

**HARJU MAAVALITSUSE
 ARENGU- JA PLANEERINGUOSAKONNA PLANEERINGUTE TALITUSE
 PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA

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

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Maavanema pädevusse kuuluva järelevalve teostamise korraldamine koostatavate üld- ja detailplaneeringute seadustele vastavuse üle.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 maavanemale kooskõlastuste määramiseks või heakskiidu saamiseks esitatud üld- ja detailplaneeringute üle järelevalve teostamine ning vastamiseks ettepanekute tegemine	<ul style="list-style-type: none"> - planeeringud on üle vaadatud - puuduste likvideerimise vajadusel on esitatud motiveeritud ettepanekud - ettepanekud on motiveeritud ja vastavad õigusaktidele - ettepanekud on esitatud õigeaegselt ja korrektselt
3.2 omavalitsuste poolt planeerimisseaduse § 25 lõike 5 alusel esitatud kehtestatud üld- ja detailplaneeringute ülevaatamine	<ul style="list-style-type: none"> - esitatud planeeringud on üle vaadatud - puuduste avastamisest on informeeritud talituse juhatajat - puuduste likvideerimise vajadusel on esitatud motiveeritud ettepanekud
3.3 kohalike omavalitsuste ja teiste isikute nõustamine planeeringualastes küsimustes	<ul style="list-style-type: none"> - nõustamine tugineb õigusaktidele ja on motiveeritud - edastatud informatsioon on korrektne ja õiguspärane ning vajadusel on isik suunatud edasi küsimuse lahendamiseks pädeva isiku poole

3.4 talituse juhataja 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 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 juhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja teenistusülesannete täitmise 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)