

MAA- ja KESKKONNANÕUNIKU AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

Maa- ja keskkonnanõuniku nimetab ametisse vallavanem.

Maa- ja keskkonnanõunik allub vallavanemale.

Asendamise määrab vallavanem oma käskkirjaga.

2. AMETIKOHA EESMÄRK

2.1. Maakorralduse läbiviimine vastavalt maakorralduse nõuetele ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ning teiste seadustega vallale pandud maa kasutamise ja kaitsealaste küsimuste lahendamine.

2.2. Keskkonnaalase tegevuse korraldamine ja heakorra tagamine Vastse-Kuuste valla territooriumil.

3. TEENISTUSÜLESANDED JA VASTUTUS

Maa- ja keskkonnanõunik:

3.1. tagab maasuhete ümberkorraldamisega seonduvate küsimuste lahendamise;

3.2. kontrollib maa kasutamise ja kaitsealastest õigusaktidest kinnipidamist;

3.3. tagab maakatastriga seotud kohaliku omavalitsuse ülesannete täitmise;

3.4. tagab kinnistusametiga seotud kohaliku omavalitsuse ülesannete täitmise;

3.5. osaleb vajadusel volikogu komisjonide töös ning maakorraldusküsimuste arutelul volikogu ja valitsuse istungil;

3.6. peab maamaksu arvestust;

3.7. töötab välja ja esitab määruste, otsuste ja korralduste eelnõud maa küsimustes;

3.8. nõustab vallavalitsuse liikmeid, valla ametnikke ja valla elanikke maaküsimustes, osaleb maavaidluste lahendamisel;

3.9. peab maade registrit;

3.10. korraldab maakorraldusalaste aruannete, õiendite ja muude dokumentide koostamist;

3.11. osaleb valla üldplaneeringu projekti väljatöötamisel;

3.12. korraldab ettenähtud eelarve piires heakorra- ja haljastustööde, samuti vallateedel lumetõrjetööde tellimise;

3.13. täidab vallavanema ülesandel ühekordseid ametialaseid korraldusi;

3.14. täidab muid kohustusi, mis tulenevad Eesti Vabariigi seadusandlikest aktidest, valla põhimäärusest, volikogu otsustest ja määrustest, vallavalitsuse korraldustest ja määrustest ning vallavanema käskkirjadest.

Maa- ja keskkonnanõunik vastutab:

3.15. oma ametijuhendi piires tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;

3.16. ametijuhendis toodud teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;

3.17. oma töövahendite sihipärase kasutamise eest;

3.18. temale ametiülesannete täitmisega soses teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, delikaatsete isikuandmete ja muude eraeluliste isikuandmetega teabe ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise ja sihipärase kasutamise eest.

4. ÕIGUSED

Maa- ja keskkonnanõunikul on õigus:

4.1. saada vallavalitsuse ametnikelt, valla hallatavatelt asutustelt informatsiooni, dokumente, selgitusi jms, mis on vajalikud tema teenistusülesannete täitmiseks;

4.2. saada ametialaselt vajalikku täiendkoolitust;

- 4.3. osaleda erialastel kursustel, aruteludel, teabepäevadel, konverentsidel jne;
- 4.4. kasutada vallakantselei bürootehnikat ja teenistusülesannete täitmiseks vallavalitsuse ametiautosid;
- 4.5. teha vallavanemale ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- 4.6. saada 35 kalendripäeva põhipuhkust.

5. NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE

Maa- ja keskkonnanõunikul on nõutav:

- 5.1. kõrgem haridus ja sellele lisanduv ametialane enesetäiendamine;
- 5.2. ametialaselt vajalikud teadmised:
 - 5.2.1. kohaliku omavalitsuse tegevust reguleerivate õigusaktide tundmine;
 - 5.2.2. asjaajamise aluste tundmine;
 - 5.2.3. keeleoskus: eesti keele oskus kõrgtasemel;
 - 5.2.4 arvutikasutamise oskus (oskus töötada oma teenistusvaldkonna arvutiprogrammide ja andmebaasidega).
- 5.3. Muud oskused: B-kategooria sõiduauto juhiloa olemasolu ja autojuhtimise oskus.

6. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit võib muuta maa- ja keskkonnanõuniku ja vallavanema kokkuleppel, samuti juhul, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid.

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb Vastse-Kuuste Vallavalitsusse ja teine on antud maa- ja keskkonnanõunikule.

Olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga, sellest aru saanud ja kohustun seda järgima

.....

(kuupäev, kuu, aasta)

.....

(eesnimi, perekonnanimi)

(allkiri)