

## I ÜLDOSA

ASUTUS	Tori Vallavalitsus
STUKTUURIÜKSUS	Arengu- ja planeeringuosakond
AMETIKOHA NIMETUS	maaspetsialist
AMETNIK	Margus Pikkor
OTSENE ÜLEMUS	maanõunik
KEDA ASENDAB	maanõunikku
KES ASENDAB	maanõunik

## II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Tori valla territooriumi geoinfosüsteemide haldamine ning maakorralduslike küsimuste lahendamine.

## III TEENISTUSÜLESANDED

- 3.1 Geoinfosüsteemide haldamine (MicroStation programm).
- 3.2 Topo-geodeetiliste tööde kavandamine, koordineerimine ja tellimine ja õiguse kontrollimine.
- 3.3 Tiheasustusalade digitaalse aluskaardi pidamine.
- 3.4 Omavalitsuse territooriumil teostatud mõõdistustööde kohta registri pidamine ning andmete arhiveerimine.
- 3.5 Maareformiga seotud toimingute teostamine.
- 3.6 Maakorraldustoimingutega (kruntide jagamine, liitmine, piiride muutmine) tegelemine.
- 3.7 Valla üldplaneeringuga seotud protsessides ning detailplaneeringute aruteludel osalemine ning vastavate komisjonide ja töörühmade töös osalemine.
- 3.8 Aadressiandmete süsteemis andmete korrastamine ja geoinfosüsteemi EVALD haldamine.
- 3.9 Isikliku kasutusõiguse ja sundvalduse seadmise vajalike haldusaktide ettevalmistamine.
- 3.10 Oma tegevusvaldkonda puudutava informatsiooni kogumine, süstematiseerimine, analüüsimine.
- 3.11 Oma pädevuse piirides teabenõuetele ja kirjadele vastamine.
- 3.12 Oma pädevuse piirides valla haldus- ja õigusaktide eelnõude väljatöötamine ja kaitsmine.
- 3.13 Maakorraldusvaldkonda puudutavate muude arenguvaldkonna abivallavanema poolt antud teenistuslaste korralduste täitmine.

## IV VASTUTUS

Maaspetsialist 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 informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest.

4.4 Tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest.

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

## V ÕIGUSED

Maaspetsialisti 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 Maaspetsialisti ametijuhendit võib muuta üksnes maaspetsialisti 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

MARGUS PIKKOR Ees- ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev
--	---------	---------