

## **KUUSALU VALLAVALITSUSE KESKKONNASPETSIALISTI AMETIJUHEND**

### **1.ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Ametikoha nimetus: keskkonnaspetsialist.
- 1.2. Ametisse nimetamine: vallavanema käskkirjaga.
- 1.3. Alluvus: vallavanemale
- 1.4. Keskkonnaspetsialisti asendab:
  - 1.4.1.ehitus-ja maaspetsialist - raielubade väljastamine ja puurkaevude asukoha kooskõlastamine, puurkaevu puurimine ja sulgemine, reoveepuhastite ja salvkaevude projektide kooskõlastamine Keskkonnaametiga, vastavate eelnõude ettevalmistamine, lubade väljastamine, ehitisregistrisse kannete tegemine;

### **2.TEENISTUSKOHUSTUSED**

- 2.1. raieloa taotluste menetlemine ja lubade väljastamine;
- 2.2. keskkonnalubade (maavarade kaevandamise load, vee erikasutusload, välisõhu saastelood, jäätmelood jne) läbivaatamine ja kooskõlastamise korraldamine;
- 2.3. keskkonnamõju hindamise ja keskkonnamõju strateegilise hindamise vajaduse väljaselgitamine, vastavate eelhinnangute koostamine, strateegilise hindamise aruannete läbivaatamine ning menetluse läbiviimine;
- 2.4. kohalikul tasandil looduskaitseliste tegevuste korraldamine, kaitse planeerimine;
- 2.5. planeeringute- ja ehitusvaldkonna projektide keskkonnaosade läbivaatamine ja kooskõlastamine;
- 2.6. vee- ja kanalisatsioonitegevuse nõuetele vastavuse kontrollimine;
- 2.7. valla keskkonnakaitsealase statistilise aruandluse koostamine ja õigeaegne esitamine;
- 2.8. puurkaevude asukoha kooskõlastamine;
- 2.9. puurkaevu puurimise ja sulgemise, reoveepuhastite ja salvkaevude projektide, kooskõlastamine Keskkonnaametiga, vastavate eelnõude ettevalmistamine, lubade väljastamine. Ehitisregistrisse kannete tegemine;
- 2.10 keskkonnateadliku tegevuse kaardistamine ja piirkonna elanike nõustamine;

- 2.11. keskkonnakaitsealaste projektide koostamine toetusfondidest rahaliste vahendite taotlemiseks ja rahastatud projektide juhtimine;
- 2.12. jäätmekäitluse ja korraldatud jäätmeveo korraldamine, vastava info jagamine, jäätmekäitlusnõuete täitmise kontrollimine ja jäätmevaldajate registri haldamine;
- 2.13. talle käesoleva ametijuhendiga pandud ametikohustuste piires avaldustele ja järelepärimistele ning teabenõuetele vastamine;
- 2.14. hajaasustuse programmi korraldamine (taotluste menetlemise, lepingute sõlmimise ja täitmise kontrollimine)
- 2.15. oma valdkonnas koostöö ja informatsiooni vahetus teiste ametkondade, ettevõtetega ja kolmanda sektori organisatsioonidega ning vallavalitsuse hallatavate asutustega;
- 2.16. vallakodanike nõustamine oma ametist tulenevates küsimustes;
- 2.17. vahetu juhi antud täiendavate ühekordsete teenistusülesannete täitmine;
- 2.18. seadustest ja muudest õigusaktidest, valla põhimäärusest, Kuusalu Vallavolikogu määrustest ja otsustest, Kuusalu Vallavalitsuse määrustest ja korraldustest ning Kuusalu vallavanema käskkirjadest tulenevate ametikohustuste täitmine.

### **3. VASTUTUS**

Keskkonnaspetsialist vastutab:

- 3.1.teeniskohustuste õigeaegse, täpse ja sisult kompetentse täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest;
- 3.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 3.3. tema käsutusse antud vara ja eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest;
- 3.4. valdkonna eduka arendamise ja Kuusalu valla ning ametniku poolt teenindatavate parimaid huve väljendava täitmise eest;
- 3.5. olema informeeritud ja kursis tema poolt asendatavate töötajate ametijuhenditega ja asendamise ajaks töös olevate tööülesannetega.

### **4.ÕIGUSED**

Keskkonnaspetsialistil on õigus:

- 4.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente Kuusalu valla ametnikelt ning teistelt asutustelt;
- 4.2. saada töötamiseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 4.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.4. teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;

- 4.5. anda eksperthinnanguid (suuliselt ja kirjalikult), milleks tal on olemas vajalik ettevalmistus ja pädevus;
- 4.6. anda arvamusi ja kooskõlastusi, kutsuda kokku nõupidamisi ning teha ettepanekuid tööühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;
- 4.7. kasutada ametisõidukit või saada isikliku sõiduauto kasutamise kompensatsiooni vastavalt kehtestatud piirmääradele;
- 4.8. saada teenistuskohustuste täitmise tõttu (peamiselt metsa- ja võsastikuga kaetud aladel) puukentsefaliidivastast vaktsineerimist.

## **5. PÄDEVUS**

Keskkonnaspetsialist peab:

- 5.1. omama keskkonnavalast kõrgharidust (võib olla omandamisel);
- 5.2. tundma Eesti Vabariigi ja Kuusalu valla õigusakte tööks vajalikul tasemel;
- 5.3. omama head suhtlemis-, planeerimis-, läbirääkimis-, kirjutamis- ja konflikti lahendamise oskust;
- 5.4. valdama eesti keelt kõrgtasemel ja vähemalt ühte võõrkeelt ametialase suhtlemise tasemel;
- 5.5. tundma ja kasutama arvutit tööks vajalikul tasemel;
- 5.6. olema kõrge stressitaluvusega, kohusetundlik, täpne, aus, otsustus- ja vastutusvõimeline sh suutlik iseseisvalt võtma vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires ning olema võimeline mõistma otsuste tagajärgi, vastutades nende eest.

## **6. AMETIJUHENDI MUUTMINE**

Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta, kui:

- 6.1. muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
- 6.2. muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;
- 6.3. suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
- 6.4. teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.