

TÜRI VALLAVALITSUSE EHITUS- JA KESKKONNASPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ehitus- ja keskkonnaspetsialist on majandusosakonna kui Türi Vallavalitsuse (edaspidi *ametiasutuse*) struktuuriüksuse koosseisu ja tippspetsialistide teenistusgruppi kuuluv ametnik.
- 1.2. Ehitus- ja keskkonnaspetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
- 1.3. Ehitus- ja keskkonnaspetsialisti vahetu juht on majandusosakonna juhataja.
- 1.4. Ehitus- ja keskkonnaspetsialisti asendab majandusosakonna juhataja või vallavanema käskkirja alusel mõni teine osakonna Türi Vallavalitsuse ametnik.
- 1.5. Ehitus- ja keskkonnaspetsialist asendamine, puhkusele lubamine ning teenistuselähetusse suunamine vormistatakse vallavanema käskkirjaga.
- 1.6. Ehitus- ja keskkonnaspetsialist asendab vajadusel teisi majandusosakonna ametnikke vallavanema käskkirja alusel.
- 1.7. Ehitus- ja keskkonnaspetsialisti ametikoht on tähtajatu.

2. NÕUDED AMETIKOHALE

- 2.1 Ehitus- ja keskkonnaspetsialist peab vastama avaliku teenistuse seaduse ja ametiasutuse põhimäärusega ametnikule kehtestatud nõuetele ning suutma täita teenistusülesandeid vastavalt ametiasutuse põhimäärusega tippspetsialisti teenistusgruppide omase otsustuspädevuse, vastutuse ja nõuetekohasusega.
- 2.2 Ehitus- ja keskkonnaspetsialist peab tundma oma teenistusülesannetega seonduvaid seadusi ja nende alusel antud õigusakte, riigi ja Türi valla õigusaktidega asjaajamist reguleerivaid õigusakte, peab oskama koostada õigusakti eelnõu ja haldusakti ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid.

3. EHITUS- JA KESKKONNASPETSIALISTI TEENISTUSÜLESANDED

3.1 Keskkonnaalased ülesanded

3.1.1 Seaduse või selle alusel antud õigusaktiga kohalikule omavalitsusele pandud keskkonnaalaste ülesannete täitmise korraldamine Türi vallas, sealhulgas:

- 1) keskkonnajärelevalve teostamine või selle korraldamine keskkonnajärelevalve seaduses sätestatud ulatuses ja korras;
- 2) keskkonnamõju hindamise (KMH) või keskkonnamõju strateegilise hindamise (KSH) algatamise otsustamiseks eelhinnangu andmine ning otsustajale ettepaneku tegemine KMH või KSH algamiseks või algatamata jätmiseks;
- 3) keskkonnamõju hindamisel või keskkonnamõju strateegilisel hindamisel kohaliku omavalitsuse ülesannete täitmise korraldamine, sealhulgas hindamisprotsessis haldusmenetluse korraldamine ja vajalike õigusaktide eelnõude koostamine;
- 4) jäätmehooldusalaste kohaliku omavalitsuse ülesannete täitmise korraldamine, sealhulgas jäätmehoolduse arendamine, jäätmekäitluse alaste kohaliku omavalitsuse õigusaktide väljatöötamine ja uuendamine, korraldatud jäätmeveo riigihanke korraldamine, jäätmevaldajate registri pidamise korraldamine, jäätmevaldaja vabastamine korraldatud jäätmeveoga liitumisest, jäätmehoolduseeskirja täitmise üle riikliku järelevalve teostamine, jms;

- 5) keskkonnalubade andmise menetluses kohaliku omavalitsuse arvamuse, seisukoha või kooskõlastuse andmise korraldamine ning vastava õigusakti eelnõu koostamine;
- 6) keskkonnariskiga objektide kavandamisel ja ehitamisel arvamuse andmine nende asukoha ja tehnoloogia sobivuse ning võimalike riskide kohta;
- 7) loodusobjekti kohaliku kaitse alla võtmise menetluse korraldamine, kaitse alla võetud objekti tähistamise ja kaitse korraldamine;
- 8) Türi valla omandis olevatel riiklikult kaitstavatel loodusobjektidel omaniku ülesannete täitmise korraldamine;
- 9) hulkuvate loomade püüdmise, pidamise, hukkamise ja korjuste hävitamise korraldamine;
- 10) loomaomanikult äravõetud looma pidamiseks asendustäitmise korraldamine;
- 11) tiheasustusosalal üksikpuude raiumiseks loa andmise otsustamine, loa andmine ning selleks vajalike õigusaktide (näiteks kord) eelnõude koostamine;
- 12) kaevelubade andmise otsustamine, loa andmine ning selleks vajalike õigusaktide eelnõude koostamine;
- 13) avaliku supluskohta nõuetele vastavuse tagamise korraldamine, suplusvee seire korraldamine ning supluskohta seisundi ja suplusvee kvaliteedi kohta teabe avaldamine valla veebilehel, muudes meediakanalites ja supluskohtas.
- 14) kallasraja kohta sätestatud nõuete täitmise üle järelevalve teostamine

3.1.2 Kalda ehituskeeluvööndis ehitamise lubamise ja ehituskeeluvööndi ulatuse vähendamise menetluses seisukoha andmine nende tegevuste võimaliku mõju kohta.

3.1.3 Heakorra tagamise korraldamine valla haldusterritooriumil ning selleks vajalike õigusaktide või nende eelnõude koostamine vastavalt muudes õigusaktides sätestatud volitusnormile.

3.1.4 Türi valla hallatavate kalmistute haldamise ja kasutamise korraldamine osas, mis ei ole üle antud ametiasutuse hallatavale asutusele.

3.1.5 Osalemine valla esindajana keskkonnareostuse likvideerimise korraldamises või muu keskkonnahäiringu kõrvaldamises.

3.1.6 Valla arengudokumentide (eelkõige arengukavade ja planeeringute) koostamisel arvamuse andmine nendes kavandtavate tegevuste võimaliku keskkonnamõju kohta ning negatiivse keskkonnamõju vältimise või minimeerimise meetmete rakendamiseks ettepanekute tegemine.

3.1.7 Keskkonnavalaste andmete kogumine ning nõutavate aruannete koostamine ja esitamine.

3.2 Ehitusalased ülesanded

3.2.1 Vallale esitatavate ehitamise tehniliste dokumentide (ehitusprojekt, ehitustööde päevik, kaetud tööde aktid, teostusjoonised, ehitustoodete vastavussertifikaadid jms) nõuetele vastavuse kontrollimine koostöös ehitusjärelevalvespetsialistiga.

3.2.2 Türi vallale kuuluvate ehitiste ehitamisel omaniku ülesannete täitmine osas, mis ei ole antud täitmiseks mõnele Türi Vallavalitsuse hallatavale asutusele.

3.2.3. Ametiasutuse geoinfospetsialisti informeerimine Türi vallale kuuluvate ehitiste ruumiandmete muutumisest.

3.2.4 Puurkaevude ja puuraukude ehitamise lubamise menetluses kohaliku omavalitsuse seisukoha väljatöötamine, sealhulgas nende asukohtade kooskõlastamise otsuse eelnõu koostamine.

3.3 Muud ülesanded

3.3.1 Türi Vallavalitsuse ametnike ja allasutuste töötajate nõustamine ehitus- ja keskkonnavalitsustes (projekteerimine, ehitamine, keskkonnavalitsused, vastavate riigihangete korraldamine).

3.3.2 Oma tööülesannete täitmiseks vajalike vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktide eelnõude ning haldus- või hankelepingute projektide koostamine.

3.3.3 Türi Vallavalitsuse põhimääruses sätestatud majandusosakonna ülesannete täitmiseks vajalike riigihangete esitamine Türi valla hankeplaani ning nende hankemenetluste õiguspärane ja õigeaegne korraldamine.

3.3.4 Türi valla omandis olevate ehitiste ehitamiseks või keskkonnavalitsuste ülesannete täitmiseks sõlmitavate hankelepingute tähtaegse ja õiguspärase täitmise eest vastutamine.

3.3.5 Türi valla munitsipaalteenistuste ja keskkonnavalitsuste projektide projektijuhtimine tema vastutada antud projektide ja tööloikude osas vastavalt tööplaanidele ning rahaliste vahendite olemasolule.

3.3.6 Ehitusjärelvalvespetsialisti asendamine edasilükkamatute teenistusülesannete täitmisel kui tema avaliku võimu teostamise õigus on ajutiselt peatatud või ta on tööülesannetest vabastatud järgmistel juhtudel:

1) põhi- ja lapsepuhkuse ajal;

2) täiskasvanute koolituse seaduse tähenduses õppepuhkuse ajal;

3) ravikindlustuse seaduse tähenduses ajutise töövõimetuse ajal;

4) distsiplinaarmenetluse ajaks ajutiselt teenistusülesannete täitmisest vabastamise ajal;

5) õppekogunemise ajal, samuti ajaks, kui reservväelane mobilisatsiooni tõttu ei saa täita oma teenistusülesandeid.

Käesoleva punkti alapunktides 2-5 sätestatud alustel asendamine on ametniku teenistuskohustuseks mitte rohkem kui 30 kalendripäeva aastas.

3.3.7 Ametiasutuse töö korraldamiseks antud teenistusalastes aktides sätestatud ülesannete ning korruptsioonivastase seadusega sätestatud nõuete täitmine.

3.3.8 Lisaks eelnimetatud teenistusülesannetele täidab ehitus- ja keskkonnaspetsialist vallavanema ja osakonna juhataja antud ühekordseid suulisi ja kirjalikke ülesandeid ning kohustusi, mis on talle pärast ametijuhendi kinnitamist täitmiseks pandud Türi Vallavolikogu ja Türi Vallavalitsuse õigusaktidega. Kui õigusaktidest tulenevalt ehitus- ja keskkonnaspetsialisti teenistuskohustused olulisel määral suurenevad, on ehitus- ja keskkonnaspetsialistil õigus taotleda põhipalga muutmist.

4. LÕPPSÄTTED

4.1 Ametniku õigused, teenistuskohustused (sh tegevuspiirangud) ja vastutus on reguleeritud avaliku teenistuse seadusega.

4.2 Ametijuhend vormistatakse isiku ehitus- ja keskkonnaspetsialisti ametikohale nimetamisel kahes eksemplaris ning teenistusülesandeid täitma asuv isik kinnitab teenistusülesannetega tutvumist ning täitmiseks võtmist oma allkirjaga. Allkirjastatud ametijuhendi üks eksemplar antakse ehitus- ja keskkonnaspetsialisti ametikohta täitvale isikule, teist säilitatakse ametiasutuses.