlemine riigihangete registris ning hankelepingute kooskõlastamise ja allkirjastamise korraldamine;
- 6.10. ametiasutuse teenistujate ja hallatavate asutuste hangete alane nõustamine;
- 6.11. koostöö tegemine ametiasutuse teiste teenistujatega, hallatavate asutuste ning valla osalusega sihtasutuste ja ettevõtete ning muude organisatsioonidega;
- 6.12. arendus- ja majandusosakonna juhi või vallavanema antud täiendavate ühekordsete teenistusülesannete täitmine, mille täitmise kohustus ei tulene ametijuhendist ega õigusaktidest juhul, kui ametiasutuse töökoormus on ajutiselt suurenenud või kui see tuleneb töökorralduse vajadusest.

7. Ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded

Nõuded haridusele ja töökogemusele: erialane haridus või ettevalmistus või vähemalt 2-aastane töökogemus teenistuskoha valdkonnas.

Nõuded teadmistele ja oskustele: orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte; suudab koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte; suudab asendada teist teenistujat; valdab vähemalt C1-tasemel eesti keelt; omab väga head sõnalise eneseväljendamise oskust; oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase; oskab planeerida tööprotsessi; omab head suhtlemisoskust; omab algatusvõimet ja loovust, sealhulgas võimet välja töötada uusi lahendusi, muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;

omab võimet stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelukorras, efektiivselt kasutada aega; omab kohusetunnet, otsustus- ja vastutusvõimet, sealhulgas suutlikkust võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma teenistuskoha pädevuse piires, võimet näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest.

8. Ametniku õigused ja kohustused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. ja 5. peatükis.