

VEE JA LOODUSKAITSE PEASPETSIALIST

1. ÜLDOSA	
1.1. Struktuuriüksus	keskkonnaosakond
1.2. Teenistuskoha nimetus	vee ja looduskaitse peaspetsialist
1.3. Teenistuskoha liik	ametikoht
1.4. Vahetu juht	osakonnajuhataja

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK
Vee- ja looduskaitse tegevuse korraldamine valla territooriumil.

3. TEENISTUSÜLESANDED
<p>Teenistuja:</p> <ol style="list-style-type: none">3.1. korraldab Saaremaa valla vee- ja looduskaitsega seonduvaid kohaliku omavalitsuse üksuse pädevusse antud küsimusi;3.2. koostab ja ajakohastab valdkonna õigusakte;3.3. osaleb üldplaneeringu koostamisel;3.4. koostab puurkaevu ja puuraugu asukohad;3.5. vaatab läbi puurkaevu ja puuraugu load;3.6. vaatab läbi reovee kohtkäitluse projektid;3.7. koostab keskkonnamõju strateegilise hindamise ja keskkonnamõju hindamise eelhinnanguid;3.8. täidab keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seaduses kohalikule omavalitsusele pandud ülesandeid;3.9. osaleb detailplaneeringute lähteülesannete koostamisel;3.10. vaatab läbi projekteerimistingimusi;3.11. vaatab läbi detailplaneeringuid;3.12. vaatab läbi ehitusteatisi ja ehituslubade taotlusi;3.13. vaatab läbi kasutusteatisi ja kasutuslubade taotlusi;3.14. menetleb vee erikasutuslubade, õhusaastelubade, keskkonnakomplekslubade koostajate suhtes;3.15. vaatab läbi kuivendusprojekte;3.16. teostab Saaremaa valla territooriumil olevate veekogude seiret, võtab vajadusel veeproove;3.17. osaleb vee- ja looduskaitsealaste ja veekogude hooldusealaste hangete korraldamisel, teostab järelevalvet hankelepingute täitmise üle;3.18. koostab vee- ja looduskaitsealaste projektitaotlusi, viib projektide ellu;3.19. korraldab maastikuhoolduse lepingute sõlmimise, kontrollib nende täitmist;3.20. menetleb vee ja looduskaitsealaste taotlusi, annab seisukohti;3.21. menetleb puurkaevude ja puuraukude taotlusi;3.22. käsitleb pinnasereostuse juhtumeid;3.23. korraldab joogivee ja kanalisatsiooni probleemide lahendamise;3.24. viib läbi kaitsealuste objektidega seotud tegevusi;3.25. kontrollib kallasraja ja ehituskeeluvööndiga seotud nõuetest kinnipidamist;3.26. lahendab asutustelt, ettevõtetelt, maaomanikelt ja elanikkonnalt laekunud ettepanekuid ja kaebusi, koostab teabenõuetele ja kirjadele vastuseid;3.27. nõustab ja teavitab asutusi, ettevõtteid, maaomanikke ja elanikkonda, koostab juhendmaterjale;

- 3.28. osaleb ehituskomisjoni koosolekutel;
3.29. täidab vahetu juhi antud ühekordseid ülesandeid.

4. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 4.1. saada talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
4.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
4.3. teha ettepanekuid töökorralduse osas;
4.4. kasutada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
4.5. saada teenistusülesannete täitmise tõttu metsa- ja võsastikuga kaetud aladel puukentsefaliidivastast vaktsineerimist;
4.6. saada eelarveraha olemasolu korral välitingimustes teenistusülesannete täitmiseks välitööriietust.

5. VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- 5.1. teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
5.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
5.4. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
5.5. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
5.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ning säilimise eest.

6. NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGEKEMUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE

6.1. Haridus:	keskkonna-, keskkonnatehnoloogia- või bioloogiaalane bakalaureuse kraad
6.2. Töökogemus:	vähemalt 1-aastane töökogemus samas või sarnases valdkonnas
6.3. Teadmised ja oskused	Teenistuja: 6.3.1. valdab eesti keelt kõrgtasemel; 6.3.2. oskab käsitleda teenistuskohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid; 6.3.3. tunneb asjaajamiskorda, oskab koostada ja vormistada dokumente ning oma töövaldkonna üksikakte; 6.3.4. tunneb ja oskab rakendada oma töövaldkonna õigusakte.