

**HARJU MAAVALITSUSE
ARENGU- JA PLANEERINGSKONNNA PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	arengu- ja planeeringuosakond
1.2 Ametikoht	peaspetsialist
1.3 Vahetu juht	osakonnajuhataja
1.4 Alluvad	puuduvad
1.5 Asendaja	peaspetsialist
1.6 Asendab	peaspetsialist

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Maakonnaplaneeringute koostamise korraldamine ja uuendamine, maakonna geoinfosüsteemi ruumiandmete haldamine ning osalemine arengudokumentide koostamisel.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 maakonnaplaneeringute ja maakonnaplaneeringu teema-planeeringute koostamise korraldamine, maakonna-planeeringute kaartide ja skeemide koostamine ning selleks vajalike ruumiandmete täiendamine ja korrashoid.	<ul style="list-style-type: none">- õigusaktidest tulenevad ülesanded ja ettenähtud toimingud maakonnaplaneeringute menetlemisel on täidetud korrektselt- avalikkust ja maakonna kohalikke omavalitsusi on õigeaegselt teavitatud planeeringu kavatsusest ja algatamisest- ettepanekud on tehtud korrektselt ja tähtaegselt vastavalt õigusaktides sätestatud korrale- tagatud on õigusaktides sätestatud informatsiooni kättesaadavus- maakonnaplaneering on koostatud arvestades maakonna arengukava ja kehtivaid üldplaneeringuid ja tehes koostööd erinevate huvigruppidega- maakonnaplaneeringute kaardid ja skeemid on koostatud tähtaegselt ja korrektselt
3.2 maavalitsuse tööks vajaliku kaardimaterjali koostamine	<ul style="list-style-type: none">- maavalitsuse osakonnad on varustatud vajaliku kaardimaterjaliga maakonna valdkondlike arengukavade ja arendustegevuse tarbeks.
3.3 üldplaneeringutest tulenevate maakonnaplaneeringu põhilahenduste muudatusettepanekute fikseerimine	<ul style="list-style-type: none">- arengu- ja planeeringuosakonnale esitatud üldplaneeringutest tulenevad maakonnaplaneeringu põhilahenduste muudatusettepanekud on korrektselt kaartidel ja skeemidel fikseeritud
3.4 kohalike omavalitsuste üldplaneeringute arvestuse ning analüüsi korraldamine	<ul style="list-style-type: none">- koostatud on andmebaas kehtestatud ja algatatud üldplaneeringutest- andmebaas on kontrollseisus, vajalikud

	muudatused ja täiendused on sisestatud korrektselt ja tähtaegselt kord aastas on nõutud tähtjaks esitatud Rahandusministeeriumile ülevaade maakonna üldplaneeringute seisust
3.5 üleriigilisest planeeringust ja riiklikest arengukavadest tulenevate ülesannete täitmise korraldamine	- maavalitsusele pandud ülesanded on täidetud korrektselt ja tähtaegselt
3.6 osalemine üleriigilistes, regionaalsetes ning rahvusvahelistes ruumilise arengu projektides	- maavalitsuse seisukohad projektides on esindatud
3.7 strateegiliste arengudokumentide väljatöötamisel osalemine	- dokumentide koostamiseks on osaletud vajalikes töögruppides - tähtaegselt on esitatud arvamused ja ettepanekud
3.8 jäätmeseadusest tulenevalt maavanema pädevusse antud ülesannete täitmine	- ettepanekud eelnõudele on antud tähtaegselt ja on õiguspärased
3.9 veeseadusest tulenevalt maavanema pädevusse antud ülesannete täitmine	- maavanema korralduste eelnõud on ettevalmistatud tähtaegselt ja on õiguspärased
3.10 vastavalt õigusaktidele seisukoha andmine keskkonnamõtjude hindamise ülesannetele ja programmidele ning vajadusel osavõtt nende avalikest aruteludest	- ettepanekud eelnõudele on antud tähtaegselt ja on õiguspärased
3.11 hajaasustuse programmi rakendamine maakonnas	- maavalitsusele pandud ülesanded programmi rakendamisel on täidetud korrektselt, õiguspäraselt ja tähtaegselt
3.12 osakonnajuhataja poolt antud ühekordsete teenistusalaste korralduste täitmine	- korraldused on täidetud korrektselt ja tähtaegselt

4. VASTUTUS

Peaspetsialist vastutab:

- 4.1 käesolevast ametijuhendist lähtuvate teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja kohusetundliku täitmise eest;
- 4.2 teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse ning muu juurdepääsu-piirangu teabe saladuses hoidmise eest;
- 4.3 oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;
- 4.4 teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

5. ÕIGUSED

Peaspetsialistil on õigus:

- 5.1 saada maavalitsuse teenistujatelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5.2 teha osakonnajuhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja teenistusülesannete täitmisega seonduvate probleemide lahendamiseks;
- 5.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendõpet;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh arvuti ja kontoritehnika) ja tehnilist abi nende kasutamisel.

Ametijuhendiga tutvunud:

(alkiki)

(nimi)

(kuupäev)