

KANEPI VALLAVALITSUSE KESKKONNASPETSIALISTI AMETIJUHEND

Ametikoha nimetus:	Keskkonnaspetsialist
Ametisse nimetaja:	Vallavanem
Teenistuskoha asukoht:	Kanepi vald
Palgagrupp:	3- nõunikud, vanemspetsialistid
Vahetu juht:	Vallavanem
Alluvad:	Puuduvad
Ametnik asendab:	Maaspetsialisti
Ametnikku asendab:	Maaspetsialist

Keskkonnaspetsialist juhendub oma töös käesolevast ametijuhendist, kõigist Eesti Vabariigi õigusaktidest, Kanepi vallavolikogu määrustest ja otsustest, Kanepi vallavalitsuse määrustest ja korraldustest ning Kanepi vallavalitsuse (kui ametiasutuse) töökorralduse juhendist.

Tööandja poolt kehtestatud nõuded	<ol style="list-style-type: none">1. Kõrgharidus (soovitavalt keskkonnakaitse-alane) ja vastav töökogemus.2. Ametialased teadmised ja oskused, kohaliku omavalitsuse tööd reguleerivate õigusaktide tundmine ja valdkonnaga seonduvate õigusaktide tundmine.3. Eesti keele oskus kõrgtasemel.4. Arvuti teksti- ja andmetöötlusprogrammide kasutamise oskus.5. Autojuhilubade olemasolu.6. Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime.
-----------------------------------	---

Ametikoha põhieesmärk	Keskkonnaspetsialisti ametikoha peamiseks eesmärgiks on keskkonnaalase tegevuse korraldamine ja heakorra tagamine Kanepi valla territooriumil.
-----------------------	--

Ametnikuga kokku lepitud tööülesanded	
Kohalikule omavalitsusele pandud keskkonnaalaste ülesannete ja jäätmeäitluse tingimuste täitmise korraldamine.	
Oma valdkonna õigusaktide eelnõude koostamine ja esitamine vallavolikogule ja- valitsusele ning nende esitamine vastava organi istungil.	
Jäätmeregistri haldamine, jäätmeveo hanke läbiviimises osalemine ja jäätmealase selgitustöö korraldamine.	
Jäätme-, vee erikasutus-, välisõhu saaste- ning keskkonnakomplekslubade taotluste kooskõlastamine.	
Valla jäätmejaamade ja avalike jäätmekogumispunktide haldamine.	
Keskkonnamõtjude hindamise (KMH) või keskkonnamõtjude strateegilise hindamise (KSH) alaste tegevuste korraldamine, eelhinnangute koostamine ja ettepanekute tegemine KMH või KSH algatamiseks või algatamata jätmiseks.	
Maavarade ja karjääridega seonduvate küsimuste lahendamise, uuringulubade ja kaevandamislubade taotluste läbivaatamine ja eelnõude ettevalmistamine arvamuse andmiseks.	
Valla territooriumil asuvate kaitsealuste loodusobjektide ja maa-alade ning muinsuskaitsealuste	

objektide ülevaate omamine.
Tiheasustusaladel raieloa väljastamine.
Avalikuks kasutamiseks olevate alade (parkide, puhkeplatside, mänguväljakute, ujumiskohtade jm) rajamise ja vajalike heakorra-, hooldus- ja remonttööde planeerimine ja läbiviimise korraldamine.
Valla kalmistu kasutamise eeskirja ja kalmistuplaani koostamise korraldamine.
Lemmikloomade pidamisele kehtestatud nõuete täitmise kontrollimine. Hulkuvate või omanikuta lemmikloomade püüdmise ja varjupaika toimetamise korraldamine.
Valla arengukava, üld- ja detailplaneeringute koostamisel osalemine.
Väärtegude kohtuväline menetlemine oma haldusalas.
Kodanike nõustamine keskkonnaspetsialisti pädevuses olevates küsimustes. Oma valdkonna avaldustele, kaebustele, aruannetele ja teabenõuetele vastamine.
Oma valdkonna informatsiooni valla kodulehele esitamise korraldamine ja kodulehel oleva informatsiooni kaasajastatuse jälgimine.
Vallavanema või tema asendaja poolt antud ühekordsete korralduste täitmine kui need ei ole vastuolus ametikoha põhieesmärkidega.

Keskkonnaspetsialist teeb koostööd:
vallavalitsuse teenistujatega, volikogu komisjonidega ning valla asutustega.

Keskkonnaspetsialistil on õigus:
saada informatsiooni, dokumente jm vallavalitsuse teenistujatelt ja valla asutustelt temale pandud teenistusülesannete täitmiseks;
vastavalt kehtivale korrale saada tööülesannete paremaks täitmiseks täienduskoolitust;
saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
saada tööülesannete täitmiseks vajalikku transporti ja sidevahendeid või seaduse alusel isiklike vahendite kasutamise eest hüvitust;
saada arvutiga töötamisel vajalike prillide maksumuse hüvitust vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale ning töötervishoiu ja tööohutuse seadusele.

Keskkonnaspetsialist vastutab:
oma ametijuhendi piires tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
ametijuhendis toodud tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
temale tõiseks kasutamiseks üleantud vara sihipärase kasutamise ja säilivuse eest;
töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest vastavalt kehtivatele seadustele ja eeskirjadele.

Ametijuhendi muutmise
Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta, kui muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded, muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded, suureneb oluliselt teenistusülesannete maht või kui teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.
Käesolev ametijuhend allkirjastatakse ametniku poolt kahes eksemplaris, millest üks jääb ametniku teenistuslehe juurde ja üks antakse ametnikule.

Keskkonnaspetsialist <i>ees-ja perenimi</i>
Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma ülesannete täitmisega kaasnevast vastutusest.
<i>allkiri/ kuupäev</i>