

**AMETIJUHEND**

<b>Ametikoht</b>	keskkonnaspetsialist
<b>Ametnik</b>	
<b>Ametisse nimetab</b>	vallavanem
<b>Otsene juht</b>	ehitus- ja planeerimisteenistuse juht
<b>Struktuuriüksus</b>	ehitus- ja planeerimisteenistus

**Peamised tööülesanded****Töötulemused ja kvaliteet**

<p><u>1. Keskkonnaseisund</u></p> <p>1.1. Keskkonnaseisundi jälgimine valla territooriumil. Reostuse korral vastava abi organiseerimine, vajadusel analüüside võtmise korraldamine ning keskkonnainspektsiooni teavitamine.</p> <p>1.2. Keskkonnamõju strateegilise hindamise ja keskkonnamõju hindamise eelhinnangute koostamine ning vastava eelnõu esitamine vallavalitsusele kooskõlas kehtivate õigusaktidega.</p> <p>1.3. Keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seaduses kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete täitmine.</p>	<p>Vallas täidetakse keskkonnaalast seadusandlust.</p> <p>Puhta elukeskkonna tagamiseks on rakendatud kõiki meetmeid.</p> <p>Keskkonnamõju hinnangud on koostatud korrektselt ja tähtaegselt.</p> <p>Keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seaduses kohalikule omavalitsusele pandud ülesanded on täidetud või täitmine korraldatud.</p>
<p><u>2. Seisukohtade andmine, kooskõlastamine</u></p> <p>2.1. Vee erikasutuslubade, õhusaastelubade, keskkonnakomplekslubade kooskõlastuste menetlemine ning vastavate eelnõude esitamine vallavalitsusele kooskõlas kehtivate õigusaktidega.</p> <p>2.2. Maavarade kaevandamislubade ja uuringulubade kooskõlastuste menetlemine ning vastavate eelnõude esitamine vallavalitsusele kooskõlas kehtivate õigusaktidega.</p> <p>2.3. Reovee-, kanalisatsiooni- ja kuivendusprojektide kooskõlastamine.</p> <p>2.4. Saku valla reovee kohtkäitluse ja</p>	<p>Lubade taotlused on menetletud õigeaegselt, eelnõud koostatud korrektselt ja kooskõlas seadustega.</p> <p>On olemas ülevaade puurkaevudest ja nende olukorrast.</p> <p>Projektidele on seisukohad ja märkused esitatud tähtaegselt. Vajalikud kooskõlastused on korrektselt ja tähtaegselt väljastatud.</p>

## SAKU VALD

äraveo eeskirjast tulenevate kooskõlastuste andmine. 2.5. Puurkaevu ja puuraugu asukoha kooskõlastamise menetlemine ning vastava eelnõu esitamine vallavalitusele kooskõlas kehtivate õigusaktidega. Puurkaevude üle arvestuse pidamine. 2.6. Puurkaevu likvideerimise projektile seisukoha andmine ning vastava eelnõu esitamine vallavalitusele kooskõlas kehtivate õigusaktidega. 2.7. Planeeringuprojektide läbivaatamine vastavalt oma spetsialiteedile.	
3. Isikute nõustamine keskkonnaalastes küsimustes.	Soovijad on saanud pädevat nõustamist.
4. Osalemine valdkondlike õigusaktide (üldplaneering, ehitusmäärus jt) koostamisel.	Edastatud on oma tööülesannete täitmisel selgunud muudatusettepanekud õigusaktide muutmiseks ja/või täiendamiseks.
5. Osalemine projektikomisjoni töös ja planeeringute avalikel aruteludel.	

### Õigused ja vastutus

Keskkonnaspetsialistil on õigus:

- saada oma tööks vajalikke juhendmaterjale, dokumente, andmeid ja informatsiooni;
- esitada seisukohti, eksperthinnanguid ja konsultatsioone oma valdkonna tegevust puudutavates küsimustes;
- teha ettepanekuid keskkonnaalase seadusandluse rikkumises süüdi olevate isikute vastutusele võtmiseks või vastava menetluse algatamiseks;
- võtta vastu otsuseid oma pädevuse piires;
- osaleda asutuse kulul tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitustel;
- teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- allkirjastada oma valdkonna kooskõlastused ning Saku Vallavalitsuse ehitus- ja planeerimisteenistuse blanketil väljastatavad:
  - kutsed haldusmenetluse läbiviimiseks.

Keskkonnaspetsialist vastutab:

- ülesannete õigeaegse ja kehtestatud nõuetele vastava täitmise eest;
- talle töö käigus teatavaks saanud delikaatsete ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud või tööalaseks kasutamiseks tunnistatud teabe hoidmise eest;
- tema kasutusse ja käsutusse antud vallavara heaperemeheliku kasutamise eest.

### Nõuded teadmistele ja oskustele

Keskkonnaspetsialist:

- orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas,

## SAKU VALD

- tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte;
- suudab koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte;
  - suudab asendada struktuuriüksuse juhti või teist teenistujat;
  - valdab vähemalt C1-tasemel eesti keelt;
  - omab väga head sõnalise eneseväljendamise oskust;
  - oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase;
  - oskab planeerida tööprotsessi;
  - omab head suhtlemisoskust;
  - omab algatusvõimet ja loovust, sealhulgas võimet välja töötada uusi lahendusi, muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;
  - omab võimet stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingeolukorras, efektiivselt kasutada aega;
  - omab kohusetunnet, otsustus- ja vastutusvõimet, sealhulgas suutlikkust võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma teenistuskoha pädevuse piires, võimet näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest.

### **Poolte allkirjad:**

Tööandja:

Töötaja: