

AMETIJUHEND

Ametikoht	planeeringu- ja GIS -spetsialist (edaspidi teenistuja)
Struktuuriüksus	ehitusosakond
Teenistuskoha liik	ametnik (ATS § 7 lõike 3 punkti 9 alusel)
Otsene juht	ehitusosakonna juht
Kes asendab	planeeringute peaspetsialist
Keda asendab	planeeringute peaspetsialisti
Teenistuja nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem	

TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Valla ruumilise planeerimise (detail-, üld- kui ka eriplaneeringute) korraldamine ning koostatud planeeringute nõuetele vastavuse kontrollimine ja menetlemine, geodeetiliste andmete korrastamine, kogumine ning töötlemine ja füüsiliste- ja juriidiliste isikute teenindamine planeeringualastes küsimustes.

TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

Teenistusülesanded	Soovitud tulemus
Valla üldplaneeringu koostamises osalemine.	On osaletud valla üldplaneeringu koostamises. Menetlus on toimunud. õigeaegselt ja nõuetekohaselt.
Eriplaneeringute menetluse korraldamine, sh nende projekteerimistingimuste koostamine.	Eriplaneeringud on menetletud nõuetekohaselt ja õigeaegselt. Väljastatud eriplaneeringu projekteerimistingimused.
Valla vajadusteks koostatavate detailplaneeringute koostamine, vajadusel koostamises osalemine ja korraldamine.	Detailplaneeringud on koostatud nõuetekohaselt ja arvestatud valla soovidega. Detailplaneeringud on kehtestatud.
Detailplaneeringute menetlemine alates algatamise taotluste esitamisest kuni kehtestamiseni ja kohaste selgituste andmine.	Detailplaneeringute taotlused ja planeeringud on menetletud nõuetekohaselt ja õigeaegselt. Lähteseisukohad on koostatud nõuetekohaselt ja vajadusel arvestatud eripäradega.
Vajadusel üleriigilise- ja/või maakonnaplaneeringute koostamistel osalemine.	On osaletud üleriigilise- ja/või maakonnaplaneeringute koostamises. Viljandi Vallavalitsust on kaasatud ja saadud esitada oma seisukohad/ettepanekud.
Detailplaneeringute läbivaatamine enne vastuvõtmist ja kehtestamist. Vajadusel ehitusprojektide läbivaatamine ja detailplaneeringule vastavuse kontrollimine ning.	Planeeringud ja vajadusel ehitusprojektid on läbi vaadatud ning nende kohta on esitatud asjakohased märkused. Läbivaatus on teostatud nõuetekohaselt ja õigeaegselt.

Detailplaneeringute muutmiseks täpsustavate projekteerimistingimuste taotluste vastuvõtmine ja menetlemine.	Taotlused on menetletud nõuetekohaselt ja õigeaegselt ning väljastatud täpsustavad projekteerimistingimused.
Planeerimismenetlusega seotud dokumentatsiooni säilitamine ja vastavatesse registritesse informatsiooni esitamine.	Dokumentatsioon on nõuetekohaselt säilitatud ja registrites ajakohased andmed.
Vallavalitsuse ehituskomisjoni koosolekutel osalemine.	Osaleb ehituskomisjoni koosolekutel ning on esitatud seisukohad oma töövaldkonna osas.
Valla geoinfosüsteemi ja avaliku geoportaali haldamine ning arendamine, sh. andmete kogumine, lisamine, vajalike kaardimaterjalide koostamine.	Valla geoinfosüsteem ja avalik geoportaal on uuendatud. Informatsiooni lihtne kättesaadavus on tagatud ning vallavalitsuse tööks on olemas korrektsed ja vajalikud kaardimaterjalid.
Oma valdkonna riigihangete koostamises osalemine.	On esitatud vajalik sisendi, mille alusel on võimalik läbi viia riigihange.
Füüsiliste- ja juriidiliste isikute teenindamine planeeringualastes küsimustes.	Füüsilised- ja juriidilised isikud on saanud vastused oma küsimustele ja teavad, kuidas edasi tegutseda.
Oma tööülesandeid puudutava teabe avaldamine valla kodulehel ning olemasoleva teabe ajakohastamine.	Tööülesandeid puudutav teave on avaldatud valla kodulehel ning on ajakohane.
Teenistusvaldkonda puudutavate lepingute ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktide eelnõude ettevalmistamine.	Õigusaktide eelnõud ja lepingud on kvaliteetsed ning tähtaegselt ette valmistatud.
Vajadusel vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel ning vallavolikogu komisjoni koosolekutel osalemine, olles vajadusel ettekandja oma töövaldkonda kuuluvates küsimustes.	Vallavalitsuse ja vallavolikogu ning nende komisjonide liikmetele on pädev info seisukohtade ja /või otsuste langetamiseks esitatud.
Töövaldkonnaga seotud avalduste, päringute, teabenõuete, vaiete ja muude küsimuste menetlemine ja vastamine.	Töövaldkonnaga seotud dokumentatsioon on korrektselt täidetud, kirjad ja vained tähtaegselt lahendatud ja vastatud.
Vallavanema või vahetu juhi poolt antud muude seaduslike ühekordsete teenistusalaste ülesannete täitmine.	Saadud korraldused ja ülesanded on asjakohaselt ning tähtaegselt täidetud.

TEENISTUSKOHAL ESITATAVAD NÕUDED

Haridus	Vähemalt rakenduslik kõrgharidus ja sellele lisanduv eri-, kutse- või ametialane ettevalmistus.
Oskused ja teadmised	<ul style="list-style-type: none"> tunneb oma töövaldkonna õigusakte ja oskab neid rakendada;

	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1 tasemel, väga head kirjalikku eneseväljendamise oskust; • riiklike andmebaaside, tööks vajalike arvutiprogrammide ja kaasaegsete infotehnoloogiavahendite kasutamise oskus; • B-kategooria juhiloa.
Isiksuseomadused	<ul style="list-style-type: none"> • hea suhtlemisoskus; • algatus-, kohuse- ja vastutustunne, otsustusvõime; • oskus planeerida tööprotsessi; • väga hea analüüsioskus; • võimeline töötama pingeolukorras ning efektiivselt kasutama aega; • avatus ja uuendusmeelsus, sealhulgas valmisolek ja paindlikkus muutustele reageerida; • lahendustele orienteeritus.

(allkirjastatud digitaalselt)
Alar Karu
vallavanem