



Kinnitatud Pärnu linnapea
... 2012.a
käskkirjaga nr ... 3-1/2

MAA PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND

I ÜLDOSA	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Planeerimisosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	Merje Luik
AMETNIKU KATEGOORIA	Vanemametnik
VAHETU JUHT	Planeerimisosakonna juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	Planeerimisosakonna juhataja
KEDA ASENDAB	Plaanide registri spetsialisti
KES ASENDAB	Plaanide registri spetsialist

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Pärnu linna maakorralduslike tööde koordineerimine ja läbiviimine.

III TEENISTUSÜLESANDED

- 3.1 Maaga seotud toimingute korraldamine ja läbiviimine: erastamine, tagastamine, korteriomandi seadmine, munitsipaliseerimine, riigi omandisse jätmine
- 3.2 Maakorralduslike küsimuste lahendamine.
- 3.3 Maaga seotud õigusaktide eelnõude koostamine, koostamise korraldamine ja kontroll.
- 3.4 Katastriüksuste esialgsete piiride määramine
- 3.5 Katastriüksuste piirimuudatuste ettevalmistamine ja linnavalitsuse korralduste koostamine.
- 3.6 Erastamise ja tagastamise eelnõude ettevalmistamine linnavalitsusele.
- 3.7 Kohanimede eelnõude ettevalmistamine volikogule.
- 3.8 Pärnu linna kohanime andmekogu pidamine.
- 3.9 Lähiaadresside eelnõude ettevalmistamine linnavalitsusele.
- 3.10 Menetluses olevate detailplaneeringute läbivaatamine, kooskõlastamine maakorralduslikest seisukohtadest ja seadusest lähtuvalt.
- 3.11 Kehtestatud detailplaneeringutest tulenevate maakorralduslike probleemide lahendamine.
- 3.12 Munitsipaalkinnistute liitmisel, jagamisel, ümberkuntimisel probleemide lahendamine ja vormistamine.
- 3.13 Detailplaneeringujärgsete sihtotstarvete muutmise eelnõude ettevalmistamine linnavalitsusele.
- 3.14 Maa riigi omandisse vormistamise korralduste eelnõude koostamine ja dokumentide vormistamine.
- 3.15 Maa erastamisega seotud toimingud vastavalt maareformi seaduse §22 lõikele 1².
- 3.16 Maa munitsipaliseerimisega seotud dokumentide liikumise kontrollimine.
- 3.17 Teenindusmaa määramine korteriomandi seadmiseks.
- 3.18 Maa ostueesõigusega erastamise müügilepingute koostamine.
- 3.19 Linna vajadusteks katastrimõõdistustööde tellimine, hinnapakumiste ja töövõtulepingute ettevalmistamine.
- 3.20 Linna nimel avalduste esitamine Maa-ameti Pärnu katastribüroole ja kinnistusjaoskonnale.
- 3.21 Linna kinnistute ja katastriüksuste valdusesse andmise eelnõude ettevalmistamine

linnaavalitsusele, materjalide üle andmine majandusosakonnale
3.22 Kohaliku omavalitsusüksuse esindajana piiriprotokollide allkirjastamine.
3.23 Plaani- ja kaardimaterjalil määratud piiride tõestamine.
3.24 Klientide teenindamine ja tellimustööde täitmine; oma töövaldkonda puudutavate kirjade, avalduste ja muu teabe läbivaatamine, neile võimalike lahenduste otsimine ja vastuste koostamine.
3.25 Koostöö Maa-ameti Pärnu katastribürooga, Pärnu linna kinnistusjaoskonnaga ja Pärnu Maavalitsuse Arengu- ja planeeringuosakonna maatalitusega.
3.26 Ilma erikorraldusteta ülesannete täitmine, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust ja ametikohta puudutavatest õigusaktidest.

IV AMETNIKU ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS

4.1 Saada linnavalitsuse ametnikelt informatsiooni, dokumente jms, mis on vajalikud tema ametikohustuste täitmiseks.
4.2 Saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.
4.3 Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid.
4.4 Saada vajadusel tehnilist abi arvuti korrasolekuks.
4.5 Omada juurdepääsu tööalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
4.6 Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, linnavalitsuse sisekorraeeskirja, käesoleva ametijuhendi ja teiste asjakohaste õigusaktidega.
4.7 Maa peaspetsialist vastutab ametijuhendiga määratud ülesannete õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest.
4.8 Kohustub hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ka pärast töötlemisega seotud tööülesannete täitmist või teenistussuhte lõppemist.

V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

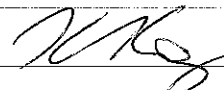
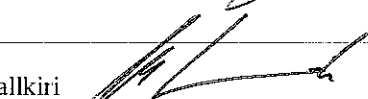
HARIDUS			
Erialane kõrgharidus			
TÖÖKOGEMUS			
Vähemalt 3 aastat erialast töökogemust			
KEELTEOSKUS			
Eesti keel	VÄGA HEA		
Inglise keel	HEA		
Vene keel	HEA		

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või on vajadus ümber korraldada tööd struktuuriüksuses.

VII POOLTE ALLKIRJAD

OSAKONNA JUHATAJA

Kaido Koppel	allkiri 	kuupäev 06.01.2012
AMETNIK		
Merje Luik	allkiri 	kuupäev 06.01.2012