Kinnitatud
Harku vallavanema 20.11.2026 käskkirjaga nr 4-1/576
lisa nr 1

VEE- ja KESKKONNASPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA	
Struktuuriüksus	Haldusosakond
Teenistuskoht	Ametnik
Vahetu juht	Osakonna juhataja
Kes asendab	Avaliku ruumi ja heakorra koordinaator või teine osakonnajuhataja ettepanekul määratud ametnik
Keda asendab	Avaliku ruumi ja heakorra koordinaatorit või teisi osakonnajuhataja ettepanekul määratud teenistujaid

2. AMETIKOHA EESMÄRK	Harku vallas vee- ja kanalisatsiooni-süsteemide arendustegevuse, haldamise ja hooldamise koordineerimine ning omavalitsuse pädevuses olevate looduskaitse- ja keskkonnaalaste kohustuste täitmise tagamine.

3. TÖÖÜLESANDED	
ÜLESANNE	**TÖÖTULEMUSED**
3.1 Vee- ja kanalisatsioonirajatiste ning sademevee kogumissüsteemide projekteerimistingimuste koostamine.	Projekteerimistingimused ehitusprojektide koostamiseks on välja antud tähtaegselt ja korrektselt.
3.2 Ehitusprojektide ja detailplaneeringute läbivaatamine ja ettepanekute tegemine veevarustuse, kanalisatsiooni ja sadevee juhtimise ning keskkonna osas.	Tagatud on osalemine ehitusprojektide ja detailplaneeringute läbivaatamisel. Projektid ja detailplaneeringud on kooskõlastatud, kõik valdkonna jaoks olulised ettepanekud esitatud ja läbi arutatud.
3.3 Osalemine võrkude rajamiseks vajaliku asjaõiguse seadmise menetlusprotsessis, sh sundvalduse seadmise menetluse läbiviimine.	Ette on valmistatud vastavad õigusaktid piiratud asjaõiguse või sundvalduse seadmiseks, sh on korrektselt läbi viidud sundvalduse seadmise menetlus.
3.4 Veevarustuse- ja kanalisatsioonisüsteemide omandamise korraldamine arendajatelt, vastavate lepingute sõlmimine ja läbirääkimiste pidamine.	Arendajate poolt välja ehitatud veevarustuse- ja kanalisatsioonisüsteemid on võetud valla omandisse ning vajadusel antud kasutusse vee- ettevõtjale.

VEE- JA KESKKONNASPETSIALIST

3.5 Veevarustuse, kanalisatsiooni ja sadevee juhtimise alase nõustamise korraldamine ning vastavatele kirjadele vastamine.	Konsultatsioon, nõuanded ja kirjalikud vastused on asjatundlikud ning kooskõlas õigusaktidega. Toimib koostöö ja infovahetus.
3.6 Koostöö korraldamine riigi, kohalike omavalitsuste, maaomanike, arendajate ja teiste isikutega valla veevarustuse ja kanalisatsiooni projekteerimisel, ehitamisel, haldamisel ja hooldamisel.	Toimib koostöö ja infovahetus, sõlmitud on vajalikud kokkulepped.
3.7 Ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni seadusest tulenevate kohaliku omavalitsuse ülesannete täitmine, sh vee-ettevõtjate määramisega seonduv, ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni tagamisel tekkinud vaidluste lahendamine, vee- ja kanalisatsiooniteenuse hinnataotluste läbivaatamine.	Ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni seadusest kohalikule omavalitsusele tulenevad ülesanded on seaduse nõuetele vastavalt täidetud.
3.8 Põhjaveevarude üle arvestuse pidamine.	On olemas ülevaade Harku valla põhjaveevaru kasutamise ja jäägi osas.
3.9 Veelubade kooskõlastamise menetlemine vallavalitsuses.	Veelubade taotluste kohta on vastu võetud seisukohad ja edastatud loa väljastajale.
3.12 Planeeringutele ja projektidele keskkonnamõjude hindamise (KMH) või keskkonnamõjude strateegilise hindamise (KSH) eelhinnangu koostamine ja ettepanekute tegemine KMH või KSH algamiseks või algatamata jätmiseks. KMH või KSH protsessi läbiviimise korraldamine vastavalt keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seadusest tulenevalt.	Vastavalt keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seadusele on algatatud või jäetud algatamata KMH või KSH. KMH või KSH on läbi viidud vastavalt seaduses toodud nõuetele.
3.13 Keskkonnalubade taotlustele kohaliku omavalitsuse poolse arvamuse koostamine.	Keskkonnalubade taotlustele on kohaliku omavalitsuse poolne arvamus koostatud ja edastatud loa väljastajale
3.14 Hajaasustuse programmi menetlemine.	Hajaasustuse programm on iga-aastaselt läbi viidud.
3.15 Erinevate keskkonnaalaste projektide korraldamine.	Toimuvad erinevad keskkonnaalased projektid.
3.16 Keskkonnaalaste lepingute projektide koostamine ja sõlmitud lepingute täitmise jälgimine.	Keskkonnaalased lepingud on sõlmitud ja neid täidetakse.

3.17 Kliimamuutuste leevendamise ja kliimamuutustega kohanemise ning elurikkuse kaitse ja säilitamisega tegelemine.	Tagatud on süsteemne kliimamuutustega kohanemine ning elurikkuse kaitse ja säilitamine.
3.18 Looduskaitse korraldamine kohaliku omavalitsuse tasandil, riiklike kaitsealade menetluses osalemine.	Vajadusel on loodud kohalik kaitseala, riiklike kaitsealade kaitse-eeskirjade ja kaitsekorralduskavadele on antud kohaliku omavalitsuse poolne sisend.
3.19 Reovee kohtkäitluse taotluste läbivaatamine ja reovee kohtkäitluslubade väljastamine.	Sobivate tingimuste olemasolu korral on väljastatud load reovee kohtkäitluseks
3.20 Reovee äraveo teenuse osutamise taotluse läbivaatamine ja purgimislubade väljastamine.	Sobivate tingimuste olemasolu korral on väljastatud purgimisluba reovee äraveo teenuse osutamiseks
3.21 Oma vastutusvaldkonna teenuste ja tööde tellimiseks hankedokumentide ette valmistamine, hankemenetluses osalemine ja väikehangete läbi viimine.	Hanked on läbi viidud ja teenused on hangitud vastavalt Harku valla hankekorrale ja riigihangete seadusele.
3.22 Muud ülesanded: - töövaldkonna kirjadele ja teabenõuetele vastamine; - oma vastutusvaldkonna info haldamine; - vahetu juhi ja sisekorraeeskirjas nimetatud isikute poolt antavate ametialaselt vajalike korralduste ja jooksvate ülesannete täitmine	Kirjadele ja teabenõuetele on vastatud vallavalitsuses kehtestatud korras ja tähtaegadeks. Töös kasutatavad dokumendid on registreeritud dokumendihaldussüsteemis. Saadud ülesanded on täidetud täpselt ja õigeaegselt.

4. KOHUSTUSED
Vee- ja keskkonnaspetsialistil on kohustus:
4.1 Täita talle pandud teenistusülesandeid õigeaegselt ja kvaliteetselt, samuti täita vallavalitsuse sisekorraeeskirja, ametijuhendiga ning teiste õigusaktidega talle pandud kohustusi nõuetekohaselt.
4.2 Õigeaegselt informeerida osakonnajuhatajat tema osaluseta vastuvõetud olulistest otsustest.
4.3 Vastutada teenistusülesannete täitmiseks temale usaldatud materiaalsete väärtuste säilimise eest.
4.4 Vastutada seoses teenistusülesannete täitmisega temale teatavaks saanud isikuandmete ja juurdepääsupiiranguga muu teabe hoidmise eest.

5. ÕIGUSED
Vee- ja keskkonnaspetsialistil on õigus:
5.1 Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt ja hallatavatelt asutustelt.

VEE- JA KESKKONNASPETSIALIST

5.2 Esindada vallavalitsust kohtumistel, nõupidamistel või töögruppides vastavalt oma pädevuse piiridele.
5.3 Osaleda vallavalitsuse volitatud esindajana vallale kuuluvate objektide ülevaatusel kontrollorganite poolt.
5.4 Teha osakonnajuhatajale ettepanekuid valdkonna töö parendamiseks ja edendamiseks;
5.5 Saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
5.6 Kasutada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke ohutusvahendeid, kantseleitarbeid, sidevahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat.

6. AMETIKOHAL ESITATAVAD NÕUDED
6.1 Kõrgharidus
6.2 Töökogemus: eelnev töökogemus ametikohaga seonduvas valdkonnas.
6.3.3 Teadmised: 6.3.1 riigi põhiseaduse, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni reguleerivate õigusaktide tundmine; 6.3.2 kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide ning asjaajamiskorra tundmine 6.3.3 ametikohast tulenevaid teenistusülesandeid reguleerivate valdkondlike õigusaktide põhjalik tundmine.
6.4 Eesti keele oskus C1 ning ühe võõrkeele oskus vähemalt B1 ametialase sõnavara valdamisega.
6.5 Arvutioskus: teenistusülesannete täitmiseks vajalik arvuti kasutamise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabeltöötlusprogrammide, interneti, registrite ja dokumendihaldussüsteemi kasutamise oskus.
6.6 Kompetentsid: 6.6.1 oskus eristada olulist mitteolulisest ja seada prioriteete, oskus efektiivselt kasutada aega; 6.6.2 hea koostöö- ja suhtlemisoskus: oskus luua ja hoida suhteid professionaalsest rollist lähtuvalt, arvestades kõigi osapoolte üldisi huvisid. Oskus jagada vajalikku informatsiooni, oma seisukohti ning arvamusi argumenteerida ja teistele arusaadavalt edasi anda; 6.6.3 hea analüüsioskus: oskus adekvaatselt analüüsida informatsiooni nn suurt pilti silmist kaotamata 6.6.4 võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingeolukorras ja püsida tasakaalukana. 6.6.5 täiendab regulaarselt oma tööks vajalikke oskusi.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE
Ametijuhendi kaasajastamise ja muutuvate vajadustega kooskõlla viimise eesmärgil vaadatakse ametijuhend vahetu juhi ja ametniku poolt läbi vähemalt üks kord aastas toimuva iga-aastase koostöövestluse ajal ning vajadusel muudetakse. Ametijuhendit võib muuta ka juhul, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd.