

AMETIJUHEND

Ametikoha nimetus:	juhtivarhitekt
Amet:	Viljandi Linnavalitsuse arhitektuuriamet
Teenistus:	kohaliku omavalitsuse teenistus, vanemametnik
Otsene ülemus:	peaarhitekt - arhitektuuriameti juhataja
Kes asendab:	peaarhitekt - arhitektuuriameti juhataja
Keda asendab:	peaarhitekt - arhitektuuriameti juhataja, ehitusinspektor, linnakunstnik, kultuuriväärtuste spetsialist

Nõuded haridusele:

- magistritasemega võrdsustatud kõrgharidus arhitekti kutses;
- eri- ja ametialane enesetäiendamine, sealhulgas teadmiste omandamine käesolevas ametijuhendis ettenähtud teadmistele ja oskustele esitatavate nõuete osas.

Soovituslikud nõuded eelnevale töökogemustele:

töötamine arhitekti kutset nõudval tööl vähemalt 3 aastat viimase 5 aasta jooksul.

Nõuded teadmistele ja oskustele:

- riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide ning Viljandi linnavalitsuse asjaajamiskorra tundmine;
- Eesti Vabariigi ja Viljandi linna õigusaktide tundmine oma teenistuskohustuste piires, planeeringuid ja ehitustegevust puudutavates õigusaktides ning standardites orienteerumine;
- üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning EL õigusest;
- suhtlemisoskus, sealhulgas oskus ja tahe koostööks teiste teenistujatega;
- eesti keele oskus kõrgtasemel ja ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus, Bentley CAD tarkvaraga (Microstation, Powerdraft) töötamise kogemus;
- oskus koostada ja vormistada haldusdokumente oma teenistuskohustuste piires;
- üldised teadmised avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise põhimõtetest.

Nõuded isiksuseomadustele:

- algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja intensiivselt;
- töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt kasutada aega;
- kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus töö kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest;
- intellektuaalne ja loominguiline võimekus, sealhulgas olulise eristamise ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omada infot kasutusvalmina ning reageerida kiiresti muutustele.

Teenistuskohustused:

- linna üldplaneeringu ja üldplaneeringu teemaplaneeringu koostamisel osalemine;
- linna üldplaneeringu korralisel üle vaatamisel osalemine;
- planeerimisalase tegevuse seadusejärgne korraldamine:
 - 1) seaduses nõutud juhtudel maa-alade detailplaneeringute olemasolu tagamine;
 - 2) detailplaneeringute koostamise korraldamine ja koordineerimine;
 - 3) detailplaneeringute koostamisel või koostamise tellimisel osalemine ja detailplaneeringute lahenduse suunamine;
 - 4) planeeringute koostamise käigus vajalike menetlustoimingute tegemine;

5) kehtestatud planeeringute järgimine ja elluviimine osas, mis puudutab Viljandi linnale õigusaktiga pandud ülesannete täitmist.

- d) Viljandi Linnavalitsuse Projektide läbivaatamise komisjonile koostatud planeeringute materjalide ettevalmistamine ja komisjonis ette kandmine;
- e) planeeringute avalikul arutelul esitatud märkuste, ettepanekute ja vastuväidete läbitöötamisel osalemine ja ettepanekute tegemine planeeringute parandamiseks ja täiendamiseks;
- f) üldplaneeringut muutva detailplaneeringu kehtestamisega seotud üldplaneeringu muutmise korraldamine;
- g) arhitektuurivõistluste ja ideekonkursside korraldamisel osalemine;
- h) projekteerimistingimuste koostamine ja nende koostamisel osalemine;
- i) linnaehituse ja planeerimise alaste linnavolikogu otsuste ja määruste ning linnavalitsuse määruste ja korralduste ettevalmistamine ja esitamine;
- j) hoonestuskavade ja ehitusprojektide koostamisel osalemine ja nende lahenduse suunamine;
- k) teenistuskohustuste täitmiseks juriidiliste ja füüsiliste isikute konsulteerimine;
- l) muude ülesannete täitmine tulenevalt õigusaktidest ja peaarhitekti – arhitektuuriameti juhataja korraldustest;
- m) ametialase dokumentatsiooni nõuetekohane hoidmine.

Õigused:

- a) saada linnavalitsuse ja -volikogu liikmetelt ning linna teenistuses olevatelt teistelt isikutelt informatsiooni ja dokumente, mis on vajalikud temale pandud teenistuskohustuste täitmiseks;
- b) saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täienduskoolitust;
- c) koostada protokollid ja arutada asja väärtegudes Viljandi Linnavolikogu määrusega antud volituste ulatuses;
- d) saada oma tööks vajalikud tingimused ja tehnilised vahendid;
- e) pidada oma allkirjaga kirjavahetust vahetult teenistuskohustusi puudutavates küsimustes;
- f) realiseerida õigusaktidest tulenevaid muid õigusi;
- g) asendada peaarhitekt-arhitektuuriameti juhatajat, viimase äraolekul, projektide läbivaatamise komisjonis ja muinsuskaitsekomisjonis juhatajana.

Vastutus:

- a) teenistuskohustuste korrektse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise eest;
- b) talle teenistuskohustuste täitmisel teatavaks saanud info kasutamise õiguspärasuse eest;
- c) tema valduses oleva dokumentatsiooni ning linnavara sihispärase ja õiguspärase kasutamise ning säilimise eest;
- d) tema poolt väljaantavate dokumentide ja ametiülesannete täitmisel süüliselt toime pandud õigusrikkumiste eest distsiplinaar-, haldus- ja kriminaalkorras.

Peaarhitekt - arhitektuuriameti juhataja

(nimi, allkiri, kuupäev)

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selle nõudeid.

Juhtivarhitekt

(nimi, allkiri, kuupäev)