

KINNITATUD

osakonnajuhataja 01.11.2023 käskkirjaga nr 35

Valdkonnajuhi (detailplaneeringud) ametijuhend

1. Struktuuriüksus

Tartu Linnavalitsuse ruumiloome osakond

2. Ametikoht

Valdkonnajuht (detailplaneeringud)

3. Alluvus

- 3.1. vahetu juht on ruumiloome osakonna juhataja;
- 3.2. vahetud alluvad on ruumiloome osakonna planeerijad.

4. Teenistuseks vajalikud nõuded

- 4.1. kõrgharidus ja eelnev erialane töökogemus;
- 4.2. planeerimistegevust reguleeriva seadusandluse põhjalik tundmine;
- 4.3. teadmised linnaruumi kujunemisest;
- 4.4. Tartu linna teenuste korraldamise ja teabehalduse põhimõtete tundmine ja rakendamise oskus;
- 4.5. seadustega Tartu linna pädevusse antud küsimustes ja kohaliku omavalitsuse töövaldkondi reguleerivate õigusaktide süsteemis orienteerumine;
- 4.6. ülevaate omamine riigi- ja kohaliku omavalitsuse infosüsteemidest ning osakonnas vajalike registrite ja andmekogude kasutamise oskus;
- 4.7. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus eesti keeles;
- 4.8. väga hea koostöö- ja suhtlemisoskus, pingetaluvus, otsustus- ja vastutusvõime.

5. Teenistusülesanded

- 5.1. detailplaneeringute valdkonna töö juhtimine ja korraldamine;
- 5.2. planeerimiseseadusega kohalikule omavalitsusele ja Tartu linna määrusega „Ülesannete jaotus ehitamise ja planeerimise korraldamisel Tartu linnas“ osakonnale ülesandeks tehtud planeerimisega seotud tegevuste korraldamine;
- 5.3. planeeringutega seonduvate kohaliku omavalitsuse määruste, otsuste ja korralduste eelnõude koostamise korraldamine;
- 5.4. huvitatud isikute planeeringualane nõustamine detailplaneeringutega seonduvates küsimustes;
- 5.5. regulaarne koostöö ja infovahetuse korraldamine teiste osakondade ja linnavalitsusega;
- 5.6. oma töövaldkonna kohta statistilise aruandluse pidamine;
- 5.7. muude küsimuste lahendamine ning õigusaktidega pandud või teenistuskohast tulenevate, sh osakonnajuhataja või linnavalitsuse liikme antud ühekordsete ülesannete täitmine.

6. Vastutus

Valdkonnajuht vastutab:

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

7. Õigused

Valdkonnajuhil on õigus:

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

Kertu Vuks
osakonnajuhataja
(allkirjastatud digitaalselt)