

## LUUNJA VALLAVALITSUSE EHITUS- JA KESKKONNANÕUNIKU AMETIJUHEND

### Üldsätted

Ametikoha nimetus – ehitus- ja keskkonnanõunik

1. Ehitus- ja keskkonnanõuniku nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
2. Ehitus- ja keskkonnanõunikule annab teenistusülesandeid ja kontrollib nende täitmist vallavanem
3. Ehitus- ja keskkonnanõuniku asendamine toimub vallavanema käskkirja alusel.

**Ametikoha eesmärk** – planeerimis-, projekteerimis-, ehitus- ja keskkonnakaitsealase tegevuse korraldamine valla territooriumil

### Ehitus- ja keskkonnanõuniku ülesanded vallaametnikuna

1. Eesti Vabariigi seadusandluse küllaldane tundmine, pöörates erilist tähelepanu avaliku teenistuse seadusele (sh avaliku teenistuse eetikakoodeksile), kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele ja korruptsioonivastasele seadusele.
2. Vallavolikogu ja vallavalitsuse struktuuri ning töökorralduse tundmine lähtudes valla põhimäärusest, asjaajamise korrast, sisekorra eeskirjadest jm valla õigusaktidest.
3. Vallavalitsusse pöörduvate kodanike ja juriidiliste isikute õigustatud taotluste kiire lahendamine.
4. Ühenduse pidamine maavalitsuse, vajadusel Eesti Vabariigi ametkondade ja valitsusasutustega ning nende juhendmaterjalide tundmine.
5. Ettepanekute tegemine vallavalitsuse töö paremustamiseks, eelarvete koostamiseks, valla arengu edendamiseks.
6. Kodanike kaebuste ja avalduste lahendamine.
7. Valla elanike konsulteerimine ja abistamine oma kompetentsi piires.
8. Koostöö teiste vallavalitsuse juhtivtöötajatega ning suhete loomine kolleegidega Eestis ja välismaal.
9. Teenistusülesannete täitmisega seotud dokumentide vormistamine, säilitamine ja arhiivi üleandmine.
10. Ehitustegevusega seotud küsimuste lahendamine vallas ning ehitusalastest õigusaktidest kinnipidamise kontrollimine.
11. Projekteerimistingimuste, lammutus- ja ehituslubade ning kasutuslubade väljaandmise ühtse süsteemi loomine ja selle järjepidevuse tagamine.
12. Projekteerimistingimuste, lammutus- ja ehituslubade ning kasutuslubade väljaandmine, vajadusel eelnev kooskõlastamine kompetentsete ametiisikutega ning esitamine vallavalitsuse istungile otsustamiseks.
13. Valla üld- ja detailplaneeringute koostamises osalemine.
14. Ehitusjärelvalve korraldamine.
15. Ehitisregistri pidamine.
16. Vallavalitsuse elamu- ja kommunaalmajandusalases tööloigis, sealhulgas katlamajades vajalike ehitus-, avarii- ja hooldustööde organiseerimine, juhtimine ja järelevalve.
17. Seadusandlusest tulenevate keskkonnakaitsealaste eeskirjade väljatöötamine, nende kooskõlastamine riikliku keskkonnateenistusega ja vallavolikoguga. Elanike teavitamine nimetatud eeskirjadest ja nende täitmise kontroll.
18. Järelevalve ettevõtete keskkonnaalase tegevuse ja selle seaduslikkuse üle..

19. Keskkonda ohustava tegevuse avastamisel ettekirjutuste tegemine taolise tegevuse lõpetamiseks ja tagajärgede likvideerimiseks.
20. Elanike nõustamine keskkonnaalastes küsimustes.
21. Taotluste, lubade ja projektide läbivaatamine ja kooskõlastamine oma pädevuse piires.
22. Keskkonnaalaste õigusrikkumiste korral süüdistusmaterjalide ettevalmistamine
23. Arvestuse pidamine vallas toimuva keskkonnakaitse tegevuse üle.
24. Töölase aruandluse esitamine.
25. Muude kohustuste täitmine, mis tulenevad Eesti Vabariigi seadusandlikest aktidest, valla põhimäärusest ja teistest valla seadusandlikest aktidest.

### **Vastutus**

1. Vastutamine nende dokumentide õigsuse ja seaduslikkuse eest, milliste koostaja ta oli.
2. Vastutamine isiklikult oma teenistusülesannete õigeaegse ja täpse täitmise eest ning ametialaduste ja ametialase informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest, andmete varjamise või moonutamise ning ebaõigete andmete esitamise eest.
3. Materiaalne vastutus vormistatakse erilepingus.

### **Õigused**

1. Saada vallavalitsuse töötajatelt, volikogu liikmetelt ja allasutustelt informatsiooni, dokumente ja abi, mis on vajalik temale pandud tööülesannete täitmiseks.
2. Kaasata vallavalitsuse töötajaid nende probleemide lahendamisele, millega ta tegeleb vastavalt temale pandud ülesannetele või olukorrast tulenevatele vajadustele.
3. Osaleda ametialasel enesetäiendamisel asutuse kulul eelarves ettenähtud ulatuses.
4. Saada puhkust avaliku teenistuse seadusega sätestatud ulatuses ja korras.
5. Märkida vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktide projektidele oma eitav seisukoht koos vastavate põhjendustega.

### **Ametijuhendi muutmine**

1. Ametijuhendit võib muuta üksnes ehitus- ja keskkonnanõuniku ja vallavanema kokkuleppel või vallavanema poolt enne uue ehitus- ja keskkonnanõuniku ametisse nimetamist.

Aare Songe  
vallavanem

Ametijuhendiga tutvunud:

Kuupäev

Allkiri