

**RAHANDUSMINISTEERIUMI  
REGIONAALHALDUSE OSAKONNA  
RUUMILISE PLANEERIMISE PEASPETSIALIST  
AMETIJUHEND**

<b>1 ÜLDOSA</b>	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Regionaalhalduse osakond
1.2 TEENISTUSKOHA NIMETUS	Ruumilise planeerimise peaspetsialist
1.3 VAHETU JUHT	Talituse juhataja
1.4 ASENDAJA	Osakonnajuhataja poolt määratud teenistuja
1.5 KEDA ASENDAB	Osakonnajuhataja poolt määratud teenistujat

<b>2 TEENISTUSKOHA EESMÄRK</b>
Planeerimisseaduse kohaste menetlustoimingute läbiviimine ja arvamuste ettevalmistamine kohalike omavalitsuse planeeringute heakskiitmise käigus.

<b>3 TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS</b>	
<b>3.1 ÜLESANNE</b>	<b>SOOVITUD TULEMUS</b>
3.1.1 Maakonnaplaneeringute ja riigi eriplaneeringute koostamise korraldamine.	3.1.1 Maakonnaplaneeringute ja riigi eriplaneeringute koostamise korraldamine on vastavalt õigusaktidele läbi viidud.
3.1.2 Maakonnaplaneeringute ja riigi eriplaneeringute koostamisel koostöö ja kaasamise läbiviimine	3.1.2 Maakonnaplaneeringute ja riigi eriplaneeringute koostamisel on tehtud koostööd seaduses nõutud ja planeeringu koostamiseks vajalike osapooltega; koostamisse on kaasatud seaduses nõutud osapooled. Koostöö ja kaasamine on dokumenteeritud.
3.1.3 Maakonnaplaneeringute ja riigi eriplaneeringute koostamisel vajaliku kaardiandmestiku loomine.	3.1.3 Planeeringute koostamiseks vajalik kaardiandmestik on olemas.
3.1.4 Kohaliku omavalitsuse üldplaneeringu heakskiidu andmise käigus maakonnaplaneeringu muudatusettepanekute kohta seisukoha andmine.	3.1.4 Maakonnaplaneeringu muudatusettepanekud on tagasisidestatud.
3.1.5 Maakonnaplaneeringutes asjakohaste muudatuste tegemine.	3.1.5 Kehtivad maakonnaplaneeringud on ajakohased.
3.1.6 Vajadusel kohalike omavalitsuste planeeringute osas seisukohtade kujundamine väljaspool planeeringute heakskiitmist.	3.1.6 Kohalike omavalitsuste planeeringute osas on asjakohastel juhtudel kujundatud ja vormistatud põhjendatud seisukohad.
3.1.7 Planeeringute arvestuse pidamine	3.1.7 Planeeringute üle on arvestus peetud
3.1.8 Osalemine üleriigilistes, regionaalsetes ning rahvusvahelistes ruumilise arengu edendamisele suunatud projektides ja meetodikate koostamises.	3.1.8 Projektides ja meetodika koostamises on sisuliselt osaletud.
3.1.9 Õigusaktide osas seisukohtade kujundamine tuginedes maakonnaplaneeringutele ja riigi eriplaneeringutele.	3.1.9 Õigusaktidele on antud tagasiside tuginedes maakonnaplaneeringutele ja riigi eriplaneeringutele.
3.1.10 Kohalike omavalitsuste planeeringute protsessides osalemine.	3.1.10 Kohalike omavalitsuste planeeringute koostamisel arvestatakse maakonnaplaneeringutega, kohalike omavalitsuste planeeringud on õiguspärased.
3.1.11 Kohalike omavalitsuste ruumilise planeerimise alases nõustamises ja koolitamises osalemine.	3.1.11 Kohalike omavalitsuste nõustamine ja koolitamine toimub.

3.1.12 Maakonnaplaneeringute ja riigi eriplaneeringute kohtuvaidlustes Rahandusministeeriumi seisukohtade ettevalmistamises osalemine.	3.1.12 Seisukohtade osas on sisend antud.
3.1.13 Riiklike planeeringute koostamisega seotud muude ülesannete täitmises osalemine.	3.1.13 Ülesanded on täidetud tähtaegselt ja kvaliteetselt.
3.1.14 Heakskiitmiseks esitatud planeeringute ja nende menetluse õigusaktidele vastavuse kontroll.	3.1.14 Kujundatud ja vormistatud on põhjendatud seisukohad planeeringute ja nende menetluse õigusaktidele vastavuse või vajalike parandustegevuste kohta.
3.1.15 Heakskiitmiseks esitatud planeeringute kõrgemalseisvatele planeeringutele vastavuse kontroll.	3.1.15 Kontrollitud on planeeringute vastavus kõrgemalseisvatele planeeringutele, kujundatud ja vormistatud on põhjendatud seisukohad vastavuse või vajalike muudatuste kohta.
3.1.16 Planeeringutele heakskiidu andmisel isikute ärakuulamine korraldamine.	3.1.16 Ära kuulamine on asjakohaselt ette valmistatud ja läbi viidud, sh protokollitud.
3.1.17 Planeeringutele heakskiidu andmisel käsitletavate arvamuste kohta seisukohtade ettevalmistamine.	3.1.17 Heakskiidu andmisel käsitletavate arvamuste kohta on kujundatud ja vormistatud põhjendatud seisukohad.
3.1.18 Planeeringute järelevalvega seotud muude ülesannete täitmises osalemine.	3.1.18 Ülesanded on täidetud tähtaegselt ja kvaliteetselt.
3.1.19 Riiklikes planeerimisalase tegevuse edendamise tegevustes osalemine.	3.1.19 Ülesanded on täidetud tähtaegselt ja kvaliteetselt.
3.1.20 Vahetu juhi poolt antud ühekordsete teenistusalaste korralduste täitmine.	3.1.20 Ülesanded on täidetud tähtaegselt ja kvaliteetselt.
<b>3.2 KOOSTÖÖ</b>	
Teeb eelpool nimetatud tööülesannete täitmiseks oma volituste piires koostööd teenistujatega Rahandusministeeriumist ja teistest asutustest.	

<b>4 ÕIGUSED JA VASTUTUS</b>
4.1 Saada oma tööks vajalikku informatsiooni osakonnajuhatajalt, teistelt osakonna teenistujatelt ja struktuuriüksustelt ning asutustelt.
4.2 Omada juurdepääsu tööks vajalikele elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele vastavalt infosüsteemide kasutamise korrale.
4.3. Algatada koostööd ning kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks
4.4 Taha ettepanekuid vahetule juhile töökorralduse osas.
4.5 Saada informatsiooni asutuse arenguperspektiivide kohta.
4.6 Saada tööalasel vajalikk täienduskoolitust.
4.7 Saada teistelt struktuuriüksustelt tööks vajalikku tugiteenust.

<b>5 TEENISTUSKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID</b>
5.1 Arvutikomplekt vastavalt Rahandusministeeriumi infotehnoloogia profiilile
5.2 Printer ja paljundusmasin tööruumi vahetus läheduses
5.3 Mobiiltelefon
5.4 Kantseleitarbed
5.5 Ametiauto kasutamise võimalus või sõidukulude hüvitamine

<b>6 TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON</b>
<b>6.1 HARIDUS</b>
Kõrgharidus, soovitatavalt planeerimisseaduse kohane planeerija haridus või kutse.

6.2 TÖÖKOGEMUS					
Eelnev strateegiliste planeeringute koostamise ja/või planeeringute järelevalve töökogemus min 3 aastat.					
6.3 ARVUTIOSKUS					
6.3.1 MS Office, Internet					
6.3.2 Kasuks tuleb GIS-pädevus					
6.4 KEELTEOSKUS					
6.4.1	Eesti keel	Mõistmine ja rääkimine	C1	Kirjutamine	C1
6.5 ÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKUD TEADMISED JA OSKUSED					
6.5.1 Eesti Vabariigi põhiseaduse (s.h. põhiõiguste ja –vabaduste), haldusõiguse, avaliku halduse organisatsiooni, asjakohaste avalikku teenistust reguleerivate tööõiguslaste õigusaktide tundmine.					
6.5.2 Rahandusministeeriumi tegevusvaldkonna, valitsemisala ja seda reguleerivate õigusaktide tundmine, ministeeriumi asjaajamiskorra tundmine.					
6.5.3 Ruumilise planeerimisega seotud õigusaktide väga hea tundmine.					
6.5.4 Ruumilise planeerimisega seotud kohtulahendite tundmine.					
6.5 ISIKSUSEOMADUSED					
6.6.1 Hea analüüsioskus: oskus adekvaatselt analüüsida nii olukordi, võimalusi kui informatsiooni, nn suurt pilti silmist kaotamata; oskus seostada valdkondlikke teadmisi teiste seotud valdkondadega ning määratleda selle pinnalt trende, mustreid ja seaduspärasusi; oskus seada prioriteete ning näha alternatiive; oskus seostada pika- ja lühiajalisi plaane.					
6.6.2 Hea saavutusorientatsioon: sihiteadlik tegutsemine efektiivselt ja missioonitundest kantuna; ambitsioonikus ja vastutuse võtmine enda valdkonna eest; initsiatiivikus ja proaktiivsus, oskus algatada arenguid pikemaajalist perspektiivi arvesse võttes.					
6.6.3 Hea koostööoskus: oskus luua ja hoida suhteid professionaalsest rollist lähtuvalt, arvestades kõigi osapoolte ja üldisi huvisid; oskus jagada vajalikku informatsiooni, avaldada oma arvamust ja seisukohti ning vajadusel anda tagasisidet; oskus ennast kehtestada ja veenvalt läbirääkimisi pidada; suutlikkus tulla toime pingelistes olukordades ja püsida tasakaalukana.					