

**AMETIJUHEND**

<b>Ametikoht</b>	Arhitekt-planeerija
<b>Ametnik</b>	
<b>Ametisse nimetab</b>	vallavanem
<b>Otsene juht</b>	ehitus- ja planeerimisteenistuse juht
<b>Struktuuriüksus</b>	ehitus- ja planeerimisteenistus

**Peamised tööülesanded****Töötulemused ja kvaliteet**

1. Avalike alade kujundamisel ideekavandite väljatöötamine, idee- ja arhitektuurikonkursside ettevalmistamine, sh vastavate hankematerjalide ettevalmistamine ja avaliku ruumi projektide elluviimise organiseerimine.	Vastavad ideekavandid ja materjalid on koostatud korrektselt ja tähtaegselt. Projektid on ellu viidud tähtaegselt.
2. Avaliku ruumi väikevormide (reklaam, prügikastid, pingid jms) kujunduse põhimõtete väljatöötamine ja vallaruumi sobitamine ning sellega seotud tegevuste suunamine ja kooskõlastamine.	Loodud on hea avalik ruum.
3. Vajadusel detailplaneeringute ja projekteerimistingimuste ettevalmistamine ja eelnõude koostamine.	Korralduste eelnõud on koostatud kehtivate õigusnormidega kooskõlas, korrektselt ja tähtaegselt.
4. Üldplaneeringu ja detailplaneeringute koostamises osalemine.	Edastatud on oma tööülesannete täitmisel selgunud muudatusettepanekud planeeringute muutmiseks.
5. Detailplaneeringute läbivaatamine ja kooskõlastamine vastavalt oma spetsialiteedile.	Detailplaneeringud on läbi vaadatud tähtaegselt ja antud pädev hinnang.
6. Ehitusprojektide läbivaatamine ja kooskõlastamine vastavalt oma spetsialiteedile.	Ehitusprojektid on läbi vaadatud tähtaegselt ja antud pädev hinnang.
7. Välireklaami paigaldusloa taotluste menetlemine ja vastava järelevalve teostamine.	Välireklaam on nõuetekohaselt paigaldatud ja järelevalve teostatud.
8. Kodanike nõustamine.	Soovijad on saanud pädevat nõustamist.
9. Osalemine valdkondlike õigusaktide koostamisel.	Valdkondlikud õigusaktid on koostatud korrektselt ja kooskõlas kehtivate õigusnormidega.
10. Osalemine projektikomisjoni töös ja	Projektikomisjonis ja avalikel aruteludel

## SAKU VALD

vajadusel planeeringute avalikel aruteludel.	tehtud ettepanekud on asjakohased, kaalutletud ja kooskõlas kehtivate õigusnormidega.
--	---

### Õigused ja vastutus

Arhitekt-planeerijal on õigus:

- saada oma tööks vajalikke juhendmaterjale, dokumente, andmeid ja informatsiooni;
- esitada seisukohti, eksperthinnanguid ja konsultatsioone oma valdkonna tegevust puudutavates küsimustes;
- võtta vastu otsuseid oma pädevuse piires;
- osaleda asutuse kulul tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitustel;
- teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- allkirjastada Saku Vallavalitsuse ehitus- ja planeerimisteenistuse blanketil väljastatavad:
  - kutsed haldusmenetluse läbiviimiseks,
  - avaldusele täiendava informatsiooni küsimised.

Arhitekt-planeerija vastutab:

- ülesannete õigeaegse ja kehtestatud nõuetele vastava täitmise eest;
- talle töö käigus teatavaks saanud delikaatsete ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud või tööalaseks kasutamiseks tunnistatud teabe hoidmise eest;
- tema kasutusse ja käsutusse antud vallavara heaperemeheliku kasutamise eest.

### Nõuded teadmistele ja oskustele

Arhitekt-planeerija:

- orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte;
- suudab koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte;
- suudab asendada struktuuriüksuse juhti või teist teenistujat;
- valdab vähemalt C1-tasemel eesti keelt;
- omab väga head sõnalise eneseväljendamise oskust;
- oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase;
- oskab planeerida tööprotsessi;
- omab head suhtlemisoskust;
- omab algatusvõimet ja loovust, sealhulgas võimet välja töötada uusi lahendusi, muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;
- omab võimet stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelukorras, efektiivselt kasutada aega;
- omab kohusetunnet, otsustus- ja vastutusvõimet, sealhulgas suutlikkust võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma teenistuskoha pädevuse piires, võimet näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest.