

**Pärnu Maavalitsuse  
arengu- ja planeeringuosakonna  
planeeringute talituse juhataja  
a m e t i j u h e n d**

**1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Ametikoht: planeeringute talituse juhataja  
1.2. Struktuuriüksus: arengu- ja planeeringuosakond, planeeringute talitus  
1.3. Teenistuskoh: Akadeemia tn 2, Pärnu  
1.4. Vahetu juht: arengu- ja planeeringuosakonna juhataja  
1.5. Vahetult alluvad: planeeringunõunik; territoriaalplaneeringu peaspetsialist  
1.6. Asendaja: planeeringunõunik  
1.7. Asendatav: arengu- ja planeeringuosakonna juhataja

**2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK**

Planeeringute talituse juhataja ametikoha eesmärgiks on maavalitsuse planeeringualaste ülesannete täitmise tagamine, maakonnaplaneeringute ja nendega kaasnevate keskkonnamõtjude strateegilise hindamise koostamise juhtimine.

Üleriigilise planeeringu ning riigi eriplaneeringute koostamisel osalemine ning keskkonnamõtju strateegilise hindamise läbiviimisega seotud maavalitsuse ülesannete täitmine. Vesikondade ja alamvesikondade veemajanduskavade koostamisega seotud maavalitsuse ülesannete täitmine.

Riikliku järelevalve teostamine kohalikes omavalitsustes koostatud planeeringute üle. Planeeringutega seonduvate küsimuste lahendamine kohtueelsetes vaidlustes ja kohtumenetluses. Planeeringualase töö korraldamine maakonnas, planeeringute talituse töö juhtimine.

**3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS**

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Korraldab valitsemisala planeerimisalaste ülesannete täitmist.	Valitsemisala planeerimisalased ülesanded on kajastatud maavalitsuse tegevuskavades. Tegevused on läbi viidud tähtaegselt.
3.2. Korraldab maakonnaplaneeringu ja teemaplaneeringute koostamist.	Maakonnaplaneeringud ja selle teemaplaneeringud on koostatud ja ajakohastatud.
3.3. Korraldab maakonnaplaneeringute avalikustamist.	Ülesanded on täidetud kooskõlas õigusaktidega, efektiivselt ja tähtaegselt.
3.4. Korraldab koostööd maavalitsuse osakondade, kohalike omavalitsuste ja riiklike ametkondade vahel maakonnaplaneeringu küsimustes.	Info kättesaadavus kõigile osapooltele on tagatud, koostöövõrk toimib.
3.5. Korraldab planeeringuprotsessi meetodikaalast tööd.	Vajalikud meetodilised materjalid on tähtaegselt välja töötatud, esitatud ja rakendatud.
3.6. Kontrollib maakonnaplaneeringu	Keskkonnamõtju strateegilise hindamiste

keskkonnamõju strateegilise hindamise aruanded, koostab aruande nõuetele vastavaks tunnistamise otsuse.	aruanded on koostatud vastavuses keskkonnanõuetega, eeldus maakonnaplaneeringu kehtestamiseks on olemas.
3.7. Kavandab maakonnaplaneeringuga seotud projektide ja uuringute koostamist ning osaleb nende koostamisel.	Nõutavad projektid ja uuringud on koostatud tähtaegselt.
3.8. Osaleb maakonna arengustrateegia väljatöötamises.	Planeeringutest tulenev sisend töösse on antud.
3.9. Korraldab maakondliku geoinfo süsteemi.	Vastavad geoinfo süsteemid on kaasajastatud.
3.10. Teostab riiklikku järelevalvet kohalikes omavalitsustes koostatud planeeringute üle.	Järelevalve toimingud on läbi viidud õiguspäraselt ja tähtaegselt.
3.11. Osaleb üleriigilise planeeringu koostamisel ja selle keskkonnamõju strateegilise hindamise läbiviimisel, koostab asjakohased seisukohad.	Valdkondade paremaks korraldamiseks moodustatud töögruppide töösse on sisend antud.
3.12. Osaleb riigi eriplaneeringute koostamisel ja selle keskkonnamõju strateegilise hindamise läbiviimisel, koostab asjakohased seisukohad.	Riigi eriplaneeringute ja nende mõjude hindamise läbiviimiseks on antud sisend.
3.13. Koostab arvamused kohalike omavalitsuste eriplaneeringute ja strateegilise keskkonnamõju hindamise dokumentide kohta.	Kohaliku omavalitsuse eriplaneeringute koostamiseks ja nende mõjude hindamise läbiviimiseks on antud sisend.
3.14. Osaleb kohaliku omavalitsuse üld- ja detailplaneeringute koostamisel .	Planeeringud on koostatud vastavuses seaduste ja õigusaktidega.
3.15. Nõustab riigi ja kohaliku omavalitsuste ametnikke, ettevõtjaid jt isikuid planeeringuga seonduvates küsimustes.	Info kättesaadavus kõigile osapooltele on tagatud.
3.16. Korraldab läbi koostöövõrgustiku kohalike omavalitsuste planeeringuvaldkonna spetsialistide võimekuse ja suutlikkuse tõstmist maakonnas.	Planeeringualast kompetentsi tõstvad infopäevad kohalike omavalitsuste spetsialistidele on läbi viidud.
3.17. Teeb ettepanekud oma valdkonnas maavalitsusele kooskõlastamiseks esitatud õigusaktide eelnõude kohta.	Hinnangu andmisel valdkonna õigusaktide eelnõudele on lähtutud eesmärgist – suurendada maavalitsustele pandud ülesannete täitmise võimekust.
3.18. Osaleb maakonna territooriumil olevate vesikondade ja alamvesikondade veemajanduskavade koostamisel, koostab asjakohased seisukohad ja arvamused.	Info kättesaadavus kõigile osapooltele on tagatud. Maavanemale seadusega pandud ülesanded on täidetud.
3.19. Kavandab planeeringutegevuseks eraldatavate riiklike vahendite vajadust ning kontrollib eraldatud vahendite kasutamist.	Arvestatud on maakonna vajadused. Riiklike vahendite kasutamine on toimunud ratsionaalselt ja õiguspäraselt.
3.20. Planeeringutega seonduvate küsimuste lahendamisel kohtueelsetes	Maavanemale seadusega pandud ülesanded on täidetud.

vaidlustes ja kohtumenetluses esindab maavanemat ja maavanema kaudu Eesti Vabariiki.	
<p>3.21. Juhib planeeringute talituse tööd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• viib läbi iga-aastased arenguvestlused</li> <li>• koostab talituse tööplaanid ja aruandluse;</li> <li>• tagab talituse töötajate ametijuhendite koostamise;</li> <li>• esitab vajadusel osakonnajuhatajale ettepanekud talituse struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, talituse teenistujate palkade, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohta;</li> <li>• taotleb talituse ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arenguvestluste tulemused on analüüsitud ja vajadusel kavandatud tegevused;</li> <li>• talituse tööplaanid ja aruandlus on tähtaegselt esitatud;</li> <li>• ametijuhendid on ajakohastatud;</li> <li>• talituse struktuur on optimaalne, töökorraldus efektiivne, töötajad motiveeritud;</li> <li>• talituse tööks vajalikud vahendid on eraldatud.</li> </ul>
3.22. Täidab muid maavanema ja osakonnajuhataja poolt antud ühekordseid ametialaseid ülesandeid.	Ülesanded on täidetud korrektselt ja tähtaegselt.

#### 4. AMETIKOHALE NIMETATAVALE AMETNIKULE ESITATAVAD NÕUDED

- 4.1. nõuded haridusele: magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;
- 4.2. nõuded töökogemustele: vähemalt 3-aastane töökogemus ruumilise planeerimise valdkonnas;
- 4.3. nõuded teadmistele ja oskustele:
- 4.3.1. maakonna ja oma töövaldkonna õigusaktide väga hea tundmine;
- 4.3.2. ülevaade maavalitsuse tegevusvaldkonda ja korraldust reguleerivatest õigusaktidest;
- 4.3.3. väga hea suhtlemis- ja koostööoskus, mõtete ja info suulise ja kirjaliku esitamise oskus, initsiatiiv ja algatusvõime uute lahenduste väljatöötamisel ja elluviimisel;
- 4.3.4. väga hea eesti keele oskus ja vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel;
- 4.3.5. arvutioskus: ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide, vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus;
- 4.3.6. intellektuaalne võimekus, analüüsi- ja sünteesivõime, otsustus- ja vastutusvõime;
- 4.3.7. kohusetunne, usaldusväärsus, korrektsus, hea töövõime ja pingetaluvus, oskus efektiivselt aega kasutada;
- 4.3.8. lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

#### 5. ÕIGUSED

Planeeringute talituse juhatajal on õigus:

- 5.1. saada maavanemalt ja maavalitsuse teenistujatelt tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ning nii kirjalikke kui ka suulisi seletusi;
- 5.2. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendõpet;
- 5.3. teha ettepanekuid ja anda soovitusi vahetule juhile oma töövaldkonnas töö paremaks korraldamiseks, probleemide lahendamiseks ja tulemuslikkuse tõstmiseks;

- 5.4. saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja tehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.5. keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest ja nõuda korralduse kirjalikku formuleerimist;
- 5.6. esindada planeeringutalitust ülesannete täitmisel, avaldada planeeringutalituse nimel arvamusi ja anda kooskõlastusi osakonna juhatajale ja maavanemale.

## 6. VASTUTUS

Planeeringute talituse juhataja vastutab:

- 6.1. käesoleva ametijuhendiga kindlaksmääratud kohustuste õigeaegse, täpse ja kvaliteetse täitmise ning nõutava tulemuse saavutamise eest;
- 6.2. teenistuse tõttu teatavaks saanud juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest;
- 6.3. oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;
- 6.4. teenistuskohustuste täitmiseks kasutada antud varaga säästliku, otstarbeka ja heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 6.5. avalikule teenistujale seadusega seatud piirangutest kinnipidamise eest;
- 6.6. tema käsutuses olevate dokumentide nõuetekohase menetlemise, hoidmise ja säilitamise eest.

Ametijuhendiga tutvunud: (allkiri)\_\_\_\_\_

(nimi)\_\_\_\_\_

(kuupäev)\_\_\_\_\_