

Halliste valla maanõuniku ametijuhend

1. ÜLDOSA

- 1.1 Ametikoha nimetus maanõunik
- 1.2 Ametisse nimetamine vallavanem
- 1.3 Kellele allub vallavanem
- 1.4 Alluvad puudub
- 1.5 Asendaja majandusnõunik
- 1.6 Keda asendab majandusnõunik

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Maareformi- ja maade kasutamise seonduva töö korraldamine.
Looduskeskkonna seisundit mõjutavate küsimuste lahendamine.

3. TEENISTUKOHUSTUSED

- 3.1 maareformi vallapoolne korraldamine ning sellega seonduvate küsimuste lahendamine;
- 3.2 õigusvastaselt võõrandatud maade tagastamise, kompenseerimise ja asendamise küsimuste lahendamine ning sellekohaste dokumentide ettevalmistamine;
- 3.3 ettepanekute tegemine kinnistute moodustamiseks;
- 3.4 maade kasutamise ja rentimise kavandamine ja sellega seonduvate küsimuste lahendamine;
- 3.5 maakasutusplaanide koostamine ja nende rakendamise korraldamine;
- 3.6 maamõõtmise tellimine õigustatud subjektidele;
- 3.7 maade hindamise korraldamine;
- 3.8 maade maksustamise teostamine;
- 3.9 vallapoolne osalemine loodusressursside kasutamise, kaitse ja rekultiveerimise küsimuste lahendamise;
- 3.10 maastikuhooldus- ja haljastusküsimuste lahendamine;
- 3.11 teevõrgu kavandamine ja korrashoiu organiseerimine;
- 3.12 maareformi- ja maade kasutamise seonduvate eelnõude koostamine või neile omapoolse hinnangu andmine, ettepanekute tegemine neisse vajalike muudatuste sisseviimiseks

4. VASTUTUS

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

5. ÕIGUSED

- 5.1 saada teenistusülesannete täitmiseks vajaliku informatsiooni ja dokumente Halliste valla ametnikelt ning teistelt asutustelt vastavalt kehtivale korrale;

5.2 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 lahendamise;

5.3 valmistada ette ja esitada vallavanemale õigusaktide eelnõusid tema pädevusse kuuluvates küsimustes;

5.4 saada teenistuseks vajalikku eri- , kutse- ja ametialast täienduskoolitust;

5.5 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;

5.6 kasutada Halliste valla nimetusega visiitkaarti.