

Ehitusosakonna peaspetsialist ehitustoodete turujärelevalve alal

AMETIJUHEND

1. AMETIKOHA KUULUVUS	Ehitusosakond
VAHETU JUHT	Osakonna juhataja
ALLUVAD	Puuduvad
ASENDAJA	Osakonna peaspetsialist
ASENDAB	Osakonna peaspetsialisti
2. AMETIKOHA EESMÄRK	Ehitusseadustiku, toote nõuetele vastavuse seaduse, Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 305/2011 ja nendest seadustest tulenevate õigusaktide ning teiste antud valdkonda puudutavate õigusaktide ja normdokumentide täitmise riikliku järelevalve teostamine
3. TEENISTUSKOHUSTUSED	TÖÖTULEMUSED
3.1. juhindub oma teenistuskohustuste täitmisel kehtivatest seadustest ning muudest õigusaktidest	teenistuskohustused täidetud ilma rikkumisteta
3.2. teostab riikliku järelevalvet oma tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle vastavates õigusaktides riiklikku järelevalvet teostavale ametnikule antud õiguste piires ning vajadusel rakendab sunnivahendit	riiklik järelevalve ning sunnivahendi rakendamine õiguspäraselt ja nõuetekohaselt teostatud ning haldusaktid nõuetekohasel vormistatud
3.3. osaleb väärteomenetluses kohtuvälise menetlejana oma tegevusvaldkonnas	väärteomenetlused õiguspäraselt ja nõuetekohaselt läbi viidud ning sellega seotud dokumendid nõuetekohaselt vormistatud
3.4 osaleb oma tegevusvaldkonnas toimunud avariide ja õnnetusjuhtumite tekkepõhjuse väljaselgitamisel	avariide ja õnnetusjuhtumite tekkepõhjused välja selgitatud
3.5 lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebuseid ja vastab teabenõuetele.	Kaebused lahendatud ja teabenõuetele õigeaegselt vastatud
3.6 tagab ametile riikliku järelevalve teostamisel teatavaks saanud äri- ja tehnikaalase teabe konfidentsiaalsuse	informatsioon avaldatud vastavalt õigusaktidele
3.7 koostab aruandeid, juhenddokumentide kavandeid ja kirjakavandeid	dokumendid õigeaegselt esitatud
3.8 täidab talle õigusaktidega pandud andmekogu vastutava või volitatud töötleja ülesandeid.	andmekogus avaldatud informatsioon ajakohane
3.9 esindab TJA-d spetsialistina peadirektori volituse alusel kohtus. Esindab TJA riigisisestes ja rahvusvahelistes organisatsioonides, töögruppides,	TJA huvid ja seisukohad on kaitstud. Vajaliku informatsiooni liikumine tagatud

<p>nõukodades jne</p> <p>3.10 osaleb õigusaktide kehtestamise või kehtivate õigusaktide muutmise ja täiendamise ettepanekute väljatöötamisel</p> <p>3.11 täidab osakonna juhataja, peadirektori või struktuuriüksuse teenistuse juhi poolt temale antud ühekordseid juhiseid ja korraldusi või teatab nende täitmise takistustest</p>	<p>ettepanekud õigusaktide ajakohastamiseks tehtud</p> <p>ülesanded korrektselt täidetud</p>
<p>4. VASTUTUS</p> <p>4.1 vastutab osakonna põhimäärusest ja käesolevast ametijuhendist lähtuvate teenistuskohustuste õigeaegse, õiguspärase ja korrektse täitmise eest</p> <p>4.2. vastutab teenistuskohustuste täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipärase kasutamise ja säilimise eest</p>	
<p>5.ÕIGUSED</p> <p>5.1 teha ettepanekuid juhtkonnale oma tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kehtestamiseks või kehtivate õigusaktide muutmiseks;</p> <p>5.2 esindada Tehnilise Järelevalve Ametit peadirektori poolt antud volituste piires;</p> <p>5.3 saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni;</p> <p>5.4 kasutada Tehnilise Järelevalve Ameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;</p> <p>5.5 saada oma tegevusvaldkonda puuduvat täiendkoolitust;</p> <p>5.6 teha ettepanekuid paremaks töökorraldamiseks;</p> <p>5.7 keelduda talle antud ülesannete täitmisest, mis on seadusega vastuolus.</p>	
<p>6. NÕUDED AMETIKOHA TÄITJALE</p>	
<p>6.1 HARIDUS ja KVALIFIKATSIOON tehniline kõrgharidus (soovitavalt ehitusalane, 3a)</p> <p>6.2 TÖÖKOGEMUS ametikoha tegevusvaldkonnas või avalikus teenistuses vähemalt 2 aastat</p> <p>6.3 AMETIALASED TEADMISED</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni (sealhulgas haldusmenetlust reguleerivate õigusaktide ja karistusõiguse põhimõtete tundmine) ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; • asutuse tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, asjaajamiskorra aluste tundmine; • teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, Euroopa Liidu otsuste tegemise protsessi tundmine; • ülevaate omamine riigi infosüsteemidest, asutuse tegevusvaldkonna infosüsteemide tundmine, teadmised infotehnoloogia rakendamise üldpõhimõtetest ja kasutamisevõimalustest, ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus; • põhjalikud teadmised osakonna tegevusvaldkonnast ning vastavate õigusaktide tundmine. <p>6.4 OSKUSED</p> <ul style="list-style-type: none"> - suhtlemisoskus - kirjalik ja suuline väljendusoskus - nõustamisoskus - konfliktsituatsioonide lahendamise oskus - B-kat autojuhiload <p>6.5 KEELED eesti keele oskus kõrgtasemel inglise ja vene keele oskus suhtlemistasemel soovitav teiste võõrkeelte oskus</p> <p>6.6 ARVUTI MS Office</p> <p>6.7 OLULISED VÕIMED JA ISIKUSEOMADUSED Algatus-, otsustus-, õppimisvõime ning pingetaluvus</p>	
<p>7. AMETIJUHENDI MUUTMINE</p>	

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguvestlust

Vahetu juht:

Ametikoha täitja: