Lisa nr 1

KINNITATUD

Anija vallavanema 06.02.2023

käskkirjaga nr 12-3/12

**JÄRELEVALVESPETSIALISTI AMETIJUHEND**

|  |  |
| --- | --- |
| Ametikoht | **Järelevalvespetsialist** |
| Ametisse kinnitamine | vallavanem |
| Otsene ülemus | Abivallavanem (majandusvaldkond) |
| Haldusala | järelevalve korraldamine Anija valla territooriumil |
| Kes asendab |  |
| Keda asendab | vajadusel määratakse vallavanema käskkirjaga |

***Ametikoha eesmärk***

**Valla kodanikukaitse, ohutusnõuete ja väärteo andmestiku registrite pidamine; registrite ja seadusandluse alusel järelevalve korraldamine; kaubandustegevuse ja reklaami järelevalve. Väärtegude kohtuvälise menetluse läbiviimine, väärteo eest kohaldatud karistuse täitmise järelevalve ning tööandja esindamine kohtumenetluses väärteoasjades. Võlglastelt võlgnevuste sissenõudmine.**

***Pealmised tööülesanded Tulemuskriteeriumid***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Tööohutuse ja töökeskkonna järelevalve ja kontroll vallavalitsuses. | Valla ametiasutuses on organiseeritud pidev kontroll tööohutuse seisukorra üle. |
| 2. Ehitisregistri, majandustegevuse registri alusel objektide ning tegevuste kehtivatele nõuetele vastavuse kontrollimine, vajadusel korrigeerimise korraldamine. | Ehitusobjektid, majandustegevused on kontrollitud ja vajalikud meetmed korrastamiseks käivitatud. |
| 3. Teenistuskohustest tuleneva aruandluse ja protokollide ning vaatlusaktide koostamine ja esitamine õiguslikele subjektidele. | Dokumentatsioon on tähtaegselt koostatud ja esitatud ning protokollid ning vaatlusaktid on õiguslikele subjektidele menetlusse antud. |
| 4. Eelarve koostamine oma teenistus-kohustuste valdkonnas.  | Eelarvekulutused on planeeritud ja esitatud vallaeelarve koostamiseks tähtaegselt. |
| 5. Avaliku reklaami ja avalike ürituste korraldamise järelevalve. | Reklaam vastab kehtestatud nõudmistele, avalike ürituste korraldamine vastab kehtestatud korrale. |
| 6. Oma valdkonna kirjavahetuse korraldamine valla dokumendiregistri keskkonnas, oma valdkonna eelnõude koostamine ja esitamine. | Tegevusvaldkonna kirjavahetus on korraldatud, vastuskirjad on koostatud korrektselt ja tähtaegselt, eelnõud on koostatud korrektselt ja esitatud tähtaegselt. |
| 7. Valla haldusterritooriumil väärtegude avastamiseks regulaarsete kontrollreidide teostamine.  | Anija valla haldusterritooriumil on teostatud kontrollreidid (sh ehitusjärelevalve, keskkonnakaitselised rikkumised jne) mille tulemusena on alustatud haldusmenetlused ja/või väärteomenetlused |
| 8. Väärteo eest kohaldatud jõustunud karistuse täitmisele pööramise korraldamine.  | Korrektselt ja tähtajaliselt materjalid edastatud kohtutäiturile |
| 9. Avaliku korra rikkumiste ennetamiseks noortega preventiivses selgitustöös osalemine.  | Koostöös haridusasutuste jt initsiaatoritega erinevad preventiivsed tegevused korraldatud |
| 10. Asjaajamise korraldamine kohtuvälises menetluses. E-toimiku menetlemise info-süsteemi andmete esitamine. Väärteoasja materjalide süstematiseerimine. | Asjaajamine on korraldatud vastavalt nõuetele, andmed väärteomenetluste kohta on esitatud E-toimiku süsteemi ja materjalid on süstematiseeritud |
| 11. Menetlemiseks antud võlgnevuste sissenõudmine. | Vallavalitsuse teiste üksuste poolt menetlemiseks antud võlgnevused on sisse nõutud kiiremail ja ökonoomsemail viisil |
| 12. Avaliku ürituse korraldamiseks saabunud taotluste menetlemine ja vallavalitsuse korralduse eelnõu koostamine. | Avaliku ürituse korraldamise taotlused on nõuetekohaselt kooskõlastatud ja vallavalitsuse poolt nõusolek (korraldus) avaliku ürituse korraldamiseks on antud |
| 13. Hulkuvate ja hukkunud loomade äraviimise korraldamine | Hulkuvate loomade ja hukkunud loomade registreeringud on kontrollitud, vastav teavitamine ning äraviimine mõistliku aja jooksul korraldatud |
| 14. Täita vallavanema, majandusteenistuse juhataja ja vallasekretäri ühekordseid ülesandeid, kui need ei ole vastuolus EV kehtiva seadusandlusega või käesolevas ametijuhendis sätestatud teenistuskohustustega. | Saadud ülesanded on täidetud täpselt ja õigeaegselt |

***Kohustused***

Järelevalvespetsialistil on kohustus:

* täita talle pandud teenistusülesandeid õigeaegselt ja kvaliteetselt, samuti täitma vallavalitsuse töökorralduse reegleid, avaliku teenistuse seaduse ja teiste õigusaktidega talle pandud kohustusi nõuetekohaselt;
* vastutada oma ametijuhendi piires tema poolt koostatud dokumentide ja väljastatud informatsiooni õigsuse eest;
* vastutada seoses teenistusülesannete täitmisega temale teatavaks saanud isikuandmete ja juurdepääsupiiranguga muu teabe hoidmise eest;
* vastutada teenistusülesannete täitmiseks temale usaldatud materiaalsete väärtuste heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest.

***Õigused***

Järelevalvespetsialistil on õigus:

* saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt ja hallatavatelt asutustelt;
* teha vahetule juhile soovitusi ja ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö parendamiseks ja edendamiseks;
* saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
* kasutada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke kantseleitarbeid, sidevahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning valla sõiduautot.

#### Töö eeldused

|  |  |
| --- | --- |
| **Haridus, kogemused ja teadmised** | * kõrgharidus (soovitavalt õigusalane kõrgharidus või kõrgharidus koos väärteomenetleja töökogemusega)
* hea suhtlemisoskus
* vähemalt B kategooria juhiload
* on kursis seadusandlusega oma töövaldkonnas
* arvutioskus (MS Word, Excel, AutoCad, Interneti töökeskkond)
 |
| Oskused | * eesti keele valdamine kõnes ja kirjas, soovitavalt vene keele valdamine ametialase suhtluse tasandil
* hea suhtlemis- ja väljendusoskus
 |
| Omadused | * kohusetundlikkus
* pingetaluvus
 |

***Ametijuhendi muutmine***

Ametijuhendi kaasajastamise ja muutuvate vajadustega kooskõlla viimise eesmärgil vaadatakse ametijuhend vahetu ülemuse ja ametniku poolt läbi vähemalt üks kord aastas toimuva iga-aastase arenguvestluse ajal ning vajadusel muudetakse. Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioonid, nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ülesannete maht oluliselt ei suurene.