

NARVA-JÕESUU LINNAVALITSUSE KESKKONNA- KORRAKAITSEINSPEKTORI AMETIJUHEND

I. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Keskkonna- korrakaitseinspektor (edaspidi inspektor) on linnavalitsuse ametnik, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea.
- 1.2. Inspektor allub oma teenistuses aselinnapeale.
- 1.2. Inspektor juhindub oma töös kehtivast seadusandlusest, linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidest, linnavalitsuse sisekorraeskirjadest, linnapea korraldustest ning käesolevast ametijuhendist.
- 1.3. Inspektoori asendab tema äraolekul linnapea poolt määratud isik.
- 1.4. Teenistusaeg on määramata.

II. AMETIKOHA EESMÄRK

- 2.1. Keskkonna- korrakaitseinspektor teostab järelevalvet, tagamaks heakorra ja avaliku korra taseme kodanikukaitse, jäätmekäitluse, haljastuse ja liikluskorralduse valdkondades, juhindudes oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja normatiivaktidest, Narva-Jõesuu Linna õigusaktidest, käesolevast ametijuhendist ja linna põhimäärusest.
- 2.2. Linnavalitsuse kui kohtuvälise menetleja pädevusse kuuluvate väärtegade menetlemine Narva-Jõesuu linna haldusterritooriumil toimepandud rikkumiste osas.

III. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 3.1. Linna õigusaktide täitmise kontroll järgmistes alades: avalik kord, heakord, kauplemine, jäätmekäitlus, parkimine, ehitamine, teeseaduse järgi. Süstemaatilise (ööpäevaringselt) järelevalve teostamine Narva-Jõesuu linna ja muude seadusandlike õigusaktide täitmise üle (Narva-Jõesuu Linnavalitsuse määruse "Väärteomenetluses osalemiseks ametnikele volituste andmine" alusel);
- 3.2. Narva-Jõesuu linna jäätmevaldajate registri volitatud töötleja ülesannete täitmine.
- 3.3. Raielubade avalduste läbivaatamine, kooskõlastamine ja ettepaneku tegemine raieloa andmiseks.
- 3.4. Tasulise parkimise korraldamine Narva-Jõesuu linnas vastavalt Narva-Jõesuu parkimistasu määrusele.
- 3.5. Parkimise järelevalve Narva-Jõesuu linnas korraldamine;
- 3.6. Parkimise järelevalve teostavate isikute töö koordineerimine ja järelevalve teostamine
- 3.7. koostatud viivistasu otsuste (edaspidi VTO) õigsuse kontrollimine, arvestuse pidamine ja tasumata VTO kohtutäiturile edastamine.
- 3.8. VTO peale laekunud kaebuste läbivaatamise vastava komisjoni koosseisus töötamine ning vastava kirjavahetuse teostamine;
- 3.9. Narva-Jõesuu linnas liiklusmärkide paigaldamise avalduste läbivaatamine ja paigaldamise kooskõlastamine;
- 3.10. Karistusregistri volitatud töötleja ülesannete täitmine Narva-Jõesuu linna haldusterritooriumil toimepandud väärtegade osas.

- 3.11. Väärtegu tuvastamisel Narva-Jõesuu linna haldusterritooriumil väärteomenetluse läbiviimine kohtuvälisemenetljana vastavalt Väärteomenetluse seadusele ja Narva-Jõesuu linna õigusaktidele.
- 3.12. Linnavolikogu ja linnavalitsuse halduskatide eelnõude koostamine oma teenistusülesannete täitmisel.
- 3.13. Linnavalitsuse ööpäevaringne esindamine eriolukorrad (info edastamine ning vajalike tegevuste koordineerimine probleemi kiireks lahendamiseks), mis on tingitud ilmastikutingimuste, põlengu ja avariiga jms.
- 3.14. Ametialase kirjavahetuse pidamine;
- 3.15. Oma alluvusvaldkondade kuuluvates küsimustes linnakodanike vastuvõtmine, konsulteerimine, kaebuste lahendamine.
- 3.16. Muude tema võimkonda jäävate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevate, s.h. vahetu ülemuse poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.

V. VASTUTUS

Keskkonna- korra- ja kaitseinspektor vastutab:

- 4.1 Käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ametikohustuste nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
- 4.2 Vastutab materiaalselt tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 4.3 Esitatud andmete õigsuse eest;
- 4.4 Teiste temale pandud ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.5 Narva-Jõesuu Linnavalitsuse huvide kaitstuse ja linnavalitsuse tööd puudutavate saladuste hoidmise eest (talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest).'
- 4.6 Ametialase info sihipärase ja otstarbeka leviku, dokumentide hoidmise eest, mis on temale seoses teenistusega linnavalitsuses teatavaks saanud.

V. ÕIGUSED TEENISTUSKOHUSTUSTE TÄITMISEL

- 5.1. Liiklusregistri, Ehitisregistri, Kinnistusregistr ja Rahvustikuregistris andmetega tutvumine (vaatlejana) ainult ametiülesannete täitmiseks.
- 5.2. Saada linnavalitsuse teenistujatelt, volikogu liikmetelt, linna hallatavatel asutustel ja äriühingutelt informatsiooni, dokumente jms, mis on vajalikud temale pandud ametikohustuste täitmiseks;
- 5.3. Moodustada erialaste küsimuste lahendamiseks töögrupe ning pidada oma pädevuses läbirääkimisi.
- 5.4. Korraldada iseseisvalt linnavalitsuse tegevust oma tegevusvaldkondades;
- 5.5. Pidada läbirääkimisi ja esindada linnavalitsust oma valdkonna piires;
- 5.6. Saada tööks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.7. Allkirja õigus teenistusvaldkonda puudutavatele dokumentidele.
- 5.8. Saada kompensatsioon isikliku sõiduauto kasutamisel kehtestatud korras.

VI. NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE

Ametikoha täitjale kohustuslikud kvalifikatsiooni nõuded:

- 6.1. Haridus: kesk- või kõrgharidus;
- 6.2. Eelnev ametialane töökogemus;
- 6.3. Kontoritarkvara MS Office valdamine;

6.4. Eesti- ja vene keele oskus ametialase sõnavara valdamisega.

VII. LÕPPSÄTTED

Käesolevat ametijuhendit võib muuta üksnes poolte kokkuleppel.

Ametijuhendiga tutvunud:

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