

## NARVA-JÕESUU LINNAVALITSUSE MAAKORRALDAJA AMETIJUHEND

### 1. Üldsätted

- 1.1. Maakorraldaja on linnavalitsuse ametnik, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea.
- 1.2. Maakorraldaja allub oma teenistuses aselinnapeale.
- 1.2. Maakorraldaja juhindub oma töös kehtivast seadusandlusest, linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidest, linnavalitsuse sisekorra eeskirjadest, linnapea korraldustest ning käesolevast ametijuhendist.
- 1.3. Maakorraldajal asendab tema äraolekul linnapea poolt määratud isik.

### 2. Ametikoha eesmärk

Maakorralduslike tööde juhtimine, korraldamine ja koordineerimine.

### 3. Maakorraldaja ülesanded on:

- 3.1. osalemine linna ruumilises planeerimises;
- 3.2. linna territooriumil toimuvate geodeetiliste-, topograafiliste ja maakorralduslike tööde teostamise lähteandmetega kindlustamine ja teostatud tööde säilitamine;
- 3.3. maakasutuse arvestus ja reguleerimine;
- 3.4. maakorraldust puudutavate linnavalitsuse ja linnavolikogu õigusaktide ettevalmistamine;
- 3.5. maadokumentide ja informatsiooni kogumine, süstematiseerimine ja arhiivi pidamine;
- 3.6. maa munitsipaliseerimiseks materjalide ja otsuste eelnõude ettevalmistamine;
- 3.7. maa erastamise ja maa riigi omandisse jätmise korralduste eelnõude ettevalmistamine;
- 3.8. Maaküsimusega seotud avalduste, ettepanekute ja kaebuste lahendamise korraldamine;
- 3.9. Osalemine linnavalitsuse ja volikogu istungitel, kus käsitletakse maakorralduse küsimusi.
- 3.10. Hoonete aadresside ja tänavanimede arvestuse pidamine ja korrastamine.
  - 3.10.1. Koostöö korraldamine Maa-Ametiga, Ida-Viru Maakatastriga ja Ida-Viru Kinnistusametiga;
- 3.11. Teenindusmaade määramine.
- 3.12. Narva-Jõesuu linna kaardi- ja plaanimaterjale hooldamine;
- 3.13. planeerimisalases tegevuses osalemine vastavalt oma pädevusele,
  - 3.13.1. detailplaneeringute asjajamise pidamine, s.o. planeeringutega seotud materjalide säilitamine, kirjavahetuse pidamine (kuulutused, teated, kirjad), protokollide koostamine jne.
- 3.14. maamaksu määramise menetluse teostamine vastavalt oma pädevusele;
- 3.15. aadressiandmete süsteemi pidamine;
- 3.16. oma tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktidega end kursis hoidmine ning jälgimine,
- 3.17. täidab teisi oma tegevusvaldkonnaga seotud ülesandeid.

### 4. Maakorraldaja õigused

Maakorraldajal on õigus

- 4.1 esindada Narva-Jõesuu linnavalitsust läbirääkimistel maaküsimustes.
- 4.2 kinnitada ja kooskõlastada dokumente (kooskõlas seadusega).
- 4.3 Märkida dokumentidele oma kooskõlastus või eitav seisukoht vastavate põhjendustega.
- 4.4. Õigus teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.

4.5. Saada tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente, seadusega määratud kohustuste täitmiseks vajalikke dokumente juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt, saada juhendamist ja juhendmaterjali.

4.6. saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid;

4.8. Saada tööks vajalikku koolitust.

## **5. Vastutus**

### **Maakorraldaja vastutab:**

5.1. oma tööülesannete korrektse ja õigeaegse täitmise eest;

5.2. tema poolt väljastatud andmete tegelikkusele vastavuse eest;

5.3. linnavalitsuse huvide kaitstuse ja hea maine hoidmise eest;

5.4. temale üle antud vara, s.h. tarkvara sihipärase kasutamise, korrashoiu ja säilivuse eest.

5.5. Vormistatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse ning õigeaegse edastamise eest;

5.6. Tema käsutuses olevate dokumentide säilimise ja korrasoleku eest

5.7. Riiklike registrite korraliku kasutamise eest;

5.8. Talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest

5.9. toimikute korrashoiu ja nõuetele vastava pidamise eest;

5.10. maareformi läbiviimise ja maakorralduslike õigusaktide seaduslikkuse eest;

5.11. tema poolt vormistatud dokumentide ja kirjade korrektsuse eest;

5.12. linnavalitsuses asuva kaardi- ja plaanimaterjali ning maaeraldus- ja maakasutusala dokumentatsiooni säilimise ja õigsuse eest;

5.13. Teiste temale pandud ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;

5.14. Narva-Jõesuu Linnavalitsuse huvide kaitstuse ja linnavalitsuse tööd puudutavate saladuste hoidmise eest (talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest).

## **6. Kvalifikatsiooninõuded**

6.1. Maakorraldajail peab olema vähemalt erialane kesk-eriharidus.

6.2. Maakorraldaja peab valdama eesti ja vene keelt, ning vähemalt üks võõrkeel suhtlemise tasandil.

6.3. Maakorraldaja peab oskama suhelda inimestega, pidada läbirääkimisi.

6.4. Kontori tarvara kasutamise oskus;

### **Ametijuhendiga tutvunud:**

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.