

JÄRELEVALVESpetsialisti ametijuhend

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	tippspetsialist
1.5. Otsene juht	majandusosakonna juhataja
1.6. Järelevalvespetsialisti nimetab ametisse vallavanem oma käskkirjaga.	
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. teostab vajadusel järelevalvet muudes seadusega omavalitsusele pandud valdkondades;2.13. osaleb tuletõrje- ja päästeteenistuse ning kodanikukaitsealase tegevuse koordineerimisel;2.14. korraldab valvekaamerate paigaldamist, kasutamist, andmete töötlemist ja avalikkusest teavitamist;2.15. vaatab läbi oma valdkonda puudutavad avaldused ja kaebused ning koostab neile vastused;2.16. annab haldusakte välireklaami paigaldamiseks, avalike ürituste ja ilutulestiku korraldamiseks või nendest keeldumiseks vastavalt vallavolikogu õigusaktidele;2.17. osaleb oma pädevuse piires valla arengu- ja strateegiliste dokumentide koostamise protsessis;2.18. osaleb koostöös arendusjuhiga oma valdkonna projektide elluviimises;2.19. nõustab juriidilisi ja füüsilisi isikuid oma töö valdkonnas;2.20. osaleb vajadusel vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel;2.21. suhtleb vajadusel meediaga oma pädevuse ja teenistusülesannete piires;2.22. täidab muid ühekordseid käesolevas ametijuhendis kajastamata ülesandeid, mis tulenevad

töö iseloomust või töö üldisest käigust.

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).