

AMETIJUHEND

Ametikoha nimetus:	Projektijuht
Ametiasutus:	Viljandi linnavalitsus
Struktuuriüksus:	Haldusamet
Teenistus:	Kohaliku omavalitsuse ametnik, peaspetsialist ametiisik korruptsioonivastase seaduse § 2 lg 1, 2 tähtsuses
Vahetu juht:	haldusameti juhataja
Kes asendab:	Teedespetsialist
Keda asendab:	teedespetsialisti, haldusameti juhatajat, projektijuhti

Teenistuse peamine eesmärk

Viljandi linna haldusalas olevate rajatiste ehitus- ja remonditööde organiseerimine, uusehituste projekteerimise ja ehitamise korraldamine, teede ja tänavate ning vajalike kommunikatsioonide rekonstrueerimis- ja ehitusprojektide tellimine ning ehitustööde organiseerimine vastavalt antud ülesannetele haldusametile eraldatud vahendite piires. Viljandi linna bilansis olevate hoonestusõiguste haldus.

Nõuded haridusele ja töökogemusele:

- 1) kõrgharidus, soovituslikult teedeehituse valdkonnas;
- 2) eelnev sarnane töökogemus;
- 3) B-kategooria juhiloa olemasolu (mh isikliku sõiduauto kasutamise võimalus).

Nõuded teadmistele, oskustele ja isikuomadustele:

- 1) ametikohast tulenevaid teenistusülesandeid reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine ja rakendamise oskus;
- 2) eesti keele oskus kõrgtasemel;
- 3) väga hea suhtlemis- ja väljendusoskus nii kõnes kui kirjas, oskus oma seisukohti ja arvamusi põhjendada, sh oskused avalikkusega suhtlemiseks;
- 4) oskus kasutada tööks CAD tarkvara;
- 5) oskus aega efektiivselt kasutada;
- 6) hea koostöövalmidus, algatusvõime ja loovus
- 7) oskus otsida ja leida uusi lahendusi, neid ellu rakendada ja iseseisvalt töötada;
- 8) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, enesekehtestamisoskus;
- 9) võime eristada olulist mitteolulisest, oskus tegeleda ülesannetega süsteemselt;

Teenistuskohustused:

- 1) vastavuses eelarve ja arengukavaga rajatiste ehitusprojektide, ehitustööde ja omanikujärelevalve tellimistega seotud tegevuste koordineerimine.
- 2) kuluarvete kontroll e-arvekeskuses vastavuses teostatud töödele;
- 3) välisrahastusega projektide lõpparuannete koostamine;
- 4) teenistuse vastutusvaldkonnas lepinguprojektide koostamine ja järelevalve lepingute täitmise üle;
- 5) eelarve koostamiseks sisendi andmine enda valdkonna piires;
- 6) valdkonda jäävates küsimustes õigusaktide eelnõude koostamine ja esitamine linnavalitsuse istungile;

- 7) hoonestusõigustega seotud toimingute tegemine (õigusaktide eelnõude koostamine, tasude arvestus, enampakkumiste läbiviimine ja hoonetusõigustega kehtestatud tingimuste järelevalve jmt);
- 8) töötaotluste sisestamine ja informatsiooni haldamine haldustarkvaras;
- 9) kriisimeeskonna töös osalemine;
- 10) muude tema pädevusse jäävate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevate ühekordsete ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.

Õigused:

- 1) saada linnavalitsuse ja linnavolikogu liikmetelt ning linna teenistuses olevatelt teistelt isikutelt infot ja dokumente, mis on vajalikud temale pandud teenistuskohustuste täitmiseks;
- 2) teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks oma pädevusse kuulavas valdkonnas;
- 3) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4) saada oma tööks vajalikud tingimused ja tehnilised vahendid ja tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5) teostada järelevalvet teenistuskoha valdkonda kuuluvatel objektidel;
- 6) pidada läbirääkimisi, sõlmida mitterahalisi ja rahalisi lepinguid oma pädevuse piires ja selleks ettenähtud korras;
- 7) kirjutada alla tema pädevuses olevates küsimuste väljasaadetavatele dokumentidele.

Vastutus:

- 1) vastutab käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustuste nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
- 2) vastutab tööülesannete täitmisel esinevate õigusrikkumiste eest seaduses ettenähtud korras;
- 3) vastutab tema poolt esitatud informatsiooni ja dokumentide õigsuse, otstarbekuse ja seaduslikkuse eest;
- 4) vastutab teenistuskohustuste täitmiseks tema käsutusse antud vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest;
- 5) vastutab talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametialase informatsiooni, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse info hoidmise eest.

(allkirjastatud digitaalselt)
haldusameti juhataja

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles sätestatut.

(allkirjastatud digitaalselt)
taristu- ja heakorrateenistuse juht