

## AMETIJUHEND

<b>Struktuuriüksus</b>	Ehitus- ja raudteeosakond, Ehituse tegevusõiguse talitus
<b>Ametinimetus</b>	Ehituse tegevusõiguse talituse juhataja
<b>Valdkond</b>	Ehitusvaldkonna tegevusõiguse andmine ja järelevalve
<b>Kellele allub</b>	Ehitus- ja raudteeosakonna juhataja
<b>Alluvad</b>	Ehituse tegevusõiguse talituse ametnikud
<b>Keda asendab</b>	Ehitus- ja raudteeosakonna juhataja, talituste juhatajad, talituse ametnikud
<b>Asendajad</b>	Ehituse tegevusõiguse talituse juhataja poolt määratud ametnik
<b>Teenistuskoha eesmärk</b>	Juhtida ehituse tegevusõiguse talituse tegevusi ja teenistujaid ehitus- ja raudteeosakonna pädevusse kuuluvate ehituse tegevusõiguse lubade väljastamisel. Valdkonna arendamise eestvedamine ja koostöö korraldamine nii siseriiklikul kui ka rahvusvahelisel tasandil ning osalemine vastutusvaldkonnaga seotud projektide töös.

### 1. Teenistusülesanded

- 1.1 Tegeleb Rail Balticu projektiga seotud tegevuslubade ja keskkonnamõju hindamiste menetluste koordineerimisega ning aruannete ja muu dokumentatsiooni läbitöötamisega;
- 1.2 tegeleb taastuenergia kasutuselevõtu kiirendamise projekti tegevuslubade ja keskkonnamõtude hindamiste koordineerimisega ning aruannete ja muu dokumentatsiooni läbitöötamisega;
- 1.3 koordineerib valdkonda puudutavas osas strateegia, arengukava, osakonna põhimääruse ja eelarve koostamise ning tagab nende elluviimise;
- 1.4 korraldab valdkonna lepingute koostamise ja täitmise;
- 1.5 korraldab talituses ehitusvaldkonna tegevusõige andmist ja järelevalve läbiviimist;
- 1.6 planeerib talituse teenistujate tööd, osaleb värbamis- ja valikuprotsessis, toetab teenistujate sisseelamist, arendab, juhendab ja tunnustab neid, koostab ametijuhendid, hindab tulemuslikkust;
- 1.7 hindab talituse tegevusvaldkonnast tulenevaid riske ja korraldab nende maandamistegevuste koostamise ning täitmise;
- 1.8 koordineerib osakonna põhimääruses loetletud talituse valdkondade tegevusi tagamaks valdkonna õigusaktidest tulenevate haldusaktide väljastamine ja riikliku järelevalve nõuete korrektne täitmine;
- 1.9 koordineerib talituse töökorralduslike juhendmaterjalide koostamist ja uuendamist ja kontrollib nende täitmist ning korraldab aruannete, juhenddokumentide koostamise;
- 1.10 hoiab talituse tööprotsesse ajakohasena;
- 1.11 allkirjastab ehituse tegevusõiguse talituse valdkonnas ameti poolt väljastatavaid dokumente vastavalt ameti dokumendihalduse korrale;
- 1.12 nõustab osakonna teisi ametnikke oma pädevuse piires;
- 1.13 teostab oma pädevuse piires riiklikku järelevalvet oma tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle ning vajadusel rakendab sunnivahendit;
- 1.14 osaleb väärtemenetluses kohtuvälise menetlejana;
- 1.15 osaleb oma tegevusvaldkonnas toimunud avariide ja õnnetusjuhtumite tekkepõhjuste väljaselgitamisel sh vajadusel töövälisel ajal;
- 1.16 lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebuseid ja vastab selgitustaotlustele ning teabenõuetele;
- 1.17 menetleb oma valdkonnas väljaantavaid lubasid ja tunnustusi jms oma pädevuse piires;
- 1.18 koostab aruandeid, juhenddokumente ja oma valdkonna kirju;
- 1.19 viib ellu ametikohajärgsed oma tegevusvaldkonnaga seotud nõustamised, teavitus- ja koolitustegevused, osaleb infomaterjalide ja pressiteadete koostamisel;

- 1.20 osaleb uute õigusaktide väljatöötamisel või kehtivate õigusaktide muutmisel ja täiendamisel;
- 1.21 vahetu juhi korraldusel juhendab ja koordineerib mõne teise spetsialisti tööd;
- 1.22 täidab oma pädevusvaldkonna teenuse omaniku ülesandeid;
- 1.23 esindab asutust peadirektori volitusel kohtus;
- 1.24 esindab asutust riigisisestes ja rahvusvahelistes organisatsioonides, töögruppides, nõukodades jne;
- 1.25 täidab avaliku teenistuse seaduse 5. peatükis sätestatud kohustusi või muust õigusaktist tulenevaid avaliku võimu volitusi ning kohustusi ilma igakordse erikorralduseta;
- 1.26 täidab ametikoha teenistusülesandeid lähtuvalt asutuses kehtestatud kordadest ja juhenditest ning järgib avaliku teenistuse eetika põhimõtteid;
- 1.27 teeb koostööd teiste teenistujate ja asutustega;
- 1.28 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;
- väärteomenetluse läbiviimine ja otsuse tegemine;
- asutuse (haldus- ja korraldusorgan) esindamine halduskohtumenetluses;
- asutuse (kohtuväline menetleja) esindamine väärteoasjades kohtus.

## 3. Nõuded ja tingimused

Haridus	Teise astme kõrgharidus või sellele vastav kvalifikatsioon, soovitatavalt ehitusvaldkonnas
Töökogemus	3-5 aastane töökogemus töökoha tegevusvaldkonnas
Keeleoskus:	1) eesti keel C1; 2) vene keel B1; 3) inglise keel B1;
Teadmised ja oskused	1) kehtiva õiguse ning valdkonna õigusaktide tundmine siseriiklikul ja rahvusvahelisel tasandil; 2) teadmised ehitusvaldkonna (sh raudtee-ehitus) toimimisest ning põhimõtetest; 3) inimeste, protsesside ja ressursside juhtimisalased teadmised ja oskused; 4) hea analüüsivõime ja kehtiva võime argumenteeritud otsuseid langetada; 5) töö, sh tööaja, iseseisev planeerimise oskus; 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) Iseseisvus ja proaktiivsus töös; 2) algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ning tulemuslikult ning sh põhjus-tagajärgseoste mõistmine;

- |  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>3) väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme;</li><li>4) ratsionaalsus ja loogiline mõtlemine;</li><li>5) võime operatiivselt ühelt tegevuselt teisele lülituda;</li><li>6) kohusetunne ja korrektsus;</li><li>7) hea pingetaluvus ja tasakaalukus, sh võime rahumeelselt lahendada potentsiaalseid konfliktiolukordi;</li><li>8) sotsiaalsed oskused, sh kõrge empaatiavõime;</li><li>9) usaldusväärsus, lojaalsus, kohusetunne, korrektsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li></ol> |
|--|--|