

JÕHVI VALLAVALITSUSE JÄRELEVALVEINSPEKTORI AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- 1.1 Käesolev ametijuhend sätestab järelevalveinspektori õigusliku seisundi, õigused ja kohustused ning nõudmised.
- 1.2 Järelevalveinspektori nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem seaduses ettenähtud alustel ja korras.
- 1.3 Järelevalveinspektor allub oma töös majanduse valdkonna abivallavanemale või teda asendavale isikule.
- 1.4 Järelevalveinspektorit asendab tema avaliku võimu teostamise õiguse peatumisel vallavanema käskkirjaga määratud isik.

2. Ametikoha eesmärk

Järelevalveinspektori ametikoha eesmärk on järelevalve teostamine, väärtegade toimepanijate väljaselgitamine, menetlemine ja osalemine avaliku korra tagamisel ning korrakaitsekomisjoni ja kriisikomisjoni töö ning asjaajamise korraldamine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1 Teostab valla haldusterritooriumil järelevalvet seaduse alusel kohalikule omavalitsusele antud pädevuse piires;
- 3.2 teostab valla haldusterritooriumil järelevalvet kohaliku omavalitsuse poolt vastuvõetud eeskirjade täitmise üle;
- 3.3 selgitab välja väärtegade toimepanijad;
- 3.4 registreerib dokumendiregistris menelusteenistusele kodanikelt ja järelevalve ametnikelt väärteo toimepanemise kohta laekunud teabe (avaldused, kaebused, vms);
- 3.5 vallavalitsusele laekunud teabes (avaldused, kaebused, vms) toodud asjaolude kontrollimise järel väärteo koosseisu ilmnemisel alustab väärteomenetluse või pädevuse puudumisel edastab materjalid pädevale kohtuvälisele menetlejale;
- 3.6 väärteomenetluse mittealustamisel või alustamisel teeb kande väärteomenetluse portaali (edaspidi VMP) ja täiendab seda pidevalt;
- 3.7 väljastab väärteoteate esitajale 15 päeva jooksul väärteomenetluse alustamise või alustamata jätmise teate või teate materjalide edastamise kohta pädevale kohtuvälisele menetlejale;
- 3.8 teeb väärteoasjades otsused;
- 3.9 uuendab väärteomenetluse, kui hoiatustrahv ei ole tähtaegselt tasutud;
- 3.10 peab arvestust enda menetluses olevate väärteoasjade üle;
- 3.11 peab arvestust enda poolt läbiviidud järelevalve menetluse üle;
- 3.12 koostab ettekirjutusi ja rakendab sunniraha seaduses sätestatud alustel ja korras;
- 3.13 täidab ja lahendab muid tema võimkonda jäävaid küsimusi ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevaid kohustusi, sh vallavanema või abivallavanema poolt antud ühekordseid ülesandeid; informeerib õigeaegselt ja pidevalt oma otsest ülemust oma töö tulemustest;
- 3.14 korraldab korrakaitsekomisjoni ning kriisikomisjoni tööd ja asjaajamist;
- 3.15 osaleb hädaolukorra lahendamise töös ja kriisireguleerimise töögrupis ning piirkondlikukriisikomisjoni üritustel;
- 3.16 teostab liikluskorralduse järelevalvet;
- 3.17 osaleb avaliku korra tagamisel;
- 3.18 teeb ettepanekuid reklaamimaksu ja reklaamimisega seonduvate eeskirjade ning normdokumentide kehtestamiseks, muutmiseks ja/või kehtetuks tunnistamiseks;
- 3.19 jälgib valla kodulehel oma valdkonna info asjakohasust ning vajadusel uuendab andmeid või palub seda teha IT spetsialistil;
- 3.19 annab üle jooksva aastal tekkinud materjalid (asjaajamine jm tekkinud dokumentatsioon) arhiivi eest vastutavale isikule hiljemalt asjaajamisperioodile järgmise aasta kolme esimese kuu

jooksul;

3.20 täidab teisi majanduse valdkonna abivallavanema või vallavanema poolt antud ühekordseid ning seaduses, valla põhimääruses ja valitsuse töökorras sätestatud ülesandeid ning erikorralduseta teenistuskoha olemusest ja teenistussuhte laadist tulenevaid ülesandeid.

4. Vastutus

Järelevalveinspektor vastutab:

4.1 temale pandud ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;

4.2 tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;

4.3 tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorrale vastavuse eest;

4.4 tema kasutusse antud materiaalse vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;

4.5 talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest;

4.6 operatiivselt reageerima seadusandluse muutmistele ning neid rakendama.

5. Õigused

5.1 Saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast koolitust ja kirjandust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu ülemusega;

5.2 osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel ja foorumitel kooskõlastatult vahetu ülemusega;

5.3 saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse ametnikelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;

5.4 saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;

5.5 õigus teha ettepanekuid teenistuse töö paremaks korraldamiseks.

6. Nõudmised

Järelevalveinspektor peab:

6.1 omama vähemalt keskharidust või eriaharidust;

6.2 omama vääртеomenetluse alast töökogemust;

6.3 omama põhjalikke teadmisi kohaliku omavalitsuse korraldusest, seda reguleerivatest õigusaktidest ning oma töövaldkonda reguleerivatest õigusaktidest;

6.4 vastama teenistuseks vajalikele nõuetele teadmiste ja oskuste osas Jõhvi Vallavolikogu poolt kehtestatud ulatuses;

6.5 valdama eesti keelt kõrgtasemel ning vene keelt suhtlustasandil;

6.6 oskama kasutada arvutit tööks vajalike programmide käsitlemisel;

6.7 olema avatud koostööks ja hea suhtlemisoskusega; algatus- ja vastutusvõimeline, otsustussuutlik, kohusetundlik, aus ja lahendustele orienteeritud, suutma töötada iseseisvalt, näitama initsiatiivi ja stabiilselt kvaliteetselt, põhjustamata takistusi kaastöötajatele, olema paindlik muudatustele tööülesannetes- ja tingimustes.

7. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta ainult järelevalveinspektori ja vallavanema kokkuleppel, samuti juhul kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid.

Vallavanem

Järelevalveinspektor