

## AMETIJUHEND

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

### Nõuded haridusele:

- magistritasemega võrdsustatud kõrgharidus arhitekti kutset;
- 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 loominguline võimekus, sealhulgas olulise eristamise ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omada infot kasutusvalmina ning reageerida kiiresti muutustele.

### Teenistuskohustused:

- Viljandi linna ehitismääruse väljatöötamisel, täiendamisel ja täitmise kindlustamisel osalemine;
- linna üldplaneeringu ja üldplaneeringu teemaplaneeringu koostamisel osalemine;
- linna üldplaneeringu korralisel ülevaatamisel osalemine;
- planeerimisalase tegevuse seadusejärgne korraldamine:
  - seaduses nõutud juhtudel maa-alade detailplaneeringute olemasolu tagamine;
  - 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.
- e) Viljandi Linnavalitsuse Projektide läbivaatamise komisjonile koostatud planeeringute materjalide ettevalmistamine ja komisjonis ette kandmine;
  - f) planeeringute avalikul arutelul esitatud märkuste, ettepanekute ja vastuväidete läbitöötamisel osalemine ja ettepanekute tegemine planeeringute parandamiseks ja täiendamiseks;
  - g) üldplaneeringut muutva detailplaneeringu kehtestamisega seotud üldplaneeringu muutmise korraldamine;
  - h) arhitektuurivõistluste ja ideekonkursside korraldamisel osalemine;
  - i) projekteerimistingimuste koostamine ja nende koostamisel osalemine;
  - j) linnaehituse ja planeerimise alaste linnavolikogu otsuste ja määruste ning linnavalitsuse määruste ja korralduste ettevalmistamine ja esitamine;
  - k) hoonestuskavade ja ehitusprojektide koostamisel osalemine ja nende lahenduse suunamine;
  - l) teenistuskohustuste täitmiseks juriidiliste ja füüsiliste isikute konsulteerimine;
  - m) muude ülesannete täitmine tulenevalt õigusaktidest ja peaarhitekti – arhitektuuriameti juhataja korraldustest;
  - n) 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.

#### **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 sihipärase 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)