

KESKKONNASPETSIALISTI AMETIJUHEND

Üldosa

Ametijuhend sätestab valla keskkonnaspetsialisti õigusliku seisundi, õigused ja kohustused, teenistusse võtmise iseärasused ning teenistusülesanded.

Valla keskkonnaspetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist kooskõlas Avaliku teenistuse seadusega vallavanem oma käskkirjaga.

Valla keskkonnaspetsialist juhindub oma töös EV seadustest, Kehtna vallavolikogu õigusaktidest, Kehtna vallavalitsuse asjaajamise korrast, Kehtna vallavalitsuse töösisekorraeeskirjast, kollektiivlepingust ja käesolevast ametijuhendist.

Valla keskkonnaspetsialistile annab teenistusülesandeid ja kontrollib nende täitmist vallavanem.

Valla keskkonnaspetsialisti võidakse erandkorras välja kutsuda ka väljaspool tööaega.

Ametikoha eesmärk

Looduskeskkonnakaitse, karjäärade kasutus ja korrashoid, jäätmemajandus, valla teede ning tänavavalgustuse korrashoid ja hooldus ning sellega seonduvate dokumentide vormistamine, kooskõlastamine ja aruandlus.

Kvalifikatsiooninõuded

- omab kesk- või keskeriharidust;
- omab autojuhiluba;
- orienteerub seadusega valla pädevusse antud oma töövaldkonnaga seotud küsimustes ning vastavaid valdkondi reguleerivates õigusaktides;
- arvuti kasutamise oskus.

Ülesanded

- kontrollib looduskeskkonnaalastest õigusaktidest kinnipidamist;
- korraldab oma haldusterritooriumil jäätmealast tegevust;
- korraldab jäätmelega määratud jäätmekäitluse tingimuste täitmise kontrolli;
- koostab jäätmekäitluse eeskirjad ja jäätmemajanduse kava;
- esitab maavalitsusele kinnitamiseks jäätmeluba vajavate ettevõtete nimekirjad;
- korraldab oma haldusterritooriumil jäätmealast selgitus- ja kasvatustööd. Vaatab läbi tegevusloa taotlejate avaldused, vajaduse korral teeb vajalikud ettekirjutised looduskeskkonda puudutavates küsimustes;
- vaatab läbi veekasutuslubade taotlused ja esitab korralduse eelnõud vallavalitsusele;
- vaatab läbi jäätmelubade taotlused ja esitab korralduse eelnõud vallavalitsusele;
- aitab korraldada vee äkkreostuse likvideerimist;
- aitab korraldada peremeheta puurkaevude tamponeerimist;
- annab välja puurkaevude projekteerimise tingimused ja esitab korralduse eelnõud vallavalitsusele;
- kooskõlastab puurkaevude rajamise projektid;
- vaatab läbi maa-ainese kaevandamise loa taotlused arvamuse andmiseks ja esitab eelnõud vallavolikogule;
- osaleb valla arengukava koostamisel;
- teeb ettepanekuid teenustasude kehtestamiseks erinevate keskkonnakaitsealaste teenuste, konsultatsioonide jms eest;
- teeb koostööd omavalitsuste keskkonnakaitse spetsialistidega, keskkonnainspeksiooniga, tervisekaitsetalitusega keskkonnaametiga;

- kaevelubade taotluste läbivaatamine ja kaevelubade väljastamine;
- osaleb valla üld-ja detailplaneeringu koostamisel;
- valla jäätmekäitluse kavade ning plaanide koostamine;
- osalemine volikogu ja valitsuse istungitel, kus käsitletakse keskkonnakaitsega, maavaradega ning teedega seonduvaid küsimusi;
- informatsiooni andmine maavarade ja karjäärade küsimustes;
- volikogule ja valitsusele maavaradega ja karjääridega seonduvate määruste, otsuste ja korralduste projektide ettevalmistamine;
- valla tänavavalgustusega seonduvate küsimuste lahendamine;
- valla teedeehituse detailplaneeringute, kavade ja plaanide algatamine ning koostamine, teede kasutuse järelvalve;
- teedeehitusega seotud projektide algatamine ning juhtimine;
- valla teede remonttööde planeerimine ja organiseerimine;
- omaniku järelvalve teostamine teede ehitamisel ning renoveerimisel;
- lumetõrje organiseerimine valla teedel.

Õigused

- teha ettepanekuid loodusvaenuliku tegevuse tõkestamiseks vallas;
- nõuda ettevõtte rajamisel, rekonstrueerimisel, tehnoloogia muutmisel keskkonna- ekspertiisi;
- nõuda informatsiooni ettevõtelt ja asutustelt nende territooriumil asuvate ohtlike ainete ja nende jäätmete nimetuste, asukoha ja ladustamistingimuste kohta;
- saada informatsiooni väljatöötatud avarii likvideerimisplaanide kohta ettevõttes;
- taotleda rahalisi vahendeid keskkonnavalaste tööde läbiviimiseks;
- märkida keskkonnavalastele dokumentidele ja nende projektidele oma eitava seisukoht koos vastava põhjendusega;
- saada maavalitsusest, valla haldusaparaadi töötajatelt, volikogu liikmetelt, valla asutustelt ning ettevõtelt dokumente, õiendeid ja muid materjale, mis on vajalikud tema tööks;
- kasutada valla arvutit, paljundusmasinat, faksi ja autot teenistusülesannete täitmiseks;
- saada tööks vajalikku täienduskoolitust.

Vastutus

- teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- tema kasutada antud vallavara säästliku kasutamise, säilimise ja korrashoiu eest;
- ametialase informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest;
- tööülesannete täitmisel esinevate õigusrikkumise eest vastutab seaduses ettenähtud korras.

Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta vallavanem enne uue valla keskkonnaspetsialist teenistusse võtmist, samuti juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid. Muudel juhtudel muudetakse ametijuhendit üksnes vallavanema ja valla keskkonnaspetsialisti kokkuleppe alusel.