

## I ÜLDOSA

<b>ASUTUS</b>	Tori Vallavalitsus
<b>STUKTUURIÜKSUS</b>	arengu- ja planeeringuosakond
<b>AMETIKOHA NIMETUS</b>	keskkonnanõunik
<b>AMETNIK</b>	KÄRT LINDER
<b>OTSENE ÜLEMUS</b>	abivallavanem
<b>KEDA ASENDAB</b>	keskkonnaspetsialisti
<b>KES ASENDAB</b>	keskkonnaspetsialist

## II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Tori valla keskkonnanõuetegevuse ja jäätmemajanduse korraldamine.

## III TEENISTUSÜLESANDED

- 3.1. korraldab lähtudes valla arengustrateegiast ja õigusaktidest ning seadusandlusest Tori valla keskkonnanõuetegevuse ja jäätmeäritlustalase tegevuse;
- 3.2. korraldab keskkonnamõju hindamisega ja keskkonna auditeerimisega seotud tegevused;
- 3.3. kontrollib keskkonnanõuetegevuse õigusaktidest kinnipidamist ning esitab õigeaegselt keskkonnanõuetegevuse statistilised aruanded;
- 3.4. korraldab jäätmeäritlustalase tegevuse (sh kaeviste ladustamise) järelevalve ja jäätmeäritlustalase selgitustöö;
- 3.5. korraldab munitsipaalmaal keskkonnareostuse tagajärgede likvideerimise;
- 3.6. väljastab raieload ja vajadusel korraldab raielalaseid töid;
- 3.7. koostöös hangete peaspetsialistiga valmistab ette keskkonnanõuetegevuse riigihanked;
- 3.8. koostab jäätmeäritlustalase eeskirja täienduste ja muudatuste eelnõud ning vee erikasutuslubade, õhu saasteloa, ühisveevärgi ja kanalisatsiooniga liitumise jt asjakohased eelnõud ning esitab taotlused Keskkonnanõuetegevusele;
- 3.9. korraldab joogiveeproovide võtmise ja jälgib nõuetele vastavuse, korraldab joogiveeprojektide järelevalve ning põhjaveetaseme seire (puuraukudes);
- 3.10. koostab keskkonnanõuetegevuse projekte;
- 3.11. nõustab vallavalitsuse töötajaid ja vajadusel hallatavate asutuste juhte ning vallakodanikke keskkonnanõuetegevuses küsimustes;
- 3.12. osaleb valla arengukava ning üld- ja detailplaneeringute koostamisel, koordineerib jäätmeäritlustalase koostamise ja asjakohastamise;
- 3.13. osaleb vastavalt pädevusele väärtemenetluses kohtuvälise menetlejana Tori Vallavalitsuse nimel;
- 3.14. koostab ettekirjutusi jäätmeäritlustalaseeskirjade, jäätmeäritlustalase, veeseaduse, looduskaitse seaduse nõuete rikkujatele;
- 3.15. teeb ettepanekuid jäätmeäritlustalase, ühisveevärgi- ja kanalisatsiooniseadusest, looduskaitse seadusest jt keskkonnanõuetegevuse õigusaktidest kohalikele omavalitsusele pandud ülesannete täitmiseks;
- 3.16. täidab teisi abivallavanema antud ühekordseid ning seadusest, valla põhimäärusest,

valla õigusaktidest ja nende alusel antud haldusaktidest kui ka teenistuskoha olemusest ja teenistussuhte laadist tulenevaid ülesandeid.

#### IV VASTUTUS

Keskkonnanõunik vastutab:

4.1 Ametijuhendis toodud teenistusülesannete õigeaegse ning kvaliteetse täitmise eest.

4.2 Avaliku teenistuse seaduse ja teiste õigusaktidega talle pandud kohustuste nõuetekohase täitmise eest.

4.3 Talle teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud isikuandmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsioonihoidmise ja kaitsmise eest.

4.4 Tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest.

4.5 Tema käsutuses antud vara ja eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest.

#### V ÕIGUSED

Keskkonnanõunikul on õigus:

5.1 Saada vajalikku informatsiooni, dokumente jms, mis on vajalikud temale pandud teenistusülesannete täitmiseks.

5.2 Saada ametialaselt vajalikku täiendkoolitust, osaleda infopäevadel, seminaridel, üritustel.

5.3 Kasutada teenistusülesannete täitmiseks valla side-, transpordi-, jm vahendeid.

5.4 Saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

5.5 Teha ettepanekuid oma töö paremaks korraldamiseks.

#### VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

6.1 Keskkonnanõuniku ametijuhendit võib muuta üksnes keskkonnanõuniku ja vallavanema kokkuleppe alusel.

6.2 Ametijuhendit vaadatakse läbi vajadusel üks kord aastas või ametiasutuse struktuuris muudatuste tegemisel.

6.3 Ametijuhendit võib muuta ametniku nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioonid, nõutav erialane ettevalmistus ega palk ja ametniku ülesannete maht.

#### VII POOLTE ALLKIRJAD

##### JUHT

LAURI LUUR Ees- ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev
-------------------------------------	---------	---------

##### AMETNIK

KÄRT LINDER Ees- ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev
--------------------------------------	---------	---------