

**RAKVERE VALLAVALITSUSE
TEEDESPETSIALISTI
AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA	
1.1 Teenistuskoha nimetus	Teedespetsialist
1.2 Teenistuskoha liik	Ametnik (ATS § 7 lõike 3 punkti 5, 8,9 alusel)
1.3 Otsene juht	Abivallavanem, alates 01.04.2024 planeerimis- ja ehitusnõunik
1.4 Asendaja	Haldusspetsialist
1.5 Keda asendab	Haldusspetsialisti
1.6 Ametijuhendiga nähakse ette teedespetsialisti teenistuskoha eesmärk, teenistusülesanded, vastutus ja õigused ning teenistuskohal töötamise eeldused.	
1.7 Teedespetsialisti nimetab ametisse käskkirjaga vallavanem.	

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK
Teedespetsialisti ametikoha eesmärk on Rakvere valla teede ja tänavate korrashoid ning välisvalgustuse korraldamine.

3. TEENISTUSÜLESANDED
3.1 Korraldab valla teede ja tänavate ning tänavavalgustuse ehitamise, korrashoidmise ja hooldamise.
3.2 Teostab järelevalvet teede ja tänavate hoolduse üle, teostab tööde vastuvõtu.
3.3 Haldab valla teederegistrit.
3.4 Korraldab valla territooriumil liikluskorralduse, sh bussipaviljonide rajamist ja remonttöid.
3.5 Korraldab välisvalgustite rajamise ja hoolduse.
3.6 Teeb vajadusel ettepanekuid valla arengukava muutmiseks ja täiendamiseks teedevaldkonnas.
3.7 Teeb ettepanekuid ja tagab teedevaldkonna eelarve koostamise ja täitmise.
3.8 Koostab teedevaldkonda puudutavad õigusaktide eelnõud ja muudatusettepanekud.
3.10 Abistab valla vabaõhuüritustel ette valmistada territooriumi.
3.11 Juhib ja aitab kaasa oma valdkonnas programmidest saadava abiraha taotluste esitamisele.

3.12	Korraldab sadeveetrasside ja – kaevude korrashoiu.
3.13	Teostab vajadusel vääртеomenetluse kohtuvälist menetlust.
3.14	Korraldab valla ajalehes ja veebilehel oma valdkonda puudutava informatsiooni kajastamise.
3.15	Täidab vallavanema poolt määratud ühekordseid ülesandeid oma tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes.

4. VASTUTUS TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL

4.1	Ametijuhendis sätestatud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
4.2	Tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest.
4.3	Isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest.
4.4	Teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuse hoidmise eest.
4.5	Töösisekorra, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest.
4.6	Tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ja säilimise eest.

5. ÕIGUSED

5.1	Saada informatsiooni, dokumente jm vallavalitsuse teenistujatelt, hallatavatelt asutustelt ja vallavolikogu liikmetelt, mis on vajalikud temale pandud teenistusülesannete täitmiseks.
5.2	Teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks (sh algatada läbirääkimisi lepingute ja kokkulepete sõlmimiseks).
5.3	Anda arvamusi ja kooskõlastusi, kokku kutsuda nõupidamisi ning teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel.
5.4	Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku erialast täienduskoolitust.
5.5	Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.
5.6	Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku transporti ja sidevahendeid või seaduse alusel isiklike vahendite kasutamise eest hüvitust.

6. TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISE EELDUSED

6.1 Haridus ja seadusest tulenevad nõuded	- Kõrgharidus ning teadmised ja kogemused majandus- ja tehnika valdkonnas.
6.2 Töökogemus	- Varasem töötamine sarnases ametis või valdkonnas.
6.3 Oskused ja teadmised	- Arvutioskus: oskama käsitleda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid, sh MS Office, dokumendihaldussüsteem Amphora; - Keelteoskus: eesti keel C-tasemel ja ühe võõrkeele oskus ametialase sõnavara valdamisega; - Omab teadmisi kohaliku omavalitsuse korraldust ja valdkonda reguleerivatest õigusaktidest ning õigusaktide ja dokumentide vorminõuetest ja koostamisest; - Omab B-kategooria juhiluba.
6.4 Isiksuseomadused	Suhtlemisoskus, otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne; stressitaluvus; intellektuaalne võimekus, analüüsivõime.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

7.1 Ametijuhendit võib muuta teedespetsialisti ja vallavanema kokkuleppel või juhul kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid.
7.2 Ametijuhendi kinnitab või muudab vallavanem oma käskkirjaga.

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma.

Nimi	Allkiri	Kuupäev
------	---------	---------