

## Rae Vallavalitsuse juristi AMETIJUHEND

### 1. Üldsätted

- |                         |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| 1.1 Struktuuriüksus     | maa- ja keskkonnaamet                |
| 1.2 Ametikoha põhigrupp | vanemametnik                         |
| 1.3 Ametisse nimetab    | vallavanem                           |
| 1.4 Kellele allub       | maa- ja keskkonnaameti abivallavanem |
| 1.5 Alluvad             | -                                    |
| 1.6 Asendaja            | määrab vallavanem                    |
| 1.7 Asendab             | määrab vallavanem                    |

### 2. Teenistuskohustused

- 2.1 koondab ja edastab ameti teenistujatele teavet planeerimise-, ehituse- ja maakorralduse õigusaktidest ja nende muudatustest;
- 2.2 teostab õigusvastaselt võõrandatud maade tagastamise ja kompenseerimisega seonduvate kohaliku omavalitsuse pädevuses olevate ülesannete täitmist;
- 2.3 teostab maade ostueesõigusega, erastamisega ja korteriomandi seadmisega seonduvate kohaliku omavalitsuse pädevuses olevate ülesannete täitmist;
- 2.4 teostab hoonestusõiguse seadmisega seonduvate kohaliku omavalitsuse pädevuses olevate ülesannete täitmist;
- 2.5 vaatab läbi maade riigi omandisse jätmise taotlused ja koostab vastavad eelnõud;
- 2.6 korraldab valla maadele isikliku kasutusvalduste ja -õiguste seadmise avalduste läbivaatamise ning kooskõlastamise vallavalitsuse ametnikega ning valmistab ette vajalikud eelnõud;
- 2.6 esindab valda kohtus planeerimise-, ehituse- ja maareformiga seotud küsimustes;
- 2.7 osaleb detailplaneeringute menetlemist puudutavate lepingute ja valla maade rendilepingute sõlmimise korraldamisel ja jälgib lepingutingimuste täitmist;
- 2.8 osaleb vallavalitsuse ja volikogu eelnõude ning muude oma töövaldkonda puudutavate dokumentide vormistamisel/väljatöötamisel;
- 2.9 täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis on ette nähtud seadustes, määrustes või Rae valla õigusaktides ning kuuluvad oma olemuselt maa- ja keskkonnaameti juristi töövaldkonda;
- 2.10 täidab vallavanema või abivallavanema antud ühekordseid ülesandeid, mis ei ole seotud otseste tööülesannetega.

### **3. Vastutus**

Teenistuja vastutab:

3.1 teenistuskohustuste täitmisel vallavalitsuse sisekorraeeskirjade, vallavalitsuse asjaajamiskorra, avaliku teenistuse seaduse ning teiste Eesti Vabariigi ja Rae valla omavalitsusorganite õigusaktide täitmise eest;

3.2 tema käsutusse antud valla vara säilimise ja sihtotstarbelise, heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise eest;

3.3 valla eelarveliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

3.4 valla elanike, ettevõtjate ja ühenduste teavitamise eest oma pädevusse kuuluvates küsimustes.

### **4. Õigused**

Teenistujal on õigus:

4.1 saada vallavolikogult, vallavalitsuselt, valla ametiasutuse hallatavatelt asutustelt, ja valla osalusega äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks vajalikke andmeid;

4.2 kontrollida oma tegevusvaldkonnas Eesti Vabariigi ja valla omavalitsusorganite õigusaktide, vallavanema käskkirjade ja valla nimel sõlmitud lepingute täitmist;

4.3 esindada valda suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses;

4.4 sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja täitmiseks;

4.5 teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;

4.6 kasutada töövahendeid ja arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi ja täiendkoolitust teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks.

### **5. Ametikohal esitatavad nõuded**

5.1 erialane kõrgharidus;

5.2 eesti keele oskus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;

5.3 tööks vajalike riigi ja Rae valla õigusaktide tundmine;

5.4 haldusdokumentide vormistamise oskus;

5.5 ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus, oskus leida internetist vajalikku teavet;

5.6 suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks ameti huvide elluviimisel;

5.7 otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne. Algatusvõime ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel;

5.8 tasakaalukus ja usaldusväarsus.

### **Olen tutvunud ja kohustun täitma**

.....

(nimi, allkiri, kuupäev)