

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

## 1. ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	arengu- ja planeeringuosakonna maatoimingute talitus
1.2 Ametikoha nimetus	talituse peaspetsialist
1.4 Vahtu juht	talituse juhataja
1.5 Alluvad	ei ole
1.6 Asendaja	talituse peaspetsialist
1.7 Asendab	talituse peaspetsialist

## 2. AMETIKOHA EESMÄRK

Seadusandlusega maavanema ja maavalitsuse pädevusse antud maareformi seaduse § 31 lõikes 2 nimetatud maa ajutise valitsemise, maa riigi omandisse jätmise, riigimaale kasutusvalduse või hoonestusõiguse seadmise, kasutusvaldusesse antud maa omandamise, maavalitsuse valitsemisel oleva riigimaa piiratud asjaõigusega koormamise, maaparandusühistutes liikme õiguste ja kohustuste teostamise, maa sundvõõrandamise ja maa munitsipaliseerimise menetlusega seotud toimingute teostamine.

## 3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 riigimaa kasutusvaldusesse andmisega seotud toimingute teostamine s.h otsuste ja lepingute ettevalmistamise ja lepingute sõlmimise korraldamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riigimaa kasutusvaldusesse andmisega seotud toimingud on täidetud korrektselt, tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides (s.h maavalitsuse sisestes õigusaktides) kehtestatud nõuetele s.h</li> <li>- vaba põllumajandusmaa plaan ja maatükkide nimekiri on kontrollitud vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele, puudulikult vormistatud materjalid on kohalikule omavalitsusele tagastatud koos omapoolsete märkustega. On välja selgitatud valitsusasutuste huvi ja esitatud taotluste olemasolu maatükkide maareservina riigi omandisse jätmise kohta</li> <li>- on kontrollitud omavalitsuse volikogu ettepaneku õiguspärasus maa kasutusvaldusesse saaja eelistamise osas,</li> </ul>

	<p>ettepanekuga mittenõustumisel on see tagastatud volikogule uueks arutamiseks</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- on kontrollitud katastriüksuse plaani ja maatükki iseloomustavate andmete vastavust õigusaktides kehtestatud nõuetele, lahknevuste olemasolul on katastriüksuse moodustamise toimik tagastatud maamõõtjale puuduste kõrvaldamiseks</li> <li>- on kontrollitud kasutusvaldusesse saajate nimekirja kantud isiku vastavust õigusaktides kehtestatud nõuetele</li> <li>- on selgitatud välja maa kasutusvaldusesse andmise olulised tingimused</li> <li>- maa kasutusvaldusesse andmisega seotud otsused (s.h otsus vaba põllumajandusmaa plaanide ja maatükkide registreerimise lehe avaliku väljapaneku kohta loa andmiseks või sellest keeldumiseks, otsus nõusoleku andmiseks maa kasutusvaldusesse saaja nimekirja kinnitamiseks, otsus maa kasutusvaldusesse andmiseks) on ette valmistatud tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele ja otsuste vastuvõtmisest on isikuid õigeaegselt teavitatud</li> <li>- leping on ette valmistatud õiguslikult ja korrektselt ning tähtaegselt on korraldatud lepingu sõlmimine</li> <li>- on korraldatud riigimaa kasutusvaldusesse andmise lepingu kinnistusametis ja riigivara registris registreerimine ning lepingu sõlmimise kohta teate avaldamine avalikus väljaandes</li> </ul>
<p>3.2 riigimaale hoonestusõiguse (s.h sundhoonestusõiguse) 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"> <li>- riigimaale hoonestusõiguse seadmisega seotud toimingud on täidetud korrektselt, tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele s.h</li> <li>- otsused on ette valmistatud õiguslikult, motiveeritult ja korrektselt ning otsuste vastuvõtmisest on isikuid teavitatud vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele</li> <li>- on korraldatud notariaalse lepingu sõlmimine;</li> <li>- tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele on korraldatud hoonestusõiguse seadmise lepingu riigivara registris registreerimine ja lepingu sõlmimise kohta teate avaldamine avalikus väljaandes</li> </ul>
<p>3.3 maa riigi omandisse jätmisega seotud toimingute teostamine s.h vajalike materjalide koostamine, kogumine ja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maa riigi omandisse jätmise taotlus ja toimik on koostatud vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele</li> </ul>

<p>ettevalmistamine, maa riigi omandisse jätmise otsuse ettevalmistamine ning maatüki registrites registreerimine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- otsus on ette valmistatud motiveeritult ja vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele</li> <li>- on korraldatud tähtaegselt riigi omandisse jäetud maa registreerimine maakatastris, riigivara registris ja kinnistusraamatus ning teate avaldamine avalikus väljaandes</li> </ul>
<p>3.4 riigi omandisse jäetava maa katastriüksuse moodustaja leidmiseks vastavat litsentsi omavate isikute vahel vähempakkumise korraldamisega seonduvate toimingute teostamine s.h tellimiskirjade ja lepingute ettevalmistamine katastriüksuse moodustamise tööde tellimiseks ja vastavate lepingute sõlmimise korraldamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vähempakkumisega seotud toimingud riigi omandisse jäetava maa katastriüksuse moodustaja leidmiseks on teostatud korrektselt ja vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele</li> <li>- tellimiskirjad ja lepingud katastriüksuse moodustamise tööde tellimiseks on ette valmistatud korrektselt ja õiguspäraselt ning on korraldatud lepingute sõlmimine</li> </ul>
<p>3.5 riigimaale hoonestusõiguse seadmise, kasutusvaldusesse andmise ja ajutiseks kasutamiseks andmise andmebaaside korrashoidmine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jooksvalt on vajaminev teave andmebaasidesse sisestatud</li> </ul>
<p>3.6 reformimata riigimaa ajutiseks kasutamiseks andmisega seotud toimingute teostamine s.h otsuste ja lepingute ettevalmistamise ja lepingute sõlmimise korraldamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- taotlus on registreeritud vastavalt maavalitsuse asjaajamiskorrale ja on kontrollitud taotluse materjalide vastavust õigusaktides sätestatud nõuetele, välja on selgitatud maa ajutiseks kasutamiseks andmise olulised asjaolud ja tingimused</li> <li>- ajutiseks kasutuseks sobiva maa kohta on koostatud plaanid, ette valmistatud korrektne, õiguslik ja motiveeritud otsus riigimaa ajutiseks kasutamiseks andmise kohta ja otsuse koopia koos lisadega on teatavaks tehtud taotluse esitanud isikule allkirja vastu või tähtkirjaga 10 päeva jooksul otsuse vastuvõtmisest</li> <li>- vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele on ette valmistatud leping ja korraldatud lepingu allkirjastamine ühe kuu jooksul riigimaa ajutiseks kasutamiseks andmise otsuse vastuvõtmisest</li> <li>- lepingu koopia koos asendiplaaniga on edastatud Maa-ametile ja kohalikule omavalitsusele 15 päeva jooksul lepingu sõlmimisest</li> </ul>
<p>3.7 riigimaa piiratud asjaõigusega koormamisega seotud toimingute teostamine s.h piiratud asjaõigusega koormamise otsuse ettevalmistamine, notariaalse lepingu sõlmimise korraldamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avaldus on registreeritud vastavalt maavalitsuse asjaajamiskorrale ja avalduse esitajatele on väljastatud teatis avalduse registreerimise kohta</li> <li>- on kontrollitud avalduse ja esitatud andmete vastavust õigusaktidega sätestatud nõuetele,</li> </ul>

	<p>mittenõuetekohase avalduse korral on antud tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- on välja selgitatud riigimaa koormamise olulised asjaolud ja koormamine kooskõlastatud teiste asjasse puutuvate riigimaa valitsejatega</li> <li>- otsus on koostatud tähtaegselt ja motiveeritult ning vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele</li> <li>- otsuse vastuvõtmisest on avalduse esitajat ja asjaomaseid instantse teavitatud</li> <li>- on korraldatud notariaalse lepingu sõlmimine ja piiratus asjaõiguse riigivara registris registreerimine vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele</li> </ul>
3.8 riigimaa ajutise valitsemisega seotud toimingute teostamine s.h loa andmise otsuste ettevalmistamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riigimaa ajutise valitsemisega seotud avaldused on menetletud ja otsuse projektid ette valmistatud tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele</li> </ul>
3.9 maaparandusühistutes riigi kui kohustusliku liikme õiguste ja kohustustega seotud toimingute teostamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maaparandusühistutes on liikme õiguste ja kohustuste teostamisega seotud tööülesanded täidetud tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele</li> </ul>
3.10 maa sundvõõrandamise menetluse läbiviimisega seotud toimingute teostamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maa sundvõõrandamisega seotud toimingud on täidetud korrektselt, tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele</li> </ul>
3.11 munitsipaalomandisse jäävate ehitiste teenindamiseks vajaliku maa määramise piiriettepaneku õigusaktidele vastavuse kontrollimine, piiriettepaneku kooskõlastamisel kooskõlastuse andmise korraldamine, mittekooskõlastamisel vastuväidete esitamise kirja projekti ettevalmistamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kohalike omavalitsuste poolt esitatud piiriettepanek on kontrollitud vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele hiljemalt 1 kuu jooksul ettepaneku esitamisest</li> <li>- puudulikult koostatud piiriettepaneku puhul on ette valmistatud vastuväidete kirja projekt ning piiriettepanek tagastatud kohalikule omavalitsusele hiljemalt 1 kuu jooksul ettepaneku esitamisest</li> <li>- nõuetekohaselt vormistatud piiriettepanek on esitatud kooskõlastamiseks maavanemale või tema poolt volitud isikule ja pärast kooskõlastamist tagastatud kaaskirjaga kohalikule omavalitsusele hiljemalt 1 kuu jooksul ettepaneku esitamisest</li> </ul>
3.12 maa munitsipaliseerimise taotluse (koos toimikuga) õigusaktidele vastavuse kontrollimine, puudulikult koostatud taotluse tagastamine kohalikule omavalitsusele, nõuetekohaselt koostatud taotluse (toimiku) kohta maa munitsipaalomandisse andmise otsuse või maa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- taotlus (toimik) on kontrollitud vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele hiljemalt 30 tööpäeva jooksul taotluse (toimiku) esitamisest</li> <li>- puudulikult koostatud taotlus (toimik) on kirjaga, milles on üles loetletud taotluses esinenud puudused, tagastatud kohalikule omavalitsusele hiljemalt 30 tööpäeva jooksul taotluse (toimiku) esitamisest</li> </ul>

<p>munitsipaalomandisse andmisest keeldumise otsuse ettevalmistamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nõuetekohaselt vormistatud taotluse (toimiku) osas on ette valmistatud otsuse projekt maa munitsipaalomandisse andmise või sellest keeldumise kohta ja vastu võetud otsus hiljemalt kolme kuu jooksul taotluse (toimiku) esitamisest</li> </ul>
<p>3.13 kasutusvaldusesse antud maa omandamisega seotud toimingute teostamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kasutusvaldusesse antud maa omandamisega seotud toimingud on täidetud korrektselt, tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides sätestatule</li> <li>- on kontrollitud kasutusvaldusesse antud maa omandamise taotleja vastavust õigusaktides kehtestatud nõuetele</li> <li>- on kontrollitud kasutusvaldusesse antud maast omandamisele kuuluva maa võimalikkus ja ulatus vastavalt seaduses sätestatule</li> <li>- on välja selgitatud õigustatud isiku huvi lubatud ulatuses maa omandamiseks ja korraldatud kinnisasja jagamine</li> <li>- maa hindamiseks hindaja leidmiseks korraldatud vähempakkumisega seotud toimingud on teostatud korrektselt ja vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele ning vähempakkumise võtjalt on tellitud maa ostuhinna määramiseks hindamisakt</li> <li>- maa omandamisega seotud otsused (s.h otsus maa osalise võõrandamise kohta, otsus menetluse lõpetamise kohta, otsus maa võõrandamiseks või sellest keeldumise kohta) on ette valmistatud tähtaegselt ja vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele ja otsuste vastuvõtmisest on isikuid õigeaegselt teavitatud</li> <li>- on kontrollitud maa omandaja poolt maksmisele kuuluvate kõigi tasude tähtajaline tasumine</li> <li>- on korraldatud notariaalsete lepingute sõlmimine tähtajaliselt ja vastavalt õigusaktides kehtestatud nõuetele</li> </ul>
<p>3.14 kodanike vastuvõtmine ja nõustamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- väljastatud teave on korrektne ja õiguspärane</li> </ul>
<p>3.15 avalduste ja kaebuste lahendamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avaldused ja kaebused on lahendatud tähtaegselt ja õiguspäraselt</li> </ul>
<p>3.16 talituse juhataja poolt antud ühekordsete teenistusalaste korralduste täitmine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- korraldused on täidetud korrektselt ja tähtaegselt</li> </ul>

## 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 juurdepääsupiiranguga 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 talituse juhtajale 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)