

KESKKONNA- JA MAANÕUNIKU AMETIJUHEND

I Üldosa

1.1. STRUKTUURIÜKSUS	Tori Vallavalitsus
1.2. AMETIKOHA NIMETUS	keskkonna- ja maanõunik
1.3. AMETISSE NIMETAMINE	nimetab vallavanem
1.4. ALLUB	vallavanem
1.5. ALLUVAD	puuduvad
1.6. ASENDAJA	määrab vallavanem
1.7. ASENDAB	määrab vallavanem

II Ametikoha eesmärk

2. Valla maakorralduse ning keskkonnalase töö juhtimine

III Teenistusülesanded

- 3.1. valla üldplaneeringu ja detailplaneerimiskavade koostamisel osalemine;
- 3.2. keskkonnavalaste ja maakorralduslike määruste, otsuste, korralduste eelnõude väljatöötamine, kooskõlastamine ning esitamine volikogule ja vallavalitsusele;
- 3.3. jäätmemajanduse korraldamine;
- 3.4. heakorra tagamine valla territooriumil ja vastavasisuliste tööde korraldamine;
- 3.5. looduskaitsealaste seaduste täitmise kontroll vallas;
- 3.6. valla maakorralduskava koostamine;
- 3.7. ettevalmistamine ja osalemine volikogu maakomisjoni töös;
- 3.8. osalemine maakorraldus- ja keskkonnalaste küsimuste arutelul volikogu ja vallavalitsuse istungitel;
- 3.9. maa kasutamise ja kaitse alastest õigusaktidest kinnipidamisest kontrollimine;
- 3.10. vallavalitsuse liikmete, vallaametnike ja vallaelanike nõustamine maa- ja keskkonnaküsimustes;
- 3.11. maavaidluste lahendamine;
- 3.12. maa- ja keskkonnavalaste aruannete, õiendite ja muude dokumentide koostamise korraldamine;
- 3.13. maa kasutusse andmise ja võõrandamise dokumentide ettevalmistamine ja vormistamine ja dokumentide säilitamine;
- 3.14. kinnisasjade ümbermuutmise, vahetamise, jagamise ja liitmise korraldamine;
- 3.15. kinnisasjade piiride määramine ning kinnisomandi kitsenduste väljaselgitamine;
- 3.16. teeb ettepanekuid valla arengueesmärkide efektiivsemaks realiseerimiseks;
- 3.17. suhtleb teiste omavalitsustega, valitsusasutustega oma töövaldkonda puudutavates küsimustes;
- 3.18. avaldustele vastamine või vastuste koostamine oma pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 3.19. kodanike vastuvõtt ja juriidiliste isikute nõustamine oma pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 3.20. täitab vallavanemapoolseid muid ühekordseid ametialaseid ülesandeid.

IV Vastutus

- 4.1. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 4.2. oma töös vastuvõetud otsuste ja ettepanekute ning õigusaktide eelnõude seaduslikkuse eest;
- 4.3. vormistatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse ning õigeaegse edastamise eest.

V Õigused

- 5.1. saada volikogu ja vallavalitsuse liikmetelt, vallavalitsuse ametnikelt., munitsipaalasutuste ja valla teiste struktuuriüksuste juhtidelt informatsiooni, dokumente jms, mis on vajalikud temale pandud ülesannete täitmiseks;
- 5.2. teha vallavanemale ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probeemide lahendamiseks;
- 5.3. anda arvamusi ja kooskõlastusi, kokku kutsuda nõupidamisi ning teha ettepanekuid töörühmade ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 5.4. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.5. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;

VI Kvalifikatsiooninõuded

6.1. Haridus:

- kõrgharidus
- pidev ametialane enesetäiendamine

6.3. Muud olulised oskused:

- oskus süstematiseerida ja analüüsida informatsiooni, edastada seda adekvaatselt ja kiiresti;
- eesti keele oskus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kesktasemel;
- arvutikasutamise (Word, Exel, E-post, Internet jms) kaasaegse bürootehnika kasutamise ja rakendamise oskus;
- läbirääkimiste pidamise oskus;
- asjajamise alased teadmised ja oskused;
- eneseväljendus- ja kuulamisoskus;

6.4. olulised isikuseomadused:

hea suhtlemisoskus, oskus aega efektiivselt kasutada, organiseerimisvõime, perspektiivitunne, meeskonnast lugupidav, valmis koostööks, korrektne, aus, visa, tasakaalukas, sõbralik.

VII Ametijuhendi muutmine

- 7.1. Keskkonna- ja maanõuniku ametijuhendit võib muuta üksnes keskkonna- ja maanõuniku ja vallavanema kokkuleppe alusel, kuid mitte vähem kui kord kahe aasta jooksul;
- 7.2. Ametijuhend kuulub läbivaatamisele uue keskkonna- ja maanõuniku teenistusse võtmisel.