

Valla- ja maastikuarhitekti ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Asutus - Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksus – majandus- ja arendusosakond
- 1.3. Ametikoht – valla- ja maastikuarhitekt
- 1.4. Vahetu juht – majandus- ja arendusosakonna juhataja
- 1.5. Asendamine – valla- ja maastikuarhitekt asendab ise ja teda asendab ehituse peaspetsialist

2. Ametikoha eesmärk

Valla- ja maastikuarhitekti ametikoha eesmärk on tagada Jõgeva valla ühtne ja esteetiline arhitektuurse ja avaliku välisruumi ruumiline kujundus ja terviklahendus, lähtudes heast keskkonna edendamise, projekteerimis-, planeerimis- ja ehitustavast, võttes sealjuures arvesse kultuurilisi, sotsiaalseid, majanduslikke, tehnilisi, ohutuslaseid, keskkonnasäästlikke ja ökoloogilisi aspekte.

3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks valla- ja maastikuarhitekt:

- 3.1. kujundab esteetiliselt ühtse valla ruumilist arengut ja planeerimise üldist visiooni;
- 3.2. koordineerib valla üld- ja teemaplaneeringute koostamist, lahendab planeeringutegevusega seotud küsimusi ning teeb koostööd planeeringu algatamisest huvitatud ning selle koostamisse kaasatud asutuste ja isikutega;
- 3.3. korraldab valla avalike alade projekteerimistingimuste ja lähteseisukohtade koostamist;
- 3.4. korraldab detailplaneeringute koostamist, juhatab detailplaneeringute menetlemise käigus korraldatavaid koosolekuid ja avalikke arutelusid, valmistab arhiveerimiseks ette detailplaneeringute dokumendid ning osaleb komisjonide ja žüriide töös;
- 3.5. korraldab detailplaneeringute digitaliseerimist ja andmebaasi kandmist;
- 3.6. väljastab projekteerimistingimusi, kontrollib vallavalitsuse menetluses olevate ehitusprojektide detailplaneeringutele ja projekteerimistingimustele vastavust;
- 3.7. korraldab avalike alade kujundamiseks ideekavandite väljatöötamist, korraldab heakorra- ja ideekonkursside ning koordineerib nende elluviimist;
- 3.8. korraldab avalike haljastute hoolduskavade väljatöötamist ning andmebaasi täiendamist haljastute infosüsteemis;
- 3.9. valmistab ette haljastute (hõlmab istutuste asukohti ja istikute, amplite jm kujunduselementide mahtu) ning valla väikeehitiste ja –vormide (pingid, urnid, purskkaevud jms) rajamise ja hooldamise hanke tehnilised tingimused ning hanke- ja hoolduslepingute kavandid;
- 3.10. on oma töövaldkonnas sõlmitud hankelepingute täitmise eest vastutav isik, kui vallavalitsus ei ole määranud teisiti;

- 3.11. töötab välja valla jõulukaunistuste kontseptsiooni, korraldab jõulukaunistuste paigaldamise ja mahavõtmise ning infosüsteemis kajastamise;
- 3.12. töötab välja valla kevad-, suvi-, sügis-, talvekeskuste kujundusliku kontseptsiooni;
- 3.13. osaleb valla arengukava ning maakonnaplaneeringu ja naaberomavalitsuste üld- ja teemaplaneeringute koostamises;
- 3.14. kooskõlastab tänavareklaami kujunduse;
- 3.15. teeb riiklikku järelevalvet looduskaitseaduse ja reklaamiseaduse nõuete täitmise üle vallavalitsusele antud pädevuse piires;
- 3.16. koostab oma teenistusvaldkonna õigus- ja haldusaktide eelnõusid ja osaleb vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel;
- 3.17. teeb ettepanekuid eelarvevahendite planeerimiseks oma tegevusvaldkonnas;
- 3.18. tagab, et valla veebilehel tema töövaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.19. lahendab esitatud kaebusi, avaldusi ja ettepanekuid ja teeb järelevalvet oma teenistusvaldkonda reguleerivate valla õigusaktide täitmise üle;
- 3.20. täidab vallavanema, abivallavanema ja osakonna juhataja poolt antud ühekordseid ametialaselt vajalike korraldusi ja jooksvaid ülesandeid.
- 3.21. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi antud ühekordseid teenistuslaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Valla- ja maastikuarhitekt vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õigeaegse, kvaliteetse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;
- 4.3. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ja muu avalikustamisele mittekuuluva informatsiooni hoidmise eest;
- 4.4. tema vastutusele antud vara nõuetekohase hoidmise eest.

5. Õigused

Valla- ja maastikuarhitektil on õigus:

- 5.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha osakonna juhatajale ettepanekuid oma töövaldkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Ametinõuded

Valla- ja maastikuarhitektil peab olema:

- 6.1. arhitektuuri-, maastikuarhitektuuri- või planeeringualane kõrgharidus (soovitavalt magistrakraad või sellega võrdsustatud haridustase);
- 6.2. vähemalt 3-aastane erialane töökogemus;
- 6.3. põhjalikud teadmised ruumilisest planeerimisest ning ehitust, planeerimist ja projekteerimist ning haldusmenetlust reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.4. teadmised kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist ning kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivatest õigusaktidest;

- 6.5. teadmised hea halduse tavast ja oskus seda rakendada
- 6.6. hea suhtlemisoskus, sh oskus oma seisukohti ja arvamusi põhjendada;
- 6.7. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus, kasuks tuleb vene keele oskus suhtlustasandil;
- 6.8. ruumitaju ning ruumi ettekujutamise ja komponeerimise võime, loominguline mõtlemine, visuaalne mälu, loogiline mõtlemine ja üldistusvõime;
- 6.9. hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingeolukorras, hea analüüsivõime ja oskus planeerida tööd ning määratleda prioriteete ja efektiivselt kasutada aega;
- 6.10. kontoritehnika ja arvuti kasutamise oskus, sh teksti- ja tabeltöötlusprogrammide kasutamise oskus tavakasutaja tasemel. ning enamlevinud joonestusprogrammide kasutamise oskus spetsialisti tasemel.

7. Lõppsätted

Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele vastavalt Jõgeva Vallavalitsuse töökorralduse muutmise vajadusele. Ametijuhendit võib muuta ilma teenistuja nõusolekuta, kui teenistusülesanded ja teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded oluliselt ei muutu ning teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.