

Maatalituse juhataja ametijuhend

I Üldosa

1. Struktuuriüksus	Mustjala Vallavalitsus
2. Ametikoha nimetus	maatalituse juhataja <i>alates 1.01.2013 maanõunik</i>
3. Ametissenimetamine	maatalituse juhataja nimetab ametisse vallavanem
4. Töö korraldaja	vallavanem
5. Kellele alluvad	maakorraldaja
6. Asendaja	vallavanem

II AMETIKOHA EESMÄRK

1. Planeerimis-, omandi-, maareformi- ja ehitusalases tegevuses kohaliku omavalitsuse ülesannete täitmise korraldamine valla territooriumil välja arvatud ehitusjärelvalve.

III TÖÖÜLESANDED

1. Planeerimise alal.
 - 1.1 Planeeringute lähteseisukohtade ettevalmistamine.
 - 1.2 Valla üldplaneeringu põhimõtetest kinnipidamise korraldamine.
 - 1.3 Detailplaneeringute koostamise menetlemine ja piirkondade planeerimiskavade koostamisel osalemine.
 - 1.4 Osalemine valla arengukava koostamisel.
 - 1.5 Planeeringute osas vajalike aruannete koostamine ja esitamine.
 - 1.6 Planeeringute koostamisel kohaliku omavalitsuse ülesannete täitmiseks vajalike haldusaktide projektide koostamine ja muude planeerimisseadusest tulenevate nõuete täitmine.
 - 1.7 Suhtlemine oma tööülesannete piires maakonna vastavate asutustega.
 - 1.8 Planeerimisalaste õigusaktide eelnõude esitamine vallavalitsuse istungile
 - 1.9 Osalemine volikogu vastavas komisjoni töös ning selleks vastava dokumentatsiooni ettevalmistamine.
2. Maakorralduse alal.
 - 2.1 Maareformi ja maakorraldusala tegevuse üldjuhtimine.
 - 2.2 Maakorraldaja poolt esitatavate õigusaktide eelnõude esitamine vallavalitsuse istungile.
 - 2.3 Maakorralduse osas eelarve koostamine.
 - 2.4 Vajadusel osalema maavaidluste lahendamisel ja kodanike nõustamisel maaküsimustes.
3. Ehituse alal.
 - 3.1 Projekteerimistingimuste väljastamiseks seisukoha andmine arvestades planeeringuid ja valla ehitusmäärust.
 - 3.2 Väikeehitiste püstitamiseks kirjaliku nõusoleku andmiseks vajalike projektide esitamine.
 - 3.3 Ehituslubade andmiseks vajalike projektide esitamine.
 - 3.4 Lammutuslubade andmiseks vajalike projektide esitamine.
 - 3.5 Kasutuslubade andmiseks vajalike projektide esitamine.
 - 3.6 Ehitiste ülevaatuse aktide vormistamine.
 - 3.7 Teiste ehitusseadusest tulenevate kohaliku omavalitsuse haldusaktide projektide koostamine.
 - 3.8 Ehitisregistri pidamine.
4. Valla eelarve projekti jaoks ettepanekute esitamine teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks.

5. Ettepanekute esitamine valla arengukava koostamiseks teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks.
6. Teenistuskohustustestega seotud avaldustele vastamine ja statistiliste aruannete koostamine.
7. Suhtlemine maakonna vastavate asutustega teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks.
8. Vajadusel osalema kohtus koos juristiga teenistuskohustustest tulenevate vaidlusküsimuste lahendamisel

IV Õigused

1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente valla ametnikelt ning asutustelt vastavalt kehtivale korrale.
2. Teha ettepanekuid teenistusülesannete täitmise paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks; anda arvamusi ja kooskõlastusi, kutsuda kokku nõupidamisi ning teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks.
3. Keelduda dokumentide väljastamisest, kui nende taotlemiseks esitatud dokumendid või andmed ei vasta kehtestatud normidele.
4. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, tööriistast, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel sh kasutada valla autot teenistusülesannete täitmiseks.
5. Kasutada valla nimetuse (ja embleemiga) visiitkaarti.
6. Saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täienduskoolitust.
7. Osaleda planeerimis-, ehitus- ja maakorraldusalastel organiseeritud üritustel, õppepäevadel ja nõupidamistel.

V Vastutus

1. Vastutab ametijuhendis sätestatud ametikohustuste õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest ning tema poolt väljastatud informatsiooni ja dokumentide õigsuse eest.
2. Vastutab teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate- ja omandit puudutavate isikuandmete ning muu ainult asutusesisesteks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest.
3. Vastutab õigusaktide eelnõude koostamise juriidilise õigsuse eest.

VI Ametijuhendi muutmine

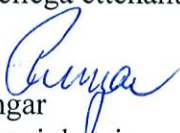
1. Ametijuhendit võib muuta üksnes kokkuleppel vallavanema ja maatalituse juhatajaga.

Kalle Kolter
Vallavanem
"23." aprill 2007



Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud maatalituse juhataja ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

Ilmar Pungar
Maatalituse juhataja



"23." aprill 2007.a