

AMETIJUHED

Muinsuskaitseameti Põhja-Eesti järelevalveosakonna Saaremaa vaneminspektor

Ametikoha nimetus: Saaremaa vaneminspektor.

Asend ameti struktuuris: vastavalt kultuuriministri 09.02.2007 määrusele nr 3 "Muinsuskaitseameti struktuur ja teenistujate koosseis".

Saaremaa vaneminspektor allub Põhja-Eesti järelevalveosakonna juhatajale.

Aruandekohustus: Peadirektorile ja Põhja-Eesti järelevalveosakonna osakonnajuhatajale ning eelarvevahendite kasutamise kohta raamatupidamisosakonna juhatajale.

Kes asendab: Läänemaa vaneminspektor.

Keda asendab: Läänemaa vaneminspektorit.

1. Üldsätted

1.1. Muinsuskaitseameti Põhja-Eesti järelevalveosakonna (edaspidi osakond) Saaremaa vaneminspektor (edaspidi vaneminspektor) on ametnik, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist Muinsuskaitseameti (edaspidi amet) peadirektor.

1.2. Vaneminspektor juhindub oma tegevuses Muinsuskaitseadusest ja selle rakendusaktidest, kultuuriministri määrustest ja käskkirjadest, Muinsuskaitseameti põhimäärusest, peadirektori käskkirjadest, korraldustest ja juhenditest, töösisekorraeeskirjast, asjaajamise juhendist, Põhja-Eesti järelevalveosakonna põhimäärusest ja käesolevast ametijuhendist.

1.3. Vaneminspektoril on nimeline stamp.

2. Põhiülesanded

Osakonna vaneminspektor:

2.1. teostab järelevalvet oma maakonna mälestiste seisukorra üle, sh

2.1.1. teostab mälestiste ja muinsuskaitseala regulaarset inspekteerimist;

2.1.2. jälgib muinsuskaitsealal, selle kaitsevööndis ning mälestistel ning nende kaitsevööndites tehtavate tööde vastavust kooskõlastatud projektidele ning kontrollib tööde läbiviimiseks vajalike lubade ja tegevuslubade olemasolu;

2.1.3. peatab vajadusel ebaseaduslikud tööd mälestistel ja muinsuskaitsealadel osakonnajuhataja teadmisel;

2.2. kooskõlastab vastavalt oma volitustele või esitleb ameti kooskõlastamise komisjonis mälestistel ja nende kaitsevööndites tehtavate konserveerimis-, restaureerimis-, remont- ja muude tööde lähteülesandeid, eritingimusi ja projekte ning mälestisi, nende kaitsevööndeid ja muinsuskaitsealaid puudutavate ehitus- ja muude tööde projekte ja planeeringuid ning kooskõlastab neid vastavalt komisjoni otsustele, sh

2.2.1. tagab kooskõlastatud materjalidest ühe eksemplari säilitamise ameti arhiivis;

2.3. väljastab mälestiste ning muinsuskaitsealadel ja nende kaitsevööndites asuvate objektide restaureerimise, remondi ja muude tööde lubasid;

2.4. annab lubasid mälestiste ja nende kaitsevööndite uurimiseks ning kooskõlastab uurimistööde programme vastava mälestise liigi peainspektori nõusolekul;

- 2.5. koostab ja väljastab kaitsekohustuse teatise mälestiste omanikele või valdajatele, sh
 - 2.5.1. väljastab mälestiseks tunnistamisel asja omanikule või valdajale ning kohalikule omavalitsusele kaitsekohustuse teatise kolme kuu jooksul asja mälestiseks tunnistamise käskkirja väljastamise päevast arvates;
 - 2.5.2. väljastab ajutise kaitse puhul kaitsekohustuse teatise 10 päeva jooksul asja ajutise kaitse alla võtmise päevast arvates;
- 2.6. täidab kultuurimälestiste riiklikku registrit, kandes registrisse teostatud inspekteerimised, väljastatud load, kooskõlastused ja ettekirjutused;
- 2.7. peab objektitoimikuid oma maakonna kaitsealuste objektide kohta, arhiveerides toimikute koosseisus mh objekti kohta käiva kirjavahetuse;
- 2.8. korraldab oma maakonnas koostööd ja infovahetust riigi ning kohalike omavalitsuste ametiasutuste, juriidiliste ja füüsiliste isikute vahel, sh
 - 2.8.1. suhtleb mälestiste omanike ja valdajatega, teeb muinsuskaitsealast selgitustööd ja nõustamist, jagab teavet omanike ja valdajate õiguste ning kohustuste kohta;
 - 2.8.2. korraldab koostööd muinsuskaitse usaldusmeestega;
- 2.9. teeb osakonnajuhatajale ettepanekuid riigieelarveliste vahendite sihtotstarbeliseks suunamiseks kultuurimälestiste kaitseks, restaureerimiseks, ja hooldamiseks maakonnas;
- 2.10. korraldab mälestiste tähistamist ja mälestiste infotahvlite paigaldamist oma maakonnas;
- 2.11. teeb osakonnajuhatajale ettepanekuid kultuuriväärtusega kinnis- ja vallasasja tunnistamiseks kultuurimälestiseks ning kaitsevööndite määramiseks vastavalt kehtivale korrale, samuti olemasolevate mälestiste uurimiseks ja kaitse korraldamiseks;
- 2.12. kogub, koostab ja levitab muinsuskaitsealast teavet ja materjale, sh
 - 2.12.1. kogub teavet maakonna mälestiste ja nende kasutamise kohta, teeb ettepanekuid antud teabe levitamiseks ja populariseerimiseks ameti poolt;
 - 2.12.2. osaleb muinsuskaitsealast teavet levitatavates ja populariseerivates projektides ja seminaridel;
- 2.13. osaleb maakondlike komisjonide töös;
- 2.14. osaleb vajadusel ameti täiendkoolituseprogrammi kuuluvate koolituste korraldamises ning teeb osakonnajuhatajale ettepanekuid ameti koolituste ja seminaride korraldamiseks;
- 2.15. esitab materjale ameti arhiivi;
- 2.16. osaleb vastavalt vajadusele rahvusvahelistes töögruppides ameti esindajana;
- 2.17. täidab muid ameti peadirektori ja osakonnajuhataja antud ülesandeid.

3. Vastustus

Osakonna vaneminspektor vastutab:

- 3.1. punktis 2 toodud põhiülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 3.2. tööaja efektiivse kasutamise eest;
- 3.3. tema poolt vastu võetud otsuste ning oma tegevuse vastavuse eest seadustele, teistele õigusaktidele ja ameti ning avaliku teenistuse üldistele eesmärkidele;
- 3.4. projektdokumentatsioonile antud kooskõlastuste vastvuse eest seadustele, teistele õigusaktidele ja muinsuskaitsetöö headele tavadele;
- 3.5. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud konfidentsiaalse teabe hoidmise eest;
- 3.6. ameti töösisekorra-, tule- ja elektriõhutusnõuete täitmise eest;
- 3.7. tema kasutusse antud töövahendite ja muu materiaalse vara säilimise ning ratsionaalse ja heaperemeheliku kasutamise eest.

4. Õigused

Osakonna vaneminspektoril on õigus:

- 4.1. Vastavalt Muinsuskaitseseadusele ja teistele mälestiste kaitset reguleerivatele õigusaktidele vaadata üle mälestiste seisundit, teha ettepanekuid mälestiste säilimise tagamiseks, kontrollida muinsuskaitsealaste õigusaktide täitmist ja rikkumiste korral määrata sunniraha või asendustäitmine

ameti õigusnõuniku ja osakonnajuhataja teadmisel või teha ettepanek väärteomenetluse algatamiseks;

4.2. võtta vastu otsuseid oma põhiülesannete täitmiseks;

4.3. saada riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt ametile pandud ülesannete täitmiseks vajalikke andmeid ja teha neile ettepanekuid õigusaktide rakendamiseks riiklikke muinsuskaitselisi eesmärke silmas pidades;

4.4. saada ameti osakondadelt ja töötajatelt teavet ning dokumente oma põhiülesannete täitmiseks;

4.5. saada Muinsuskaitseameti peainspektoritelt teavet ja nõustamist vastava mälestise liigi valdkonnas;

4.6. teha osakonnajuhatajale ettepanekuid oma töösse spetsialistide ja ekspertide kaasamiseks;

4.7. anda muinsuskaitsealaseid konsultatsioone, korraldada kokkuleppel osakonnajuhatajaga õppusi ja seminare;

4.8. osaleda vastavalt vajadusele nõupidamistel ning koosolekutel;

4.9. teha osakonnajuhatajale ettepanekuid osakonna töö efektiivsemaks muutmiseks;

4.10. saada teenistuskohuste täitmiseks vajalikku ametialast täienduskoolitust;

4.11. sõita töölähetustele seoses põhiülesannete täitmisega;

4.12. kasutada ameti dokumente, arhiivi ja tehnilisi töövahendeid;

4.13. kasutada ametiautot ametiülesannete täitmiseks;

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun täitma ülaltoodud nõudeid.

.....
/nimi/

.....
/allkiri/

.....
/kuupäev/

Koostaja: Reesa Paatsi
õigusnõunik