

TORI VALLAVALITSUSE HANGETE PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev ametijuhend sätestab hangete peaspetsialisti õigusliku seisundi, õigused ja kohustused ning nõudmised.
- 1.2. Hangete peaspetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem seaduses ettenähtud alustel ja korras.
- 1.3. Hangete peaspetsialist allub oma töös majandusosakonna juhatajale.
- 1.4. Hangete peaspetsialisti asendab tema avaliku võimu teostamise õiguse peatumisel majandusosakonna juhataja.

2. Ametikoha eesmärk

Hangete peaspetsialisti ametikoha eesmärk on Tori vallavalitsuses hangete (sh riigihangete) läbiviimise korraldamine ning kogu hangetega seotud tegevuse tagamine. Riigihangete seaduse alusel vajalike õigus- ja haldusaktide eelnõude koostamine vajaliku õigusloome ajakohasuse tagamine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Hankekonkursside hankedokumentatsiooni ettevalmistamine, läbiviimise korraldamine ja aruandluse koostamine;
- 3.2. teeb koostööd teiste osakondade spetsialistidega nende valdkonnas olevate hangete ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 3.3. valla aasta hankeplaani koostamine ja esitamine kinnitamiseks;
- 3.4. riigihanke piirmäärast väiksemate hangete menetlemine koos teiste osakondadega;
- 3.5. töövõtjaga sõlmitavate lepingute ettevalmistamine;
- 3.6. hangete täitmise üle arvestuse pidamine riigihangete riiklikus registris;
- 3.7. ostuhindade vastavuse kontrollimine;
- 3.8. hanke käigus tarnijatelt laekuva info kogumine, haldamine ja sisestamine;
- 3.9. hanke käigus ostuhindade vastavuse kontrollimine tarnija poolt väljastatud informatsioonile;
- 3.10. annab üle jooksva aastal tekkinud materjalid (asjaajamine jm tekkinud dokumentatsioon) arhiivi eest vastutavale isikule hiljemalt kolme kuu jooksul pärast hankelepingu lõppemise tähtaega kui hankelepingut ei pikendata.
- 3.11. osaleb hanke (menetluse) protsessis ning vastutab menetluse õiguspärase läbiviimise eest.
- 3.12. täidab teisi majandusosakonna juhataja või vallavanema antud ühekordseid ning seadusest, valla põhimäärusest, valla õigusaktidest ja nende alusel antud haldusaktidest kui ka teenistuskoha olemusest ja teenistussuhte laadist tulenevaid ülesandeid.

4. Vastutus

Hangete peaspetsialist vastutab:

- 4.1. teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise ning ametialase info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 4.2. ametialaseks kasutamiseks antud valla vara sihipärase kasutamise ja säilimise eest;
- 4.3. vallavalitsuse huvide kaitstuse ja hea maine hoidmise eest.

5. Õigused

- 5.1. Teha ettepanekuid vallavalitsuse töö paremaks korraldamiseks ja vajalike õigusaktide vastuvõtmiseks;
- 5.2. saada valla haldusaparaadi töötajatelt ja hallatavatelt asutustelt oma töökohustuste täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente jm. materjale ning tehnilist ja juriidilist abi;
- 5.3. teha järelepärimisi oma ameti pädevuse piires;
- 5.4. saada tööks vajalikku täiendkoolitust;

- 5.5. saada vastavalt kehtestatud töösisekorraeeskirjadele, vallavalitsuse ja vallavolikogu vastu võetud aktidele töötasu ning lisatasusid;
- 5.6. saada puhkust seaduses sätestatud alustel ja korras.

6. Nõudmised

Hangete peaspetsialist peab:

- 6.1. omama kõrgharidust või eriharidust, millele lisandub ametialane enesetäiendamine;
- 6.2. valdama eesti keelt kõrgtasemel ning vene keelt suhtlustasandil;
- 6.3. vastama teenistuseks vajalikele nõuetele teadmiste ja oskuste osas Tori Vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses;
- 6.4. hoidma teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust ning muud konfidentsiaalsena saadud informatsiooni vastavalt avaliku teenistuse seadusele;
- 6.5. täitma käesolevas ametijuhendis ning muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi;
- 6.6. omama arvuti kasutamise oskust kasutusel olevate ja tööks vajalike programmide käsitlemisel;
- 6.7. olema avatud koostööks ja väga hea suhtlemisoskusega, heatahtlik, koostöö- ja vastutusvõimeline, otsustussuutlik, kohusetundlik, aus ja lahendustele orienteeritud, suutma töötada iseseisvalt ja stabiilselt kvaliteetselt, põhjustamata takistusi kaastöötajatele, olema paindlik muudatustele tööülesannetes ja – tingimustes.

7. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta hangete peaspetsialisti ja vallavanema kokkuleppel, samuti juhul kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid.