

Kinnitatud ruumiloome osakonna juhataja  
13.10.2023 käskkirjaga nr 29

## **Ruumiloome osakonna linnaarhitekti ametijuhend**

### **1. Struktuuriüksus**

Tartu Linnavalitsuse ruumiloome osakond

### **2. Ametikoht**

Linnaarhitekt

### **3. Alluvus**

Vahetu juht on ruumiloome osakonna juhataja

### **4. Asendamine**

Linnaarhitekt asendab ruumiloome osakonna juhatajat

### **5. Teenistuseks vajalikud nõuded:**

- 5.1. Magistrikraad arhitektuuri- ja/või linnaplaneerimise erialal;
- 5.2. vähemalt 3-aastane erialane töökogemus;
- 5.3. planeerimistegevust ja ehitusprojekteerimist reguleeriva seadusandluse põhjalik tundmine;
- 5.4. teadmised linnaruumi kujunemisest;
- 5.5 üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest ning teadmised ametikoha töövaldkonnas eurointegratsiooni kontekstis;
- 5.6. linnavalitsuse teenuste korraldamise ja teabehalduse põhimõtete tundmine ja rakendamise oskus;
- 5.7. seadustega Tartu linna pädevusse antud küsimustes ja kohaliku omavalitsuse töövaldkondi reguleerivate õigusaktide süsteemis orienteerumine;
- 5.8. ülevaate omamine riigi- ja kohaliku omavalitsuse infosüsteemidest ning ruumiloome osakonnas vajalike registrite ja andmekogude kasutamise oskused;
- 5.9. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus eesti keeles ning inglise keeles;
- 5.10. väga hea koostöö-, algatus- ja organiseerimisvõime;
- 5.11. uuendusmeelsus, pingetaluvus.

### **6. Teenistusülesanded**

- 6.1. Tartu linna ruumiloomet ja arhitektuuritegevust suunavate ettepanekute tegemine ning arengukavade ja strateegiate väljatöötamine;
- 6.2. üld- ja teemaplaneeringute ning hoonestuskavade koostamises osalemine;
- 6.3. linnakujunduse disainilahenduste väljatöötamine;
- 6.4. avaliku ruumi ja linna hoonete projekteerimises osalemine;
- 6.5. linna ürituste ruumiküsimuste lahendamises osalemine
- 6.6. ruumiloomega seotud lepingute, sh riigihangete ettevalmistamises osalemine ja lähteülesannete koostamine;
- 6.7. rahvusvahelise arhitektuurialase koostöö planeerimine ja koordineerimine, linna esindamine konverentsidel ja seminaridel;

- 6.8. linna seisukohtade esindamine seadusloomes ja riigi meetmete kooskõlastusringides;
- 6.9. detailplaneeringute koostamises osalemine;
- 6.10. ruumivaldkonna uuringute ja analüüside tellimine;
- 6.11. projektide ja õigusaktide eelnõude koostamine ja kooskõlastamine;
- 6.12. kodanike vastuvõtt ja nõustamine linnaarhitekti töövaldkonda puudutavates küsimustes;
- 6.13. arhitektuurivõistluste korraldamine ja kooskõlastamine;
- 6.14. muude oma töövaldkonnaga seotud küsimuste lahendamine ning õigusaktidest või teenistuskohast tulenevate, sh osakonnajuhataja või linnavalitsuse antud muude ühekordsete ülesannete täitmine.

## **7. Vastutus**

Linnaarhitekt vastutab:

- 7.1. talle pandud ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 7.2. talle teadaoleva ja osakonna edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;
- 7.3. tema koostatava dokumentatsiooni tegelikkusele vastavuse ning peetava asjaajamise korrektsuse eest;
- 7.4. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 7.5. statistilistes aruannetes esitatud andmete õigsuse eest;
- 7.6. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.

## **8. Õigused**

Linnaarhitektil on õigus:

- 8.1. saada teenistuseks vajalikku koolitust ning osaleda teenistusülesandeid käsitlevatel seminaridel ja foorumitel kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 8.2. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuse teenistujatelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;
- 8.3. saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 8.4. õigus teha ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks.

Osakonnajuhataja

Kertu Vuks

(allkirjastatud digitaalselt)