



## RAASIKU VALLAVALITSUS

### KÄSKKIRI

Aruküla

20. mai 2019. a nr 13-1/14

#### **Keskkonnaspetsialisti ametijuhendi kinnitamine**

Vastavalt avaliku teenistuse seaduse § 52 lg 2 ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 50 lg 1 p 3.

1. Kinnitan keskkonnaspetsialisti ametijuhendi (Lisa).
2. Tunnistan kehtetuks vallavanema 4. jaanuari 2017. a käskkirjaga nr 13-1/2 kinnitatud keskkonnaspetsialisti ametijuhendi.

(allkirjastatud digitaalselt)

Andre Sepp  
vallavanem

## **KESKKONNASPETSIALISTI AMETIJUHEND**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Keskkonnaspetsialist võetakse teenistusse Raasiku valla ametiasutuse koosseisus ettenähtud vabale ametikohale määramata ajaks.
- 1.2. Keskkonnaspetsialisti nimetab teenistusse ja vabastab teenistusest vallavanem.
- 1.3. Oma töös allub keskkonnaspetsialist haldus- ja arendusosakonna juhatajale.
- 1.4 Keskkonnaspetsialistile allub oma töös kalmistuvaht.
- 1.5. Keskkonnaspetsialisti vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss.
- 1.6. Keskkonnaspetsialist on aruandekohustuslik vallavalitsuse, vallavanema ning haldus- ja arendusosakonna juhataja ees.
- 1.7. Keskkonnaspetsialist asendab kalmistuvahti.

### **2. AMETIÜLESANDED**

- 2.1. Keskkonnaspetsialist töötab Raasiku valla ametiasutuse koosseisus ja täidab temale ametijuhendiga kinnitatud ja vallavanema poolt täiendavalt antud ülesandeid ja EV seadusandlusest tulenevaid kohustusi.
- 2.2. Keskkonnaspetsialist on kohustatud täitma vallavanema ning haldus- ja arendusosakonna juhataja ühekordseid korraldusi, mille täitmise kohustus ei tulene tema ametikohast ja kui korraldus ei ole vastuolus Eesti Vabariigi kehtivate õigusaktidega.
- 2.3. Keskkonnaspetsialisti peamised töökohustused on:
  - 2.3.1. keskkonnateadlikkuse ja säästva arengu propageerimine;
  - 2.3.2. keskkonnaalaste projektide käivitamine ja sellega seotud töö koordineerimine;
  - 2.3.3. keskkonnakaitsega, jäätmemajandusega, loodushoiuga, tööstussaastega ja loomapidamisega seotud riiklike ning Raasiku valla õigusaktide täitmise kontroll ja sanktsioonide rakendamine nende eiramise korral;
  - 2.3.4. jäätmehoolduse korraldamine, koordineerimine, arendamine, korraldatud jäätmeveo valdkonna koordineerimine, sh jäätmevaldajate registri pidamine ja korraldatud jäätmeveo riigihanke dokumentatsiooni ettevalmistamises osalemine;
  - 2.3.5. looduskaitsega seotud töö korraldamine, sh kohaliku omavalitsuse tasandi looduskaitse edendamine ja objektide kaitse alla võtmise menetluse algatamine ning kaitsealadega seotud töö korraldamine;
  - 2.3.6. loodus- ja muinsuskaitse objektide üle arvestuse pidamine, ettepanekute tegemine uute objektide arvele võtmiseks ning väärtuse kaotanud või hävinenud loodusobjektide arvelt maha võtmiseks;
  - 2.3.7. raieloa taotluste ja teatiste menetlemine, vastavuse kontrollimine haljastusplaanile, ehitusprojektile või detailplaneeringule, vajadusel esitamine vallavalitsusele seisukoha kujundamiseks, loa väljastamine ja metsaraadamise kooskõlastamine ning järelevalve teostamine taotletava tegevuse üle;

- 2.3.8. vallavalitsusele metsateatiste kooskõlastamiseks vajalike materjalide ja seisukoha esitamine;
- 2.3.9. looduskaitse ja korraldatud jäätmeveo valdkonnas väärtemenetluseks vajaliku info edastamine ja materjalide ettevalmistamine järelevalvespetsialistile;
- 2.3.10. Keskkonnainspektsiooni teavitamine keskkonnareostustest ja keskkonnavalastest õigusrikkumisest, mille menetlemine on Keskkonnainspektsiooni pädevuses;
- 2.3.11. puurkaevude ja -aukude asukoha kooskõlastamise taotluste menetlemine ning ehitusloa menetluses osalemine; peremeheta puurkaevude tamponeerimise korraldamine;
- 2.3.12. veemajandusega seotud probleemide nõustamine vee erikasutuslubade ja välisõhu saastelubade kooskõlastamise korraldamine;
- 2.3.13. reovee kohtkäitlusloa taotluste menetlemine ja järelevalve;
- 2.3.14. kanalisatsiooni- ja kuivendusprojektide kooskõlastamine;
- 2.3.15. hajaasustuse programmi valla poolne koordineerimine ja taotluste menetlemine;
- 2.3.16. heakorratööde korraldamine Raasiku valla haldusterritooriumil;
- 2.3.17. maavara kaevandamise ja -uuringulubade kooskõlastamise korraldamine ning maa-ainese kaevandamise ning turba kaevandamise (rabad alla 100 ha) ja teiste maavarade kaevandamise loa taotluste läbivaatamine;
- 2.3.18. lemmikloomade kiipimise ja valla lemmikloomade registris LLR registreerimise korraldamine ning hulkuvate lemmikloomade püüdmise korraldamine;
- 2.3.19. keskkonnavalaste eeskirjade täitmise järelevalve korraldamine;
- 2.3.20. kalmistute haldamise korraldamine;
- 2.3.21. osalemine vallavalitsuse ja volikogu eelnõude ning muude oma töövaldkonda puudutavate dokumentide vormistamisel/väljatöötamisel ning valla üldplaneeringu, teemaplaneeringute, detailplaneeringute ning arengukava koostamisel;
- 2.3.22. keskkonnamõtjude eelhinnangute koostamine;
- 2.3.23. ehitustegevusega seonduvate kooskõlastuste andmine;
- 2.3.24. töös kasutatavate dokumentide registreerimine dokumentide haldustarkvaras.

### **3.ÕIGUSED**

- 3.1. Saada vallavolikogult, vallavalitsuselt, valla ametiasutuse hallatavatelt asutustelt ja valla osalusega äriühingult ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks vajalikke andmeid.
- 3.2. Kontrollida oma tegevusvaldkonnas Eesti Vabariigi ja valla omavalitsusorganite õigusaktide, vallavanema käskkirjade ja valla nimel sõlmitud lepingute täitmist.
- 3.3. Esindada valda suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses.
- 3.4. Sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja täitmiseks.
- 3.5. Teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- 3.6. Kasutada töövahendeid ja arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi ja täiendkoolitust teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks.
- 3.7 Töötada teise tööandja juures vallavanema poolt lubatud koormusega ja ajal, kui niisugune töötamine ei kahjusta teenistuskoha mainet.

### **4.KOHUSTUSED**

- 4.1. Keskkonnaspetsialist peab oma ametiülesandeid täitma täpselt, õigeaegselt, kohusetundlikult ja omakasupüüdmatult.

4.2. Keskkonnaspetsialist on kohustatud täitma töösisekorraeeskirju ja muid teenistusse puutuvaid õigusakte ja korraldusi, ning ootamata erikorraldust, ülesandeid, mis tulenevad tema teenistuskohast, välja arvatud avaliku teenistuse seaduse § 54 lg 1 ja 2.

4.3. Keskkonnaspetsialist peab nii teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist hoidma talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud konfidentsiaalsena saadud informatsiooni.

## **5.VASTUTUS**

Keskkonnaspetsialist vastutab:

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

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

5.3 valla eelarveliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;

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

5.5. temale töö käigus teatavaks saanud delikaatsete ja muude eraeluliste isikuandmetega teabe jm konfidentsiaalse info hoidmise eest.

5.6. oma ametikohustuste täitmata jätmise eest, mis on ette nähtud õigusaktide ja ametijuhendiga ning oma ametivõimu kuritarvitamise eest.

## **6. AMETIKOHAL ESITATAVAD NÕUDED**

6.1 Erialane kõrg- või keskeriharidus.

6.2 Eesti keele oskus kõrgtasemel.

6.3 Tööks vajalike riigi ja Raasiku valla õigusaktide tundmine.

6.4 Ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus, arvutikasutamise oskus lõppkasutaja tasemel.

6.5 Suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostöök osakonna huvide elluviimisel.

6.6 Otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne. Algatusvõime ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ja nende elluviimisel.

6.7 Tasakaalukus ja usaldusväärsus.

6.8 Haldusdokumentide vormistamise oskus.

Töökohustustega tutvunud:

kuupäev: \_\_\_\_\_

nimi: \_\_\_\_\_

allkiri: \_\_\_\_\_