

**Rae Vallavalitsuse arhitekti  
AMETIJUHEND**

**1. Üldsätted**

- |                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| 1.2 Struktuuriüksus     | maa- ja keskkonnaamet           |
| 1.3 Ametikoha põhigrupp | keskastme spetsialist           |
| 1.4 Ametisse nimetab    | vallavanem                      |
| 1.5 Kellele allub       | maa- ja keskkonna abivallavanem |
| 1.6 Alluvad             | -                               |
| 1.7 Asendaja            | määrab vallavanem               |
| 1.8 Asendab             | määrab vallavanem               |

**2. Teenistuskohustused**

- 2.1 koostab detailplaneeringute lähteseisukohti ja arhitektuurseid lisatingimusi;
- 2.2 osaleb vallavalitsuse ja volikogu eelnõude ning muude oma töövaldkonda puudutavate dokumentide vormistamisel/väljatöötamisel;
- 2.3 korraldab jooksvat dokumentatsiooni ja kirjavahetust;
- 2.4 vaatab läbi detailplaneeringuid ning suunab planeerijate tegevust;
- 2.5 osaleb planeeringute menetlemist toetava valla geoinfosüsteemi rakendamisel;
- 2.6 arhiveerib kehtestatud planeeringuid ja tagab nende avalikustamise geoinfosüsteemis;
- 2.7 kontrollib Rae valla digitaaljooniste arhiivi esitatud materjale;
- 2.8 konsulteerib juriidilisi ja füüsilisi isikuid planeerimisalastes küsimustes;
- 2.9 vaatab läbi seisma jäänud detailplaneeringute menetlusedokumente ning korraldab nende lõpetamist;
- 2.10 osaleb planeerimis- ja maakorralduskomisjoni töös ja vajadusel koostab istungi protokolle;
- 2.11 osaleb detailplaneeringute menetlemist puudutavate lepingute koostamisel;
- 2.12 korraldab muinsuskaitse ja kultuurimälestiste kaitse nõuete täitmist;
- 2.13 täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis on ette nähtud seadustes, määrustes või Rae valla õigusaktides ning kuuluvad oma olemuselt planeeringute nooremspetsialisti töövaldkonda;

- 2.14 täidab vallavanema või abivallavanema antud ühekordseid ülesandeid, mis ei ole seotud otsese 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 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 usaldusväarsus.

### **Olen tutvunud ja kohustun täitma**

.....  
(nimi, allkiri, kuupäev)