

**Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Ameti  
muinsuskaitse vaneminspektor Madis Tuuder**

**Ametijuhend**

**1. Üldsätted**

Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Ameti (edaspidi: ALPA) muinsuskaitse vaneminspektor juhindub oma töös Eesti Vabariigi seadustest ja teistest õigusaktidest; samuti Narva Linnavolikogu ja Linnavalitsuse õigusaktidest, ALPA põhimäärusest, töökorralduse reeglistikust, ametniku eetikakoodeksist, käesolevast ametijuhendist ja ALPA tööd puudutavatest normatiivaktidest. Samuti juhindub muinsuskaitse vaneminspektor riiklikku pädevusse kuuluvate ülesannete täitmisel linna ja Muinsuskaitseameti vahel sõlmitud halduslepingust.

Muinsuskaitse vaneminspektor nimetatakse teenistusse ja vabastatakse teenistusest ALPA direktori käskkirjaga. Muinsuskaitse vaneminspektori ametisse nimetamisel arvestatakse linna ja Muinsuskaitseameti vahel sõlmitud halduslepingu tingimustega. Halduslepingu täitmiseks tuleb muinsuskaitse vaneminspektori kandidatuur kooskõlastada Muinsuskaitseametiga. Juhul, kui Muinsuskaitseamet ametikoha kandidatuuri ei kooskõlasta, haldusleping katkeb ning vastav töötaja halduslepinguga sätestatud riiklike kohustusi täita ei saa.

Muinsuskaitse vaneminspektor allub ALPA arhitektuuri- ja planeerimise osakonna peaarhitektile (direktori asetäitjale) (edaspidi: peaarhitekt).

Muinsuskaitse vaneminspektori ajutise puudumise ajal täidab tema kohustusi peaarhitekt või muu direktori või peaarhitekti poolt määratud pädev ametnik.

**2. Ameti eesmärk**

Ametikoha põhieesmärk on Narva linna haldusterritooriumil paiknevate kultuurimälestiste seisukorra jälgimine ning nii riikliku kui kohaliku kaitse korraldamine, kultuuriväärtuste hindamine ja kaitse korraldamine, miljööväärtuslike alade loomise ja kaitsmise korraldamine ning tegevuse jälgimine neil aladel, muu ajaloolise ja kultuuriloolise väärtusega linnaruumi ja selle osadega seonduv.

**3. Põhikohustused**

- Narva linna haldusterritooriumil paiknevate kultuurimälestiste (edaspidi mälestiste) seisukorra regulaarne jälgimine ja hindamine, sh.
- Mälestiste regulaarne inspekteerimine;
- Ehitis-, ajaloo- ja arheoloogiamälestistel ning nende kaitsevööndites tehtavate tööde kooskõlastatud projektidele vastavuse ning tööde läbiviimiseks vajalike lubade ja tegevuslubade olemasolu kontrollimine;
- Mälestistel ja nende kaitsevööndites teostatavate ebaseaduslike tööde peatamine ning vastava info edastamine Muinsuskaitseameti vastava mälestisteliigi peainspektorile;

- Ehitis- ja ajaloomälestistel ning nende kaitsevööndites tehtavate konserveerimis-, restaureerimis-, remont- ja muude tööde lähteülesannete, muinsuskaitse eritingimuste, projektide ja planeeringute kooskõlastamine vastavalt oma volitustele;
- Ehitis- ja ajaloomälestiste ja nende kaitsevööndites asuvate objektide restaureerimise, remondi ja muude tööde lubade väljastamine;
- Ehitis- ja ajaloomälestiste uurimistöde programmide kooskõlastamine Muinsuskaitseametiga vastava mälestiseliigi peainspektori nõusolekul;
- Kaitsekohustuse teatiste koostamine ja väljastamine mälestiste omanikele või valdajatele;
- Kultuurimälestiste riikliku registri täitmine, sh. teostatud inspekteerimiste, väljastatud lubade ja kooskõlastuste sissekandmine;
- Muinsuskaitsealase selgitus- ja teavitustöö tegemine (mälestiste omanike ja valdajate, avalikkuse, kohaliku omavalitsuse ja teiste seotud ametiasutuste töötajate seas), sh.
- Mälestiste restaureerimise, konserveerimise ja remondiga seotud küsimustes konsultatsioonide andmine;
- Muinsuskaitsealase ja muinsuskaitse valdkonda reguleerivate õigusaktidega seotud küsimustes konsultatsioonide andmine;
- Mälestiste tähistamise ja infotahvlite paigaldamise korraldamine;
- Muinsuskaitsealase teabe kogumine, koostamine ja levitamine;
- Mälestistega seotud projektdokumentatsiooni ettevalmistamine ja töötlemine (arhiiviuuringute teostamine, dokumentatsiooni süstematiseerimine, jne); planeeringute koostamise nõustamine muinsuskaitseküsimustes;
- ALPA või teiste linna asutuste poolt tellitud planeeringute ja projektide koostamise nõustamine muinsuskaitse küsimustes;
- Taotluste, avalduste, märgukirjade, ettepanekute jms lahendamine ja vastuste koostamine vastavalt seadusele ja teistele õigusaktidele;
- Vajadusel, linnavalitsuse või teiste asutuste poolt moodustatud komisjonides osalemine;
- ALPA direktori ja peaarhitekti poolt antud ühekordsete täiendavate ülesannete täitmine;
- Töö iseloomust ja ametikohta puudutavatest õigusaktidest tulenevate ülesannete erikorraldusteta täitmine.

#### **4. Vastutus**

Muinsuskaitse vaneminspektor vastutab:

- Talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse, kvaliteetse, ausa, tulemusliku ja õiguspärase täitmise eest;
- Koostatavate dokumentide tegelikkusele, seaduslikkusele ja õigusaktidele vastavuse ning dokumentidele antud kooskõlastuste eest;
- Töökorra reeglite ja teiste eeskirjade ning õigusaktidega temale pandud kohustuste täitmise, ja seadusega ametnikele seatud piirangute rikkumise eest;
- Teenistuse tõttu temale teatavaks saanud info hoidmise ja sihipärase kasutamise, teiste inimeste eraisikuliste isikuandmete ning muu juurdepääsu piirangutega informatsiooni hoidmise eest;
- Temale hoiule antud vara heaperemeheliku kasutamise eest;

- Avaliku teabe seadusest tuleneva avaliku teabe avalikustamise ning teabenõuete täitmise eest oma töövaldkonnas.

## 5. Õigused

Muinsuskaitse vaneminspektoril on õigus:

- saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid ja dokumente teistelt ametiisikutelt ja asutustelt, maakasutajatelt;
- saada ametialast täiendkoolitust
- teha ettepanekuid osakonna töö efektiivsemaks tegemiseks.

## 6. Kvalifikatsiooninõuded

- Akadeemiline kõrgharidus arhitektuuri, ajaloo, arheoloogia või ehituse valdkonnas;
- Valdkonda reguleeriva seadusandluse põhjalik tundmine;
- Avalikku teenistust ja kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- Asjaajamiskorra põhjalik tundmine ja rakendamise oskus;
- Riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste ning avaliku halduse organisatsiooni reguleerivate õigusaktide tundmine;
- Üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest ning teadmised ametikoha töövaldkonnast eurointegratsiooni kontekstis;
- Ülevaate omamine riigi ja kohaliku omavalitsuse infosüsteemidest;
- Teksti- ja tabeltootlusprogrammide ning Ameti valdkonnas vajalike registrite ja andmekogude kasutamise oskused;
- Arvuti kasutamise oskus;
- Eesti keele oskus C1 tasemel;
- Vene ja veel vähemalt ühe muu võõrkeele oskus ameti töökorralduses nõutaval tasemel;
- Väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;
- Koostööoskus ja hea suhtlemisoskus, sh suhtlemisel avalikkusega;
- Väga hea läbirääkimisoskus, analüüsivõime;
- Oskus seada eesmärged, planeerida tööprotsessi ja koostööd linnavalitsuse teiste osakondadega;
- Suutlikkus võtta vastu otsuseid valdkonda puutuvate küsimuste lahendamisel.

## 7. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd ümber korraldada.

Olen käesoleva ametijuhendiga tutvunud ja kohustun seda täitma.

„\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ 2017.a

Madis Tuuder, muinsuskaitse vaneminspektor \_\_\_\_\_

(allkiri)