

Arhitektuuri ja ehituse osakonna kultuuriväärtuste teenistuse juhataja-muinsuskaitse peaspetsialisti ametijuhend

1. Struktuuriüksus

Arhitektuuri ja ehituse osakonna kultuuriväärtuste teenistus

2. Ametikoht

Juhataja-muinsuskaitse peaspetsialist

3. Alluvus

- 3.1 Vahetu juht on arhitektuuri ja ehituse osakonna juhataja;
- 3.2 vahetud alluvad on kultuuriväärtuste teenistuse teenistujad.

4. Asendamine

Juhataja-muinsuskaitse peaspetsialist asendab teenistuse peaspetsialisti muinsuskaitse valdkonnas.

5. Teenistuseks vajalikud nõuded

- 5.1. arhitektuuri-, restaureerimise- või ajaloolane kõrgharidus;
- 5.2. planeerimistegevust, ehitusprojekteerimist ja muinsuskaitset reguleeriva seadusandluse põhjalik tundmine;
- 5.3. riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;
- 5.4. kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 5.5. Tartu Linnavalitsuse asjaajamise korralduse tundmine ja rakendamise oskus;
- 5.6. eesti keele oskus kõrgtasemel ja vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 5.7. hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;
- 5.8. koostööoskus ja hea suhtlemisoskus.

6. Teenistusülesanded

- 6.1. Kultuuriväärtuste teenistuse töö juhtimine, korraldamine ja teenistusele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise tagamine;
- 6.2. arhitektuuri ja ehituse osakonna nõustamine kultuuriväärtuslikes ja muinsuskaitsealastes küsimustes, sh osakonnale vajalike juhendite koostamine ja koordineerimine;
- 6.3. kultuuriväärtuste teenistuse esindamine või esindamise korraldamine töögruppide koosolekutel ning komisjonide töös;
- 6.4. Tartu vanalinna muinsuskaitseala säilimise, uurimise, restaureerimise ja eksponeerimisega tegelemine vastavalt ametijuhendile lisatud lisa skeemile;
- 6.5. Tartu linna ja Muinsuskaitseameti vahel sõlmitud halduslepingust tulenevate riiklike muinsuskaitsealaste kohustuste (v.a arheoloogia osas) täitmine Tartu vanalinna muinsuskaitseala ja muinsuskaitseala kaitsevööndi osas vastavalt ametijuhendile lisatud lisa skeemile;
- 6.6. ehitismälestiste ja ajaloomälestiste tähistamise korraldamine Tartu vanalinna muinsuskaitsealal Muinsuskaitseameti kinnitatud tähisega;
- 6.7. komisjoni esimehena Tartu linna muinsuskaitse komisjoni töö juhtimine vastavalt komisjoni töökorrale;
- 6.8. oma töövaldkonna piires linnavalitsuse õigusaktide eelnõude koostamine ja esitamine vastavalt linnavalitsuses kehtestatud korrale;

- 6.9. muude tema pädevusse jäävate küsimuste lahendamine ja õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevate, sh osakonna juhataja, osakonna juhataja asetäitja või linnavalitsuse liikme poolt antud muude ühekordsete ülesannete täitmine;
- 6.10. oma töövaldkonna kohta aruandluse esitamine;
- 6.11 osalemine osakonna juhataja poolt suunatud koolitustel.

7. Vastutus

Juhataja-muinsuskaitse peaspetsialist vastutab:

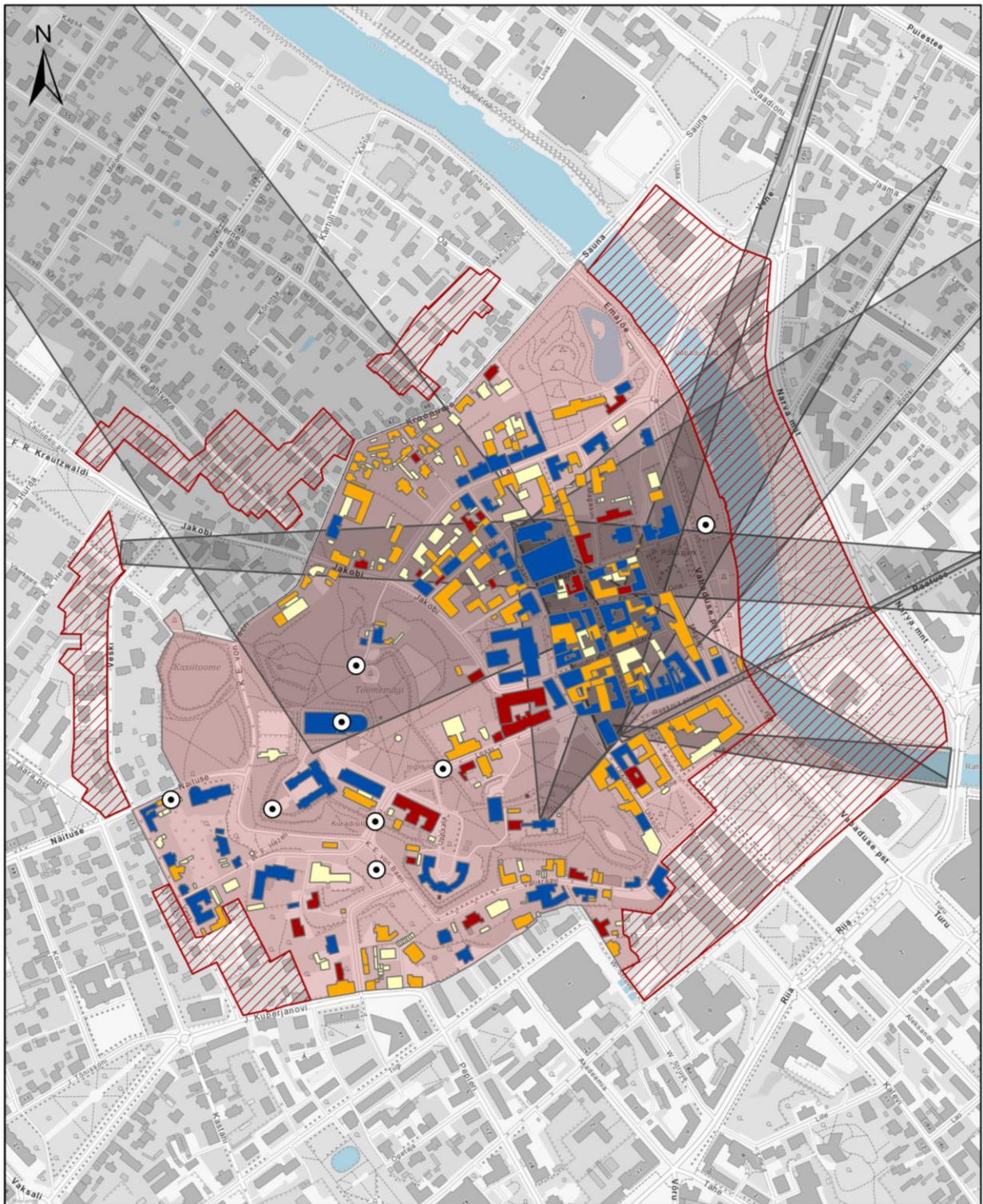
- 7.1. kultuuriväärtuste teenistuse töö korraldamise ja ülesannete tähtaegse täitmise eest;
- 7.2. talle pandud teenistusülesannete täpse, õigeaegse, nõuetekohase, korrektse ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 7.3. tema poolt koostatava dokumentatsiooni tegelikkusele vastavuse, seaduslikkuse ja dokumentidele antud kooskõlastuste õigusaktidele vastavuse eest;
- 7.4. tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorrade vastavuse eest;
- 7.5. materiaalselt tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 7.6. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.

8. Õigused

Juhataja-muinsuskaitse peaspetsialistil on õigus:

- 8.1. teha osakonna juhatajale ettepanekuid arhitektuuri ja ehituse osakonna töövaldkonda reguleerivate linna õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või tühistamiseks, samuti oma pädevusvaldkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- 8.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust ning erialast kirjandust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 8.3. osaleda teenistusülesannete käsitlevatel seminaridel ja õppepäevadel kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 8.4. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuselt, teistelt linnavalitsuse struktuuriüksustelt ning osakonna teenistujatelt vastavalt kehtestatud korradele;
- 8.5. saada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

LISA 1. Skeem



- A-kaitsekategooria hoone
- B-kaitsekategooria hoone
- C-kaitsekategooria hoone
- Mälestis

- Punktmälestised
- Muinsuskaitseala kaitsevöönd
- Muinsuskaitseala
- Vaatekoridorid

