

**HARJU MAAVALITSUSE ARENGU- JA PLANEERINGUSAKONNA
MAATOIMINGUTE TALITUSE
PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	arengu- ja planeeringuosakonna maatoimingute talitus
1.2 Ametikoht	peaspetsialist
1.3 Vahetu juht	talituse juhataja
1.4 Alluvad	puuduvad
1.5 Asendaja	talituse peaspetsialist
1.6 Asendab	talituse peaspetsialisti

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Seadusandlusega maavanema ja maavalitsuse pädevusse antud maa ostueesõigusega, vaba põllumajandus- ja metsamaa ning kinnisasjaga piirneva maa erastamise, maa riigi omandisse jätmise, riigimaale hoonestusõiguse seadmise, kasutusvaldusesse antud maa omandamise, hüpoteegipidaja ülesannetest tulenevate toimingute (raieloa andmine, võla ülekandmine kinnisasja omandajale, hüpoteegiga koormatud kinnistu jagamine, hüpoteegi osaline ja täielik kustutamine) ja korteriomandi seadmisega seotud toimingute teostamine.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 maa ostueesõigusega erastamisega seonduvate toimingute teostamine, s.h erastamise dokumentide ja andmete õigsuse kontrollimine, kasvava metsa maksumuse määramise korraldamine ja erastatava maa müügihinna määramine	<ul style="list-style-type: none"> - maa ostueesõigusega erastamisega seotud toimingud on täidetud korrektselt, tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele, s.h - erastamise dokumendid on kontrollitud vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele - kontrollitud on kohaliku omavalitsuse määratud maa maksustamishind, vajadusel tellitud kasvava metsa maksumuse määramise akt - erastatava maa müügihind kehtivaid soodustusi arvestades on määratud õigusaktidega vastavuses
3.1.1 maa ostueesõigusega erastamise otsuste ja lepingute ettevalmistamine ning lepingute sõlmimise korraldamine	<ul style="list-style-type: none"> - maa ostueesõigusega erastamise otsus on koostatud õiguslikult, motiveeritult ja korrektselt - otsuse vastuvõtmisest on erastajat teavitatud vastavalt õigusaktides sätestatule - leping on ettevalmistatud kooskõlas kehtiva seadusandlusega - korraldatud on erastajaga lepingu sõlmimine

<p>3.2 kinnisasjaga piirneva maa erastamisega seotud toimingute teostamine, s.h loataotluse dokumentide kontrollimine ja loa andmise või sellest keeldumise otsuste ettevalmistamine</p> <p>3.2.1 kinnisasjaga piirneva maa erastamise otsuse ettevalmistamine ja lepingute sõlmimise korraldamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kinnisasjaga piirneva maa erastamise toimingud on täidetud korrektselt, tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele, s.h - kinnisasjaga piirneva maa erastamise loataotluse dokumendid on kontrollitud vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele, puudulikult esitatud dokumendid on tagastatud kohalikule omavalitsustele koos märkustega - kinnisasjaga liitmiseks sobiva maa erastamise loa andmise või loa andmisest keeldumise otsus on koostatud õiguslikult, motiveeritult ja korrektselt - nõuetekohaselt vormistatud katastritoimikud on edastatud koos vastavasisulise kirjaliku avaldusega katastripidajale katastriüksuse maakatastris registreerimiseks - erastamise dokumendid on kontrollitud vastavalt õigusaktides sätestatule - kinnisasjaga piirneva maa erastamise otsus on ettevalmistatud õiguslikult, motiveeritult - leping on ettevalmistatud õiguslikult ja korrektselt - on korraldatud erastajaga lepingu sõlmimine
<p>3.3 vaba põllumajandus- ja metsamaa erastamise toimingute teostamine, s.h otsuste ja lepingute ettevalmistamine ja lepingute sõlmimise korraldamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - vaba põllumajandus- ja metsamaa erastamise toimingud on täidetud korrektselt, tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele, s.h - erastamise dokumendid on kontrollitud vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele, s.h on kontrollitud vallavolikogu nimekirja kantud isiku vastavust maareformi seaduses sätestatud erastamise õigust omava isiku tingimustele - kontrollitud on maavanemale esitatud katastriüksuse plaani ja teiste maatükki iseloomustavate andmete vastavust maavanemale esitatud plaanile ja registreerimise lehele - nõuetekohaselt vormistatud katastritoimikud on edastatud koos vastavasisulise kirjaliku avaldusega katastripidajale katastriüksuse maakatastris registreerimiseks - pärast katastriüksuse materjalide saamist on veekordselt kontrollitud isiku vastavust maareformi seaduses sätestatud erastamise õigust omava isiku tingimustele - vajadusel on tellitud kasvava metsa maksumuse määramise akt - vaba põllumajandus- ja metsamaa erastamise otsus on ettevalmistatud õiguslikult ja motiveeritult - leping on ettevalmistatud õiguslikult ja korrektselt - korraldatud on erastajaga lepingu sõlmimine

<p>3.4 maa riigi omandisse jätmisega seotud toimingute teostamine, s.h vajalike materjalide koostamine, kogumine ja ettevalmistamine, katastriüksuse moodustaja leidmiseks vähempakkumisega seotud toimingute teostamine, maa riigi omandisse jätmise otsuse ettevalmistamine ning maatüki registrites registreerimine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - maa riigi omandisse jätmise taotlus ja toimik on koostatud vastavalt õigusaktides sätestatud - otsus on ettevalmistatud motiveeritult ja õiguslikult - riigi omandisse jäetud maa registreerimine registrites on korraldatud tähtaegselt - vähempakkumisega seotud toimingud riigi omandisse jäetava maa katastriüksuse moodustaja leidmiseks on teostatud korrektselt ja õiguspäraselt - tellimiskirjad ja lepingud katastriüksuse moodustamise tööde tellimiseks on ettevalmistatud õiguspäraselt ning on korraldatud lepingute sõlmimine
<p>3.5 riigimaale hoonestusõiguse seadmisega seotud toimingute teostamine, s.h hoonestusõiguse seadmise tingimuste, aastatasu suuruse ja tasumise korra otsuste ettevalmistamine ning notariaalse lepingu sõlmimise korraldamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - riigimaale hoonestusõiguse seadmisega seotud toimingud on täidetud korrektselt, tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele, s.h - otsused on ettevalmistatud motiveeritult, õigusaktides sätestatud nõuetele vastavalt ja tähtaegselt - on korraldatud hoonestajaga notariaalse lepingu sõlmimine ning hoonestusõiguse seadmise lepingu riigivara registris registreerimine ning vastava teate avaldamine ametlikus väljaandes
<p>3.6 maareformi käigus kasutusvaldusesse antud maa omandamisega seotud toimingute teostamine, s.h taotluste läbivaatamine, maa ostuhinna määramise korraldamine, võõrandamise või sellest keeldumise otsuse ettevalmistamine, lepingu sõlmimise korraldamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kasutusvaldusesse antud maa võõrandamisega seotud toimingud on täidetud korrektselt, tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele, s.h - kontrollitud on taotluse sätestatud nõuetele vastavust ja taotleja vastavust õigusaktides sätestatud maa omandamise õigust omava isiku tingimustele - välja on selgitatud maa võõrandamise võimalikkus ja omandamisele kuuluva maa ulatus vastavalt õigusaktides sätestatud - maa ostuhinna määramiseks vajalikud toimingud on teostatud vastavalt õigusaktides kehtestatud - otsus maa võõrandamiseks või sellest keeldumiseks on ettevalmistatud tähtaegselt, õiguslikult ja korrektselt - korraldatud on notariaalse lepingu sõlmimine tähtajaks
<p>3.7 hüpoteegipidaja ülesannetest tulenevate toimingute korraldamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - otsused raieloa andmiseks, hüpoteegiga koormatud kinnistute jagamiseks ja võlakohustuse üleandmiseks on ettevalmistatud korrektselt ja vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele - hüpoteegisumma on tagatud kinnisasja väärtusega - kontrollitud on võlakohustuse ülevõtja maksevõime
<p>3.8 riigimaa erastamise korraldustega seotud raha laekumise kontrollimine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontrollitud on erastatava maa eest tasumine - tõendid maa eest tasumise kohta on koostatud

	õigeaegselt korrektselt ja väljastatud korteriomandi vormistamiseks
3.9 teenistusülesannete täitmisega seonduva dokumentatsiooni ja toimikute arhiivi üleandmine	- dokumentatsioon ja toimikud on arhiivi üle antud vastavalt asjaajamiskorrale
3.10 kodanike vastuvõtmine	- kodanikke on teenindatud eeskujulikult - väljastatud teave on korrektne ja õiguspärane
3.11 avalduste ja kaebuste lahendamine	- avaldused ja kaebused on lahendatud tähtaegselt ja õiguspäraselt
3.12 osakonnajuhtaja või talituse juhataja poolt antud ühekordsete teenistusalaste korralduste täitmine	- korraldused on täidetud korrektselt ja tähtaegselt

4. VASTUTUS

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

5. ÕIGUSED

- 5.1 saada maavalitsuse teenistujatelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5.2 teha talituse juhatajale 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:

(allkiri)

(nimi)

(kuupäev)