

JÄRELEVALVESpetsialisti ameti juhend

1. ÜLDOSA	
1.1. Struktuuriüksus	majandusosakond
1.2. Teenistuskoha nimetus	järelevalvespetsialist
1.3. Teenistuskoha liik	ametnik (ATS § 7 lõike 3 punkti 8 alusel)
1.4. Teenistusgrupp	keskastme spetsialist
1.5. Otsene juht	majandusosakonna juhataja
1.6. Järelevalvespetsialisti nimetab ametisse käskkirjaga vallavanem.	
1.7. Järelevalvespetsialisti teenistussuhte peatumisel määrab vallavanem käskkirjaga tema asendaja.	

2. TEENISTUSÜLESANDED
<p>Järelevalvespetsialist:</p> <ol style="list-style-type: none">2.1. teostab valla heakorra, ehituse, kaevetööde, keskkonna ja avaliku korra järelevalvet;2.2. viib läbi väärtemenetlusi tuvastatud väärtegade menetlemiseks;2.3. kannab väärtetoimingud ja materjalid väärtemenetluse portaali;2.4. peab järelevalve- ja väärtemenetluste arvestust ja koostab aruandeid;2.5. esitab heakorraalaseid ülevaateid, soovitusi ja ettepanekuid;2.6. tutvustab ja selgitab elanikele ja organisatsioonidele heakorraalaseid õigusakte;2.7. osaleb vallas hulkuvate loomadega ja lemmikloomade pidamisega seonduvate küsimuste lahendamisel;2.8. tuvastab ebaseaduslikku ehitustegevust ja ehitiste ebaseaduslikku kasutamist ning viib läbi vastavaid väärtemenetlusi;2.9. osaleb liikluskorralduslike küsimuste lahendamisel;2.10. osaleb vajadusel koostöös teiste ametnike, politsei jt asjaosaliste organisatsioonidega liiklusalaste küsimuste lahendamisel;2.11. osaleb valla liikluskorralduse valdkonda kuuluvate õigusaktide väljatöötamisel;2.12. korraldab koolikohustuse täitmata jätmise põhjuste väljaselgitamist ning meetmete rakendamist koolikohustust mittetäitvate isikute suhtes;2.13. korraldab kriminaalhooldusalustele isikutele üldkasuliku töö leidmist, nende töö kvaliteedi kontrollimist ning üldkasuliku töö tundide arvestamist;2.14. teostab vajadusel järelevalvet muudes seadusega omavalitsusele pandud valdkondades;2.15. osaleb tuletõrje- ja päästeteenistuse ning kodanikukaitsealase tegevuse koordineerimisel;2.16. vaatab läbi oma valdkonda puudutavad avaldused ja kaebused ning koostab neile vastused;2.17. korraldab vallale kuuluvate objektide tuleohutusnõuete täitmist;2.18. korraldab ametiasutuse hoonete käidukorralduse läbiviimist ja ATS süsteemide toimimist ning hooldust;2.19. korraldab valvekaamerate paigaldamist, kasutamist, andmete töötlemist ja avalikkusest teavitamist;2.20. korraldab ametiasutuse objektide valvesüsteemide korrasolekut ja hooldust;2.21. osaleb oma pädevuse piires valla arengu- ja strateegiliste dokumentide koostamise

protsessis;

2.22. nõustab juriidilisi ja füüsilisi isikuid oma töö valdkonnas;

2.23. osaleb vajadusel vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel;

2.24. suhtleb vajadusel meediaga oma pädevuse ja teenistusülesannete piires.

3. ÕIGUSED TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Teenistujal on õigus:

3.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;

3.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;

3.3. teha ettepanekuid töökorralduse osas;

3.4. kasutada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

4. VASTUTUS TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Teenistuja vastutab:

4.1. ametijuhendis sätestatud teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;

4.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;

4.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;

4.4. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;

4.5. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;

4.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ning säilimise eest.

5. AMETIJUHENDI MUUTMINE

5.1. Ametijuhendi kinnitab ning seda muudab vallavanem oma käskkirjaga.

5.2. Ametijuhendi muutmiseks on vajalik ametniku nõusolek, kui:

- muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;

- muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;

- ametniku tööaja korraldus muutub seetõttu, et ametijuhendis muudetakse summeeritud tööaja, valveaja või öötöö kohaldamist;

- suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;

- teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk (ATS § 52 lõige 3).