

KINNITATUD

Keila linnapea Tanel
Mõistus'e13. oktoobri
2008 kk nr 109

KEILA LINNAARHITEKTI KAIRE KOITNE AMETIJUHEND

I. ÜLDSÄTTED

1. Ametnimetus:	Linnaarhitekt
2. Teenistusvaldkond	Ehitus- ja planeerimisvaldkond
3. Struktuuriüksus:	Majandus-, ehitus- ja keskkonnateenistus
4. Otsene juht:	abilinnapea
5. Otsene juht allub:	linnapeale
6. Asendab	määrab linnapea käskkirjaga
7. Äraolekul asendab	määrab linnapea käskkirjaga
8. Põhigrupp	vanemametnik
9. Palgamäär:	Määratakse linnapea käskkirjas volikogu vastava määruse alusel
10. Tööaeg:	40 tundi nädalas vastavalt töösisekorraeeskirjale

II AMETIKOHA EESMÄRK

Planeerimistegevuse korraldamine ning järelevalve Keila linnas, kodanike sellekohane nõustamine.

III. TEENISTUSKOHUSTUSED

Vastutab iseseisvalt vajalike tööde kvaliteetse täitmise eest,

Kohustused :	Tegevused
3.1. Teenistuskohustused vastavalt Keila linna ehitusmäärusele.	a) planeeringute lähteseisukohtade ja lähteandmete koostamine ja linnavalitsusele otsustamiseks esitamine, b) planeeringute koostamise korraldamine, c) lepingute vormistamine detailplaneeringu või selle muudatuse koostamis korraldamise ja finantseerimise õiguse üleandmise kohta, d) algatatud planeeringute eesmärkide tutvustamise korraldamine kohalikes teabevahendites, e) kirjalike teadete saatmine planeeringualale jääva kinnisasja omanikule, k planeering toob kaasa sundvõõrandamise, senise maakasutuse või krundi-ehitusõiguse muutmise f) planeeringute tutvustamiseks avalike väljapanekute ja arutelude korraldamine, g) planeeringute koostamise käigus kogutud informatsiooni ja materjalide säilitamise ning kättesaadavuse tagamine asjast huvitatud isikutele,
3.2. Valdkonna õigusaktide ja dokumentide ettevalmistamine ning täitmise kontroll	a) õigusaktide täitmise järgimine oma tegevusvaldkonnas, b) vajalike õigusaktide eelnõude ettevalmistamine volikogule ja linnavalitsusele, c) dokumentide (lepingud, kirjad, projektid jm) ettevalmistamine,
3.3. Muud ülesanded	a) juhi poolt antud muud ülesanded, b) osalemine töögruppides ja komisjonide töös.

IV. VASTUTUS

Ametnik vastutab edastatud andmete õigsuse eest, tema poolt tehtud otsuste eest; tööülesannete täitmisel teatavaks saanud informatsiooni kolmandatele isikutele mitteedastamise eest, tema käsutuses olevate dokumentide ja toimikute korrasoleku ning säilimise eest, tema käsutuses oleva riist- ja tarkvara ning materiaalsete väärtuste korrashoiu ja säilimise eest.

V. ÕIGUSED TEENISTUSKOHUSTUSTE TÄITMISEL

1. Info saamise õigus:	Teenistusülesannete täitmiseks kõigilt Keila Linnavalitsuse ja tema struktuurüksuste teenistujatelt
2. Ettepanekute õigus:	Linnavalitsusele teenistusülesannete täitmisega ja linna eluga seonduvate probleemide lahendamiseks
3. Täiendõppe õigus:	kokkuleppel
5. Puhkuse õigus:	35 kalendripäeva + lisapuhkus teenistusaastate eest vastavalt seadusele
6. Töötasu õigus:	Õigus saada ametikohale ettenähtud ametipalka ja seadusest tulenevaid lisatasusid
7. Autokasutusõigus:	sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kulude kompenseerimine

VI. NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE

1. Ametikoha täitjale kohustuslikud kvalifikatsiooni nõuded:

1.1. Haridus:	Arhitektuurialane kõrgharidus
1.2. Ametioskused:	Juhtimisoskus, arhitekti teoreetiline ning praktiline kvalifikatsioon
1.3. Eelnev töökogemus:	soovitav
1.4. Võõrkeelte oskus:	soovitav
1.5. Suhtlemisoskus:	Hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus
1.7. Arvuti käsitsemise oskus:	Nõutav
1.8. Muud erioskused:	Planeerimis- ja ehitusalases seadusandluses orienteerumine

2. Kvalifikatsiooni hindamine toimub iga 3 aasta järel.

VII. LÕPPSÄTTED

1. Ametijuhend vaadatakse üle vähemalt kord aastas. Ametijuhendit võib muuta, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või juhul, kui on vajadus korraldada tööd ümber.

2. Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud linnaarhitekti ametijuhendiga, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma ülesannete täitmisega kaasnevast vastutusest.

Linnaarhitekt Kaire Koitne

.....

(allkiri, kuupäev)

Linnapea Tanel Mõistus

.....

(allkiri)

Abilinnapea Enno Fels

.....

(allkiri)