

Muhu Vallavalitsus

maa- ja planeeringuspetsialist

ametijuhend

ÜLDOSA

Ametinimetus: maa- ja planeeringuspetsialist

Struktuuriüksus: vallavalitsus

Töö tegemise asukoht: Muhu vald

Töö vahetu korraldaja: vallavanem

1. Käesolev ametijuhend määrab kindlaks Muhu Vallavalitsuse maa- ja planeeringuspetsialisti kohustused, vastutuse ja õigused.
2. Maa- ja planeeringuspetsialisti nimetab ametisse vallavanem oma käskkirjaga.
3. Maa- ja planeeringuspetsialistile annab tööülesandeid ja nende täitmist kontrollib vallavanem või vallavanema poolt määratud isik.
4. Maa- ja planeeringuspetsialist juhindub oma töös Eesti Vabariigi seadusandlusest, Muhu valla põhimäärusest, Muhu Vallavolikogu ja –valitsuse õigusaktidest, vallavanema käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist.
5. Maa- ja planeeringuspetsialisti asendab vajadusel vallavanema käskkirjaga määratud isik.

TÖÖÜLESANDED

1. Maareformi seadusest ja selle alusel vastu võetud õigusaktidest tulenevate kohaliku omavalitsuse ülesannete täitmise korraldamine (maade tagastamine ja kompenseerimine, erastamine, riigi omandisse jätmine, riigi maale hoonestusõiguse seadmine, kasutusvaldusesse andmine, munitsipaalomandisse taotlemine jne);
2. Maakorraldustoimingutega (katastriüksuste jagamised ja ühendamised, piiride muutmised jms) seotud küsimuste lahendamine;
3. Aadressandmete korrastamine;
4. Kohanimede määramise küsimuste lahendamine;
5. Katastriüksuste sihtotstarvete määramise ja muutmise toimingute korraldamine;
6. Osalemine maade korralise hindamise läbiviimises;
7. Maamaksuga seotud ülesannete lahendamine (sh maa maksustamishindade kinnitamine, andmete parandamine maamaksuregistris, andmete edastamine Maksu- ja Tolliametile);
8. KAOKS-e alusel toimuvate maatoimingutega seonduvate küsimustega tegelemine;
9. Elektroonilises kinnistuportaalis vallapoolsete toimingute läbiviimine;
10. Kinnisasjade sundvõõrandamise ning kinnisasjadele sundvalduse ja isikliku kasutusõiguse seadmistega seonduvate küsimuste lahendamine, v.a. eratee avalikuks kasutamiseks määramisega seonduv;
11. valla üld-, detail-, eri- ja teemaplaneeringute koostamise, muutmise ja ülevaatamise korraldamine;
12. detailplaneeringute menetlemise korraldamine;
13. Andmete esitamine planeeringute registrisse ning registri ajakohasena hoidmine;
14. Projekteerimistingimuste andmise menetluses osalemine;
15. Ehitusteatise ja ehitusloaga esitatud ehitusprojektide seadustele ja nõuetele vastavuse kontrollimine planeeringuid puudutavas osas;
16. Oma töövaldkonnaga seotud järelepärimistele ja kirjadele vastamine;
17. Kodanike nõustamine oma töövaldkonnaga seotud küsimustes;
18. Oma töövaldkonnaga seotud õigusaktide eelnõude väljatöötamine;
19. Oma töövaldkonna statistiliste aruannete koostamine ja esitamine;

20. Valla veebilehe sisuhaldamine oma töövaldkonda puudutavas osas;
21. Vajadusel osalemine volikogu arengu- ja rahanduskomisjoni tegevuses, selle koosolekute ettevalmistamises, komisjoni tööks vajaliku informatsiooni kogumises ja komisjoni liikmetele edastamises;
22. Vajadusel vallavalitsuse esindamine kohtus oma töövaldkonnaga seotud küsimustes;
23. Vallavanema muude korralduste ja ülesannete täitmine, mis on seotud maa- ja planeeringuspetsialisti ametikohaga.

ÕIGUSED

Maa- ja planeeringuspetsialistil on õigus:

1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente valla ametnikelt ning teistelt asutustelt vastavalt kehtivale korrale;
2. teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks, anda arvamusi ja kooskõlastusi, kokku kutsuda nõupidamisi ning teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;
3. saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täiendkoolitust;
4. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel sh kasutada valla autot teenistusülesannete täitmisel;
5. omada juurdepääsu tööalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
6. osaleda maa- ja planeeringuteemadega seotud õppepäevadel, nõupidamistel ja koolitustel vastavalt vallaelarves selleks ettenähtud võimalustele.

VASTUTUS

Valla maa- ja planeeringuspetsialist vastutab:

1. talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest;
2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

Pille Tamm Töötaja	<i>/allkirjastatud digitaalselt/ Allkiri</i>	16.03.2023 Kuupäev
-----------------------	--	-----------------------

Kooskõlastan:

Raido Liitmäe Vallavanem	<i>/allkirjastatud digitaalselt/ Allkiri</i>	16.03.2023 Kuupäev
-----------------------------	--	-----------------------