

KEILA VALLAVALITSUSE MAAKORRALDAJA AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- 1.1. Keila Vallavalitsuse maakorraldaja (edaspidi maakorraldaja) juhindub oma töös käesolevast ametijuhendist, Eesti Vabariigi ja Keila valla kehtivatest õigusaktidest, Keila Vallavalitsuse töösisekorraeskirjadest, rahvusvahelistest normidest ja eeskirjadest.
- 1.2. Maakorraldaja nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem vastavalt Avaliku teenistuse seadusele.
- 1.3. Maakorraldaja kuulub Keila Vallavalitsuse maateenistuse (edaspidi maateenistuse) koosseisu ning allub ja annab oma tööst aru abivallavanemale.
- 1.4. Maakorraldajat asendab teine maakorraldaja, abivallavanem või vallavanema poolt määratud teenistuja.
- 1.5. Maakorraldaja asendab teist maakorraldajat, või vallavanema poolt määratud teenistujat.

2. Maakorraldaja teenistusülesanded

- 2.1. Maa ostueesõigusega erastamise küsimuste lahendamine (maa eraldamine hoonete juurde, vastavate dokumentide vormistamine ja toimikute komplekteerimine ning edastamine erastamise korraldajale).
- 2.2. Maamaksukohuslaste üle arvestuse pidamine ja maamaksude arvutamine. Andmete uuendamine, vajadusel korrigeerimine ja maksuametile edastamine.
- 2.3. Peremehetuse tunnustega ehitiste hõivamisega seotud menetlustoimingute läbiviimine.
- 2.4. Ajutise maakasutuse määramisega seotud menetlustoimingute läbiviimine
- 2.5. Maakorraldaja teenistusülesannetega seotud valla õigusaktide eelnõude ning kirjade koostamine, maakorraldajale suunatud teabenõuete vastuste koostamine ja allkirjastamine
- 2.6. Füüsiliste ja juriidiliste isikute nõustamine maakorraldaja pädevusse kuuluvates küsimustes, tõendite ja õiendite koostamine ning väljastamine
- 2.7. Maakorraldaja teenistusülesannetega seotud registrite (toimikute register jms) täiendamine ning registrite info väljastamine.

3. Maakorraldaja õigused

- 3.1. Teha vallavanemale või abivallavanemale ettepanekuid oma töö efektiivsuse tõstmiseks.
- 3.2. Osaleda vajadusel täienduskoolituses.
- 3.3. Taotleda teenistusülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni kehtivate õigusaktidega sätestatud korras.
- 3.4. Saada soodustusi vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

4. Maakorraldaja kohustused

- 4.1. Maakorraldaja on kohustatud täitma kõiki abivallavanema, vallavanema või neid asendavate teenistujate poolt antud ülesandeid, s.h. teenistusülesannete hulka mittekuuluvaid ülesandeid, mis ei ole vastuolus kehtivate õigusaktidega.
- 4.2. Maakorraldaja kohustub hoidma salajas talle teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud informatsiooni, mis võiks kahjustada Keila Vallavalitsuse, selle struktuuriüksuste või kolmandate isikute huve.
- 4.3. Enne puhkusele minekut või ametist vabastamist on maakorraldaja kohustatud üle andma asjaajamise ja teenistuse tõttu talle usaldatud vara vastavalt kehtivale korrale.
- 4.4. Teenistusülesannete täitmisel ilmnevate ettenägematute takistuste korral on maakorraldaja kohustatud koheselt pöörduma abivallavanema või teda asendava teenistuja poole.

5. Maakorraldaja vastutus

- 5.1. Maakorraldaja vastutab käesolevas ametijuhendis fikseeritud teenistusülesannete ja kohustuste nõuetekohase, korrektse ja õigeaegse täitmise eest kehtivate õigusaktidega sätestatud korras.
- 5.2. Maakorraldaja vastutab kõigi abivallavanema, vallavanema või neid asendavate isikute poolt antud ülesannete, s.h. teenistusülesannete hulka mittekuuluvate ülesannete nõuetekohase, korrektse ja õigeaegse täitmise eest kehtivate õigusaktidega sätestatud korras.
- 5.3. Maakorraldaja vastutab tema poolt koostatud dokumentide õigsuse eest ja tema käsutuses olevate dokumentide säilimise ja korrashoiu eest kehtivate õigusaktidega sätestatud korras.
- 5.4. Maakorraldaja materiaalne vastutus on fikseeritud materiaalse vastutuse lepinguga.

6. Maakorraldaja kutsenõuded

- 6.1. Maakorraldaja peab vastama avaliku teenistuse seaduses kohaliku omavalitsuse ametnikule kehtestatud nõuetele (ATS § 14.), kui seadusega või seaduse alusel ei sätestata teisiti (ATS § 17.).

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1. Ametijuhendit tohib muuta vallavanem
 - 7.1.1. enne uue maakorraldaja teenistusse võtmist;
 - 7.1.2. kui ametijuhend satub vastuollu kehtivate õigusaktidega;

- 7.1.3. kui maakorraldaja teenistusülesannete ja/või kohustuste hulka lisandub uusi ülesandeid ja/või kohustusi;
- 7.1.4. maateenistuse struktuuri muutmise korral.

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma

.....