

AMETIJUHEND

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

Nõuded haridusele:

- a) kõrgharidus ja sellele lisanduv arhitektuuri-, muinsuskaitse- või ajaloolane ettevalmistus;
- b) ametialane enesetäiendamine, sealhulgas teadmiste omandamine käesolevas ametijuhendis ettenähtud teadmistele ja oskustele esitatavate nõuete osas

Nõuded eelnevale töökogemusele:

töötamine muinsuskaitse-, arhitektuuri- või ajaloolast ettevalmistust nõudval tööl vähemalt 2 aastat viimase 3 aasta jooksul

Nõuded teadmistele ja oskustele:

- a) riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- b) kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide ning Viljandi Linnavalitsuse asjaajamiskorra tundmine;
- c) Eesti Vabariigi ja Viljandi linna õigusaktide tundmine oma teenistuskohustuste piires, muinsuskaitset, planeeringuid ja ehitustegevust puudutavates õigusaktides ning standardites orienteerumine;
- d) hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus ja tahe koostööks teiste teenistujatega, konsulteerimisoskus ning võime pidada läbirääkimisi ametijuhendis kirjeldatud pädevuse piires;
- e) eesti keele oskus kõrgtasemel ja ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- f) arvuti kasutamise oskus ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamiseks;
- g) oskus koostada ja vormistada haldusdokumente oma teenistuskohustuste piires;
- h) üldised teadmised avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise põhimõtetest;
- i) Viljandi ajaloolise arengu tundmine, teadmised muinsuskaitse teostamise alustest

Nõuded isikuomadustele:

- a) algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ja nende rakendamisel;
- b) võime töötada iseseisvalt ja intensiivselt;
- c) töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingeolukorras ning efektiivselt kasutada aega;
- d) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus töö kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest;
- e) intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omada informatsiooni kasutusvalmina ning reageerida kiiresti muutustele

Teenistuskohustused:

- a) ajaloolise linnaehitus- ja arhitektuuripärandi kaitse korraldamine, muinsuskaitsealaste põhimõtete väljatöötamine ja rakendamise korraldamine;
- b) linna üldplaneeringu ja üldplaneeringu teemaplaneeringute väljatöötamisel ja elluviimisel osalemine;
- c) Viljandi linnas ehitusalaste toimingute korraldamist reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel, täiendamisel ja täitmise kindlustamisel osalemine;

- d) muinsuskaitse eesmärgest ning teistest õigusaktidest tulenevate omavalitsuse kohustuste täitmise korraldamine ja sellealase töö koordineerimine, sh mälestisi või kultuuriväärtusega leide ohustavate tööde ja muu tegevuse peatamise korraldamine;
- e) muinsuskaitse eesmärgest ning teistest õigusaktidest tulenevate riiklike kohustuste täitmise korraldamine ja sellealase töö koordineerimine;
- f) Ettepanekute tegemine muudatuste tegemiseks kultuurimälestiste riiklikus registris;
- e) tegevuste koordineerimine Viljandi vanalinna muinsuskaitseala uurimiseks ja arendamiseks;
- f) muinsuskaitseala ja selle kaitsevööndisse jääva maa-ala kohta koostatud projekteerimistingimuste ja muude projekteerimise lähtematerjalide (uuringute ja muinsuskaitse eritingimuste) koostamise korraldamine, vajadusel muinsuskaitse eritingimuste koostamine;
- g) arheoloogiliste uuringute ja järelevalve korraldamine;
- h) restaureerimistoetuste ja restaureerimispreemiatega seonduva tegevuse korraldamine, sh restaureerimistöde toetuslepingute koostamine ja lepingute täitmise kontrollimine;
- j) osalemine projektide läbivaatamise komisjoni töös;
- k) osalemine miljööalade arengukavade väljatöötamisel ja elluviimisel;
- l) omavalitsuse õigusaktide eelnõude koostamine;
- m) muinsuskaitsealase selgitustöö tegemine ja teenistuskohustuste täitmiseks juriidiliste ja füüsiliste isikute konsulteerimine;
- n) ettepanekute tegemine Viljandi linna aastaeelarve väljatöötamisel;
- o) muude ülesannete täitmine tulenevalt õigusaktidest ja peaarhitekti - arhitektuuriameti juhataja korraldustest

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) saada oma tööks vajalikud tingimused ja tehnilised vahendid;
- d) kaasata oma tegevusse eksperte;
- e) koostada protokollid ja arutada asja väärtuses Viljandi Linnavolikogu määrusega antud volituste ulatuses;
- f) pidada oma allkirjaga kirjavahetust vahetult teenistuskohustusi puudutavates küsimustes;
- g) realiseerida õigusaktidest tulenevaid muid õigusi.

Vastutus:

- a) käesoleva ametijuhendiga ettenähtud 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.

Kultuuriväärtuste spetsialist

(nimi, allkiri, kuupäev)