

## Vanemmaakorraldaja ametijuhend

### 1. Üldsätted

- 1.1. Sillamäe Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsuse) vanemmaakorraldaja võtab teenistusse ja vabastab teenistusest Sillamäe linnapea, kooskõlastades osakonna juhatajaga.
- 1.2. Vanemmaakorraldaja allub vahetult ehitus- ja maakorralduse osakonna juhatajale.
- 1.3. Vanemmaakorraldaja äraolekul asendab teda ehitus- ja maakorralduse osakonna juhataja ettepanekul linnapea poolt määratud ametnik.

### 2. Ametikoha eesmärk

Vanemmaakorraldaja ametikoha eesmärk on tagada maaküsimusi reguleerivate seaduste nõuete täitmine Sillamäe linnas.

### 3. Teenistusülesanded

Vanemmaakorraldaja teenistusülesanded on:

#### 3.1. Maakatastri alal:

- 3.1.1 maakatastriseaduse ja teiste katastralaste õigusaktide täitmine;
- 3.1.2 maakatastriandmete pidamine ja arvestus;
- 3.1.3 kinnistamisotsuste registreerimine;
- 3.1.4 maakasutusdokumentide arvestus ja säilitamine;
- 3.1.5 katastriüksuste andmebaasi pidamine ;
- 3.1.6 maakasutajate ja kinnistatud maaüksuste kohta käivate andmete väljastamine projekterijatele.

#### 3.2. Maakorralduse alal:

- 3.2.1.riigi- ja munitsipaalmaa reservfondi (vajaduse) määratlemine;
- 3.2.2.osavõtt kinnisasja maakorraldustoimingutest (ümberkruntimine, vahetamine, jagamine jne);
- 3.2.3.katastriüksuste sihtotstarbe määramine;
- 3.2.4.kinnisasja kitsenduste väljaselgitamine;

#### 3.3. Geodeesia alal:

- 3.3.1.geodeesiaalase töö korraldamine;
- 3.3.2.geodeetilise põhivõrgu säilivuse (korrashoiu) järelevalve, rekonstrueerimiseks ja tihendamiseks vajalike tööde korraldamine;
- 3.3.3.linna haldusterritooriumi mõõdistamise ja kaardistamise vajaduste väljaselgitamine;
- 3.3.4.informatsiooni vahetus Maakatastriga;
- 3.3.5.mõõdistamistöde teostamiseks lähteandmete väljastamine (vastavalt kokkulepele Maakatastriga) litsentseeritud maamõõdufirmadele;
- 3.3.6.maaüksuste geodeetilise andmebaasi loomine ja täiendamine;
- 3.3.7.maamõõdutööde tellimine;
- 3.3.8.topo-geodeetilise arhiivi korrashoid, täiendamine ja informatsiooni väljastamine;
- 3.3.9.topo-geodeetiliste tööde pisteline kontroll.

#### 3.4. Maade hindamise alal:

- 3.4.1.osalemine linnamaade hinnatsoonide määratlemises ja analüüsis, maa korralise hindamise avalikustamise ettevalmistamine;
- 3.4.2.maa hinna määramine maa ostueesõigusega erastamisel, hoonestusõiguse seadmisel ja muudel puhkudel;
- 3.4.3.osalemine maa maksumäära ettevalmistamisel;
- 3.4.4.aasta maamaksu andmete ettevalmistamine maakasutajate ja maaomanike lõikes ning selle edastamine Maksuametile.

#### 3.5. Maaomandi ettevalmistamise alal:

- 3.5.1.õigusvastaselt võõrandatud maa tagastamise toimingute ettevalmistamine, linnavalitsuse korralduste eelnõude ettevalmistamine, maakatastris ja maakohtu kinnistusametis registreerimine;

- 3.5.2. juriidiliste ja füüsiliste isikute maa ostueesõigusega erastamise eeltoimingute ettevalmistamine;
  - 3.5.3. riigi- ja munitsipaalomandisse antava maa eeltoimingute läbiviimine;
  - 3.5.4. hoonestusõiguse seadmise eeltoimingud;
  - 3.5.5. korralduste eelnõude ettevalmistamine;
- 3.6. Osalemine linnavalitsuse ja volikogupoolt moodustatud komisjonide töös;
- 3.7. Osakonna juhataja poolt antud tööga seonduvate ühekordsete ülesannete täitmine.

#### **4. Õigused**

Vanemmaakorraldajail on õigus:

- 4.1 saada Sillamäe Linnavalitsuse struktuuriüksustelt ja kodanikelt dokumente ja infot, mis on vajalikud ametijuhendis märgitud tööülesannete täitmiseks;
- 4.2 saada tööks vajalikku täienduskoolitust vastavalt reaalsetele võimalustele;
- 4.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.4 teha omapoolseid ettepanekuid linnavalitsuse töö paremaks korraldamiseks.

#### **5. Kohustused**

Vanemmaakorraldaja on kohustatud:

- 5.1 kaitsma ja hoidma teenistuskohustuste käigus teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud infot ja ametisaladust;
- 5.2 kinni pidama töödistsipliinist ja linnavalitsuse sisekorraeeskirjast;
- 5.3 kasutama heaperemehelikult tema kasutusse antud vara.

#### **6. Vastutus**

Vanemmaakorraldaja vastutab:

- 6.1 oma tööülesannete korrektse täitmise, dokumentide õigsuse, esitatud andmete tegelikkusele vastavuse eest;
- 6.2 ametialaste saladuste ja dokumentide hoidmise eest, ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud info hoidmise eest.

#### **7. Kvalifikatsiooninõuded:**

Vanemmaakorraldaja ametikohale nimetatakse isik, kes:

- 7.1 vastab Avaliku teenistuse seaduses sätestatud nõuetele;
- 7.2 omab kõrgharidust maakorralduse või geodeesia erialal ja erialast tööstaaži vähemalt 3 aastat;
- 7.3 oskab kasutada arvutit (Word, Excel, E-post, Internet jms) ja kaasaegset bürootehnikat;
- 7.4 tunneb asjaajamise aluseid.

#### **8. Ametijuhendi muutmine**

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd linnavalitsuses.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud vanemmaakorraldaja ametijuhendiga ning kohustun sellega järgima ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

---