

Rae Vallavalitsuse arhitekti

AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- | | |
|-------------------------|---------------------------------|
| 1.1 Struktuuriüksus | maa- ja keskkonnaamet |
| 1.2 Ametikoha põhigrupp | keskastme spetsialist |
| 1.3 Ametisse nimetab | vallavanem |
| 1.4 Kellele allub | maa- ja keskkonna abivallavanem |
| 1.5 Alluvad | - |
| 1.6 Asendaja | määrab vallavanem |
| 1.7 Asendab | määrab vallavanem |

2. Teenistuskohustused

- 2.1 osaleb vallavalitsuse ja volikogu eelnõude ning muude oma töövaldkonda puudutavate dokumentide/arengudokumentide vormistamisel/väljatöötamisel;
- 2.2 osaleb valla visuaalse ilme kujundamise ja suunamise protsessis;
- 2.3 osaleb valla piirkondlike arengu- ja planeerimissuundade välja töötamisel;
- 2.4 osaleb valla parkide, haljasalade ja rohevööndite kujundamisel koostöös valla koskkonnaspetsialistiga;
- 2.5 osaleb muinsuskaitse ja kultuurimälestiste kaitse nõuete täitmise korraldamisel;
- 2.6 korraldab valla territooriumile ehitatavate ruumilise mõjuga hoonete parima arhitektuurse lahenduse saamiseks arhitektuurikonkursse;
- 2.7 teostab valla poolt tellitavate arhitektuursete projektide tellijapoolset projektijuhtimist;
- 2.8 osaleb valla poolt tellitavate arhitektuursete projektide projektkoosolekutel;
- 2.9 osaleb vallavalitsuse ja volikogu eelnõude ning muude oma töövaldkonda puudutavate dokumentide vormistamisel/väljatöötamisel;
- 2.10 koostab vallale kuuluvate või valla huvialas olevate ehitiste kohta vajadusel visioon- eskiis-, või eelprojekte;

- 2.11 koostab vallale kuuluvate või valla huvialas olevate maade detailplaneeringuid;
- 2.12 koostab ning korraldab punktis 2.11 nimetatud planeeringute menetlemise dokumentatsiooni;
- 2.13 koostab kirjavahetuse ja protokollid seoses punktis 2.11 nimetatud planeeringute koostamisega;
- 2.14 teeb paneerimisalast koostööd punktis 2.11 nimetatud planeeringute puhul vajalike ametiasutuste, riigiasutuste, trassivaldajate ning puudutatud isikutega;
- 2.15 osaleb planeeringute menetlemist toetava valla geoinfosüsteemi väljatöötamisel ja rakendamisel;
- 2.16 arhiveerib punktis 2.11 nimetatud kehtestatud planeeringud ja tagab nende avalikustamise geoinfosüsteemis;
- 2.17 osaleb planeerimis- ja maakorralduskomisjoni töös;
- 2.18 nõustab valda arhitektuursetes ja planeeringulistes küsimustes;
- 2.19 täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis on ette nähtud seadustes, määrustes või Rae valla õigusaktides ning kuuluvad oma olemuselt arhitekti töövaldkonda;
- 2.20 täidab vallavanema või abivallavanema antud ühekordseid ülesandeid, mis ei ole seotud otsuste tööülesannetega;

3. Vastutus

Teenistuja vastutab:

- 3.1 teenistuskohustuste täitmisel vallavalitsuse sisekorraeeskirjade, vallavalitsuse asjaajamiskorra, avaliku teenistuse seaduse ning teiste Eesti Vabariigi ja Rae valla omavalitsusorganite õigusaktide täitmise eest;
- 3.2 tema käsutusse antud valla vara säilimise ja sihtotstarbelise, heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise eest;
- 3.3 valla eelarveliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 3.4 valla elanike, ettevõtjate ja ühenduste teavitamise eest oma pädevusse kuuluvates küsimustes.

4. Õigused

Teenistujal on õigus:

- 4.1 saada vallavolikogult, vallavalitsuselt, valla ametiasutuse hallatavatelt asutustelt, ja valla osalusega äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva

ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks vajalikke andmeid;

4.2 kontrollida oma tegevusvaldkonnas Eesti Vabariigi ja valla omavalitsusorganite õigusaktide, vallavanema käskkirjade ja valla nimel sõlmitud lepingute täitmist;

4.3 esindada valda suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses;

4.4 sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja täitmiseks;

4.5 teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;

4.6 kasutada töövahendeid ja arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi ja täiendkoolitust teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks.

5. Ametikohal esitatavad nõuded

5.1 Erialane kõrgharidus;

5.2 eesti keele oskus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;

5.3 tööks vajalike riigi ja Rae valla õigusaktide tundmine;

5.4 ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus, arvutikasutamise oskus lõppkasutaja tasemel;

5.5 suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks ameti huvide elluviimisel;

5.6 otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne. Algatusvõime ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ja nende elluviimisel;

5.7 tasakaalukus ja usaldusväärsus.

Olen tutvunud ja kohustun täitma

.....

(nimi, allkiri, kuupäev)