

PIHTLA VALLAVALITSUS

MAANÕUNIKU AMETIJUHEND

I ÜLDOSA

- 1.1. Käesolevas ametijuhendis on sätestatud maanõuniku õiguslik seisund, tema õigused ja kohustused, teenistusse võtmine ja teenistusest vabastamine ning teenistusülesanded.
- 1.2. Maanõuniku nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
- 1.3. Maanõunik võetakse teenistusse määramata ajaks.

II AMETIKOHA EESMÄRK

Pihlta vallas maareformi läbiviimine, valla esindamine kinnistusametis, maakatastris, maavalitsuse maaosakonnas.

III TEENISTUSKOHUSTUSED

- 3.1. Maareformist tulenevate tööde teostamine ja koordineerimine.
- 3.2. Valla üldplaneeringu ja detailplaneeringute koostamises osalemine.
- 3.3. Lahendab kodanike vastuvõtul ja kodanike poolt kirjalikult püstitatud maaküsimustega seotud probleeme.
- 3.4. Maakatastri, maa-ameti ja maksuametiga seotud tööülesannete täitmine
- 3.5. Osalemine volikogu istungitel kui käsitletakse maaküsimusi.
- 3.6. Maa maksustamishinna määramise aktide koostamine.
- 3.7. Kinnistute jagamise, liitmise ja piiride muutmise haldusaktide ette valmistamine.
- 3.8. Maa sihtotstarvete määramise haldusakti ette valmistamine.
- 3.9. Maade munitsipaliseerimisega seotud toimingute läbiviimine.
- 3.10. Maa ostueesõigusega erastamise eeltoimingute teostamine.
- 3.11. Maainfo registri pidamine.
- 3.12. Maamaksu nimekirja muudatuste ning täienduste registreerimine ja andmete edastamine Maksu- ja Tolliametile.
- 3.13. Munitsipaalmaa arvele võtmiseks esitab andmeid valla raamatupidamisele.
- 3.14. Vastutab Maakatastris registreeritud ja vallale esitatud dokumentatsiooni eest.
- 3.15. ADS menetlusrakenduses katastriüksuste lähi-aadresside registreerimine.
- 3.16. Täidab muid ülesandeid, mis tulenevad otseselt õigusaktidest või vallavanema seaduslikest korraldustest.

IV VASTUTUS

Vastutab:

- 4.1. Oma kohustuste ja tööülesannete õigeaegse ning kvaliteetse täitmise eest
- 4.2. Ametialase info kaitsmise ja hoidmise eest.

V ÕIGUSED

- 5.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ja andmeid valla ametnikelt ning teistelt asutustelt vastavalt kehtivale korrale.
- 5.2. Teha ettepanekuid vastavalt oma pädevusele töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- 5.3. Saada oma tööks vajalikud tingimused ja tehnilised vahendid.
- 5.4. Saada vajalikku täiendkoolitust.

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta:

6.1. Vallavanema ja maanõuniku vahelisel kokkuleppel

6.2. Juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid.

Jüri Saar
Vallavanem

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud maanõuniku ametijuhendiga ning kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma teenistuskohustuste täitmisega kaasnevast vastutusest.

Inge Aru
Maanõunik

02. dets. 2013