

## AMETIJUHEND

Ametikoha nimetus:	planeeringuteenistuse juht
Ametiasutus:	Viljandi linnavalitsus
Struktuuriüksus:	arhitektuuriamet, planeeringuteenistus
Teenistus:	kohaliku omavalitsuse teenistus, juht ametiisik korruptsioonivastase seaduse § 2 lg 1, 2 tähenduses
Vahetu juht:	peaarhitekt - arhitektuuriameti juhataja
Kes asendab:	peaarhitekt - arhitektuuriameti juhataja, planeeringuspetsialist
Keda asendab:	peaarhitekt - arhitektuuriameti juhataja, planeeringuspetsialist, maakorralduse spetsialist

### Teenistuse peamine eesmärk:

Teenistuse juhtimine, projekteerimise aluste koostamise korraldamine (sh detailplaneeringud ja projekteerimistingimused).

### Nõuded haridusele:

1. magistritasemega võrdsustatud kõrgharidus arhitekti kutse;
2. eri- ja ametialane enesetäiendamine, sealhulgas teadmiste omandamine käesolevas ametijuhendis ettenähtud teadmiste 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:

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

### Nõuded isiksuseomadustele:

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

### **Teenistuskohustused:**

1. planeeringuteenistuse juhtimine ja koostöö tagamine, tööülesannete jaotamine ja täitmise kontrollimine;
2. linna üldplaneeringu ja üldplaneeringu teemaplaneeringu koostamisel osalemine;
3. linna üldplaneeringu korralisel üle vaatamisel osalemine;
4. planeerimisalase tegevuse seadusejärgne korraldamine:
  - 4.1. seaduses nõutud juhtudel maa-alade detailplaneeringute olemasolu tagamine;
  - 4.2. detailplaneeringute koostamise korraldamine ja koordineerimine;
  - 4.3. detailplaneeringute koostamisel või koostamise tellimisel osalemine ja detailplaneeringute lahenduse suunamine;
  - 4.4. planeeringute koostamise käigus vajalike menetlustoimingute tegemine;
  - 4.5. kehtestatud planeeringute järgimine ja elluviimine osas, mis puudutab Viljandi linnale õigusaktiga pandud ülesannete täitmist.
5. Viljandi Linnavalitsuse Projektide läbivaatamise komisjonile koostatud planeeringute materjalide ettevalmistamine ja komisjonis ette kandmine;
6. planeeringute avalikul arutelul esitatud märkuste, ettepanekute ja vastuväidete läbitöötamisel osalemine ja ettepanekute tegemine planeeringute parandamiseks ja täiendamiseks;
7. üldplaneeringut muutva detailplaneeringu kehtestamisega seotud üldplaneeringu muutmise korraldamine;
8. arhitektuurivõistluste ja ideekonkursside korraldamisel osalemine;
9. projekteerimistingimuste koostamine ja nende koostamisel osalemine;
10. linnaehituse ja planeerimise alaste linnavolikogu otsuste ja määruste ning linnavalitsuse määruste ja korralduste ettevalmistamine ja esitamine;
11. hoonestuskavade ja ehitusprojektide koostamisel osalemine ja nende lahenduse suunamine;
12. teenistuskohustuste täitmiseks juriidiliste ja füüsiliste isikute konsulteerimine;
13. muude ülesannete täitmine tulenevalt õigusaktidest ja peaarhitekti – arhitektuuriameti juhataja korraldustest;
14. ametialase dokumentatsiooni nõuetekohane hoidmine.

### **Õigused:**

1. saada linnavalitsuse liikmetelt ning linna teenistuses olevatelt teistelt isikutelt informatsiooni ja dokumente, mis on vajalikud teenistuskohustuste täitmiseks;
2. saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täienduskoolitust;
3. koostada protokolle ja arutada asja väärtegudes Viljandi Linnavolikogu määrusega antud volituste ulatuses;
4. saada oma tööks vajalikud tingimused ja tehnilised vahendid;
5. pidada oma allkirjaga kirjavahetust vahetult teenistuskohustusi puudutavates küsimustes;
6. realiseerida õigusaktidest tulenevaid muid õigusi;
7. asendada peaarhitekt-arhitektuuriameti juhatajat, sh viimase äraolekul projektide läbivaatamise komisjonis juhatajana.

### **Vastutus:**

1. teenistuskohustuste korrektse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise eest;
2. talle teenistuskohustuste täitmisel teatavaks saanud info kasutamise õiguspärasuse eest;
3. tema valduses oleva dokumentatsiooni ning linnavara sihipärase ja õiguspärase kasutamise ning säilimise eest;
4. tema poolt väljaantavate dokumentide ja ametiülesannete täitmisel süüliselt toime pandud õigusrikkumiste eest distsiplinaar-, haldus- ja kriminaalkorras.

peaarhitekt - arhitektuuriameti juhataja  
(allkirjastatud digitaalselt)

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

planeeringuteenistuse juht  
(allkirjastatud digitaalselt)