

KINNITATUD
Mulgi vallavanema ..26.04.2019
käskkirjaga nr 13-1/44

MULGI VALLAVALITSUSE
KESKKONNA- ja MAASPETSIALIST AMETIJUHEND
Halliste piirkonnas

1. ÜLDSÄTTED

Ametikoha nimetus: keskkonna- ja maaspetsialist
Ametisse nimetamine: vallavanema poolt
Kellele allub: vallavanemale, valdkonna juhile ja piirkonnajuhile
Alluvad: puuduvad
Asendaja: määratakse vallavanema käskkirjaga
Keda asendab: määratakse vallavanema käskkirjaga
Ametikoha asukoht: Leerimaja, Kulla küla, Mulgi vald

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Keskkonna- ja maaspetsialisti ametikoha põhieesmärk on teostada valla territooriumil keskkonnakaitse ja maakorraldusliku alast tegevust, põhiliselt **Halliste piirkonnas**.

3. KESKKONNA- ja MAASPETSIALISTI PÕHIÜLESANDED JA
TEENISTUSKOHUSTUSED

- 3.1 jälgib riigi maa- ja keskkonnapoliitikat ning korraldab selle rakendamist kohaliku omavalitsuse tasandil;
- 3.2 jälgib Mulgi valla maa- ja keskkonnavalaseid arengusuundi ja eesmärke;
- 3.3 analüüsib valla maakasutust ja keskkonnavalast olukorda ning teeb ettepanekuid arenduseks ja tegevuse parandamiseks;
- 3.4 koostab eelarve projektid keskkonnavalase, jäätmemajanduse ja maakorraldusliku tegevuse korraldamiseks ning jälgib vastavate tegevusplaanide ja eelarve täitmist **Halliste ja Abja piirkonnas**;
- 3.5 nõustab jäätmehoolduseeskirja ja jäätmekava eelnõude koostamist ning jäätmeveo eri-ja ainuõiguse andmiseks konkursi läbiviimist vallas;
- 3.6 peab jäätmevaldajate registrit **Halliste ja Abja piirkonnas** ja korraldab andmevahetust jäätmevaldajaga;
- 3.7 korraldab jäätmevaldajate poolt esitatud avalduste lahendamise, valmistab ette vastavad vallavalitsuse korralduste eelnõud **Halliste ja Abja piirkonnas**;
- 3.8 korraldab jäätmealast selgitus- ja kasvatustööd **Halliste ja Abja piirkonnas**;
- 3.9 korraldab raieloa taotluste menetlemist, tagab korralduste teatavakstegemise asjaosalistele **Halliste piirkonnas**;
- 3.10 korraldab maade tagastamise, erastamise, maade munitsipaliseerimise, maade riigi omandisse jätmise ja hoonestusõiguse seaduse toimingud **Halliste ja Abja piirkonnas**;
- 3.11 korraldab kinnistute jagamist **Halliste piirkonnas**;
- 3.12 kontrollib maa omamise, kasutamise ja maksustamisega seotud dokumentide õigsust, peab kinnistuomanike- ja ajutise maakasutajate registrit **Halliste piirkonnas**;

- 3.13 arvestab **Halliste piirkonnas** maamaksud ja valmistab ette nende esitamise Maksuametile;
- 3.14 korraldab munitsipaalomandisse taotletud maaüksuste kinnistusregistrisse kandmise **Halliste ja Abja piirkonnas**;
- 3.15 korrastab ADS-i süsteemis aadressandmeid **Halliste ja Abja piirkonnas**;
- 3.16 teeb ettepanekud keskkonnamõjude hindamise algatamise või keskkonnaekspertiisi vajaduse kohta **Halliste ja Abja piirkonnas**;
- 3.17 korraldab heakorra- ja haljastusalast tegevust **Halliste piirkonnas**;
- 3.18 kontrollib koorte ja kasside pidamise eeskirjadest kinnipidamist **Halliste piirkonnas** ja lahendab sellealaseid küsimusi;
- 3.19 peab kalmisturegistrit HAUDI **Halliste piirkonnas**;
- 3.20 viib lõpule **Halliste piirkonnas** algatatud hajaasustuse programmi menetlused;
- 3.21 nõustab kodanikke ja vallavalitsust keskkonna, jäätmemajanduse, maa- ja omandireformi alastes küsimustes;
- 3.22 koostab ja edastab oma pädevuse piires vajalikke aruandeid ja muud informatsiooni;
- 3.23 lahendab kodanike avaldusi ja teabenõudeid ning jagab teavet oma teenistusvaldkonna küsimustes;
- 3.24 koostab vallavolikogule- ja valitsusele oma pädevuse piires määruste, otsuste ja korralduste eelnõusid ning edastab need tähtaegselt oma piirkonna juristile;
- 3.25 oma valdkonnaga seotud küsimuste kajastamine valla veebilehel;
- 3.26 täidab teisi vallavanema, valdkonnajuhi ja piirkonnajuhi poolt antud valdkonnaga seonduvaid küsimusi.

4. VASTUTUS

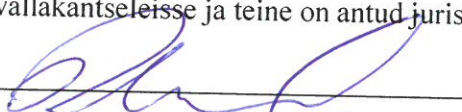
- 4.1 oma teenistuskohustuste korrektse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise eest, tema poolt vormistatud dokumentide õigsuse ja esitatud andmete tegelikkusele vastavuse eest;
- 4.2 talle teenistuskohustuste täitmisel teatavaks saanud informatsiooni kasutamise õiguspärasuse eest (vaid teenistuskohustuste täitmiseks; mitte edastamine isikutele, kellele informatsiooni andmine pole õigusaktidega ette nähtud);
- 4.3 tema valduses oleva dokumentatsiooni ning vallavara sihipärase ja õiguspärase kasutamise ning säilimise eest.

5. NÕUDED HARIDUSELE


- 5.1 vähemalt keskharidus või läbitud erialane täienduskoolitus ning eelnev töökogemus ametikoha valdkonnas;
- 5.2 korrektne eesti keele oskus kõnes ja kirjas ning vähemalt ühe võõrkeele oskus ametialase sõnavara valdamisega;
- 5.3 arvuti kasutamise oskus, sh teksti- ja tabeltöötlusprogrammide ning teiste ametikohal vajalike arvutiprogrammide kasutamine

6. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit muudab vallavanem vastavalt vajadusele vallavalitsuse sisemise töö ümberkorraldamiseks. Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb vallakantseleisse ja teine on antud juristile.



Vallavanem (allkiri, kuupäev)


26.04.2019

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud nõudeid.



_____ keskkonna- ja maaspetsialist (nimi, allkiri,
kuupäev)