

## Järva Vallavalitsus

### Maakorralduse spetsialisti ametijuhend – Lia Pärna

- |    |                 |                               |
|----|-----------------|-------------------------------|
| 1. | Struktuuriüksus | majandusosakond               |
| 2. | Teenistukoht    | töötaja                       |
| 3. | Allub           | abivallavanem                 |
| 4. | Asendab         | maakorralduse peaspetsialisti |
| 5. | Asendaja        | maakorralduse peaspetsialist  |

6. Ametikoha tööülesanded:

- 1) maa tagastamise, ostueesõigusega erastamise, kompenseerimise, munitsipaliseerimise, riigi omandisse jätmise, hoonestusõiguse seadmisega seotud menetlustoimingute teostamine ning vastava eelnõu esitamine vallavalitusele või vallavolikogule kooskõlas kehtivate õigusaktidega;
- 2) tagastatavate maade ja munitsipaalmaade kinnistamiseks esitamine;
- 3) maareformiga seotud maaüksustele koha-aadresside määramine ja vastavate eelnõude esitamine vallavalitsusele kooskõlas kehtivate õigusaktidega;
- 4) isikute nõustamine maareformiga seotud küsimustes.
- 5) täidab teisi talle vallavanema või vallasekretäri poolt antud ühekordseid ning seaduses, valla põhimääruses ja valitsuse töökorras sätestatud ülesandeid ning töökoha olemusest ja töösuhte laadist tulenevaid ülesandeid.

7. Töötaja haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded

Nõuded haridusele ja töökogemusele: keskharidus ja ametialane ettevalmistus või kutsekeskharidus.

Nõuded teadmistele ja oskustele: orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte; suudab vähese juhendamisega koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte; suudab asendada teist teenistujat; oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase; omab head suhtlemisoskust ja kohusetunnet.

8. Töötaja õigused ja kohustused on sätestatud töölepingu seaduse 3. peatükis.