

## MAA- JA ARENDUSSPETSIALISTI AMETIJUHEND

### 1. ÜLDSÄTTED

- |   |   |
|---|---|
| 1.1. Ametikoha nimetus  | maa- ja arendusspetsialist                |
| 1.2. Nimetab ametisse ja vabastab ametist   | vallavanem                                |
| 1.3. Kellele allub  | arendusjuht                               |
| 1.4. Alluvad  | puuduvad                                  |
| 1.5. Asendaja   | vajadusel vallavanema poolt määratud isik |
| 1.6. Keda asendab   | vajadusel vallavanema poolt määratud isik |
| 1.7. Lääneranna valla maa – ja arendusspetsialist on Lääneranna Vallavalitsuse keskastme spetsialistide teenistusgruppi kuuluv ametnik. |   |

### 2. NÕUDED AMETIKOHALE

- 2.1. Maa- ja arendusspetsialist peab vastama avaliku teenistuse seaduse ja Lääneranna Vallavalitsuse põhimäärusega keskastme spetsialistidele kehtestatud nõuetele ning suutma täita teenistusülesandeid vastavalt keskastme spetsialistide teenistusgrupile kehtestatud nõuetele, sh vastava otsustuspädevuse, vastutuse ja nõuetekohasusega.
- 2.2. Maa- ja arendusspetsialist peab tundma oma teenistusülesannetega seonduvaid seadusi ja nende alusel antud õigusakte, arendusdokumentide metoodilise koostamise ja menetlemise korda, projektijuhtimist, projektide koostamise korda, aruandluse läbiviimise korda, muutuste strateegilise juhtimise viise ja võimalusi, asjaajamisele kehtestatud reegleid, samuti oskama koostada õigusaktide eelnõusid ja haldusakte ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid.
- 2.3. Maa- ja arendusspetsialistil peab olema kõrgharidus ja B-kategooria juhiluba.
- 2.4. Maa- ja arendusspetsialisti ametikohal on nõutav kõrgetasemel (C1-tase) suuline ja kirjalik eesti keele oskus ning soovitatavalt inglise ja vene keele oskus suhtlustasandil.
- 2.5. Maa- ja arendusspetsialist peab olema teenistusülesannete täitmiseks vajalik arvuti ja kontoritarkvara (MS Word, MS Excel, Outlook, PowerPoint, STAR jms) kasutamise oskus, ta peab tundma isikuandmete kaitse üldmäärusest ((EL) 2016/679), isikuandmete kaitse seadusest ja avaliku teabe seadusest ning muudest asjakohastest õigusaktidest ning kohalikule omavalitsusele kehtestatud andmete töötlemise juhistest tulenevaid teabe ja andmete töötlemisega seotud nõudeid ning oskama kasutada ametikohal vajaminevaid andmekogusid, registreid, dokumendihaldussüsteeme, teksti- ja tabeli-töötlusprogramme.
- 2.6. Maa- ja arendusspetsialistil on kohusetundlik suhtumine töösse, väga hea suhtlemis- ja väljendusoskus, väga hea läbirääkimis- ja koostööoskus, otsustus- ja vastutusvõime ning pingetaluvus, sealhulgas kohustuste täpne, õigeaegne, kvaliteetne ja tulemuslik täitmine.
- 2.7. Maa- ja arendusspetsialist peab osalema eri-, kutse- ja ametialastel täiendkoolitustel.

2.8. Maa- ja arendusspetsialist juhindub oma töös Eesti Vabariigi seadusandlusest, Lääneranna valla põhimäärusest, Lääneranna Vallavolikogu ja Lääneranna Vallavalitsuse õigusaktidest, Lääneranna Vallavalitsuse põhimäärusest, vallavalitsuse töökorralduse reeglitest ja asjaajamise korrast, sh ohutusnõuetest, käesolevast ametijuhendist ning muudest vallavalitsuse tööd reguleerivatest õigusaktidest ja dokumentidest.

### **3. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK**

Maa- ja arendusspetsialisti ametikoha eesmärk on kohaliku omavalituse korralduse seaduse ja teiste seadustega vallale pandud maakorralduslike tegevuste läbiviimine.

### **4. TEENISTUSÜLESANDED**

4.1. Maa ja arenguspetsialist:

4.1.1. teostab maade tagastamisel, ostueesõigusega erastamisel ja riigi omandisse jätmisel omavalitsustele määratud toiminguid; koostab ja vormistab õigusvastaselt võõrandatud vara kompenseerimisdokumente ning valmistab ette dokumente maade munitsipaalomandisse jätmiseks;

4.1.2. väljastab katastriüksuste mõõdistamiseks lähtematerjale ja allkirjastab piiriprotokolle;

4.1.3. täidab maakatastriga seotud kohaliku omavalitsuse ülesandeid;

4.1.4. viib läbi toiminguid kohanimede määramiseks ja aadressandmete korrastamiseks;

4.1.5. korraldab realservituutide ja isikliku kasutusõiguse seadmised ja koostab vastavad andmebaasid;

4.1.6. koostab maakorraldusalased aruanded, õiendid, maa arvestuse, eraldamise ja maakasutusõiguse dokumendid ning tagab nende dokumentide väljaandmise ühtse süsteemi ja kontrolli;

4.1.7. osaleb valla üldplaneeringu koostamisel;

4.1.8. arvutab maatükkide maksustamishinnad, koostab maa maksustamishinna aktid, peab maamaksu andmebaasi ja edastab andmed Maksu- ja Tolliametile;

4.1.9. haldab Lääneranna valla omandis olevaid maatulundusmaid, korraldab maa korralise hindamisega seotud toiminguid;

4.1.10. võtab vastu kodanikke ja nõustab neid oma pädevuses olevates küsimustes, lahendab maavaidluseid;

4.1.11. koostab valitsuse ja volikogu õigus- ja haldusaktide eelnõud oma pädevusse kuuluvates küsimustes;

4.1.12. koostab oma tööülesandeid puudutavatele kirjadele, avaldustele, teabenõuetele ja järelepärimistele vastuskirjad ning oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikud algatuskirjad;

4.1.13. täidab vallavanemalt ja arendusjuhilt või vastavat ametnikku asendavalt ametnikult saadud ametialaseid suulisi korraldusi ja ühekordseid ülesandeid;

4.1.14. täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust;

4.1.15. säilitab ja arendab töös nõutavaid teadmisi ja oskusi ning teeb ettepanekuid oma valdkonna töö parendamiseks;

4.1.16. koordineerib Koonga piirkonna arendustegevust;

4.1.17. täidab muudest seadustest, valla põhimäärusest või teistest kohaliku omavalitsuse üksuse õigusaktidest finantsjuhile sätestatud ülesandeid.

## **5. VASTUTUS**

Maa- ja arendusspetsialist vastutab:

- 5.1. oma tööülesannete korrektse ja õigeaegse täitmise ning vormistatud dokumentide õigsuse ja säilitamise eest;
- 5.2. ametialase informatsiooni ainult ametialase kasutamise, informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest;
- 5.3. enda kasutuses oleva dokumentatsiooni, materiaalsete väärtuste ja tehniliste vahendite nõuetekohase hoidmise eest;
- 5.4. isikuandmeid puudutatava informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest;
- 5.5. Lääneranna valla hea maine kujundamise ja selle hoidmise eest;
- 5.6. enese kvalifikatsiooni tõstmise ja täiendamise eest vastavalt asutuse poolt pakutavatele võimalustele;
- 5.7. seadustest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, töökorralduse reeglitest ja ning muudest vallavalitsuse tööd reguleerivatest õigusaktidest ja dokumentidest maa- ja arendusspetsialistile tulenevate kohustuste täitmise eest.

## **6. ÕIGUSED**

Maa- ja arendusspetsialistil on õigus:

- 6.1. kasutada oma töös Lääneranna valla põhimäärusest ja teistest kohaliku omavalitsuse üksuse õigusaktidest, asjaajamiskorrast ja seadustest tulenevaid õigusi;
- 6.2. saada vallavalitsuse struktuuriüksustelt, hallatavatelt asutustelt ja kodanikelt oma tööks vajalikku informatsiooni ametijuhendis märgitud tööülesannete täitmiseks;
- 6.3. teha omapoolseid ettepanekuid valla ametiasutuse töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 6.4. saada tööandja kulul täiendõpet vastavalt asutuse poolt pakutud võimalustele;
- 6.5. omada sisustatud tööruumi ja töö tegemiseks sobivaid tingimusi, nõuda tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid, materjale ja tehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel;
- 6.6. keelduda ülesannete täitmisest, milleks tal puudub kvalifikatsioon, mis ei ole ametijuhendi kohaselt tema ülesanneteks, mida ta põhjendatult ei suuda täita või mis on vastuolus seadusega.

## **7. AMETIJUHENDI MUUTMINE**

- 7.1. Käesolevat ametijuhendit võib muuta kooskõlas seadusega juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada vallavalitsuse tööd.
- 7.2. Ametijuhendi kaasajastamise eesmärgil vaadatakse ametijuhend vahetu ülemuse ja ametniku poolt läbi vähemalt üks kord aastas toimuva iga-aastase arenguvestluse ajal.

## **8. LÕPPSÄTTED**

- 8.1. Ametniku õigused, teenistuskohustused (sh tegevuspiirangud) ja vastutus on reguleeritud avaliku teenistuse seadusega.
- 8.2. Ametijuhend vormistatakse isiku maa- ja arendusspetsialisti ametikohale nimetamisel ning sellega teenistusülesandeid täitma asuv isik kinnitab teenistusülesannetega tutvumist ning täitmiseks võtmist. Allkirjastatud ametijuhendit hoitakse dokumendihaldussüsteemis.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma ülesannete täitmisega kaasnevast vastutusest.

Maa- ja arendusspetsialist

(allkirjastatud digitaalselt)  
Ees- ja perekonnanimi