

Menetlusteenistuse korrakaitseosakonna järelevalveinspektori ametijuhend

I ÜLDOSA

- 1.1. STRUKTUURIÜKSUS: korrakaitseosakond (KKO)
- 1.2. AMETIKOHA NIMETUS: järelevalveinspektor
- 1.3. AMETISSE NIMETAMINE: nimetab ametisse menetlusteenistuse juhataja
- 1.4. KELLELE ALLUB: menetlusteenistuse juhatajale
- 1.5. ALLUVAD: puuduvad
- 1.6. ASENDAJA: ennetus- ja menetlusosakonna järelevalveinspektor ja -vaneminspektor
- 1.7. ASENDAB: ennetus- ja menetlusosakonna järelevalveinspektorit ja -vaneminspektorit
- 1.8. TÖÖPIIRKOND: Narva-Jõesuu linna haldusterritoorium ja siseturvalisuse koostöölepingu sõlminud ja liitunud omavalitsusüksuse haldusterritoorium, kui omavalitsusüksuse vahel sõlmitud koostöölepingus ei ole sätestatud teisiti.

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Järelevalveinspektor teostab kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse tähenduses avalikku võimu, mis seisneb riikliku järelevalve teostamises, väärtegade toimepanijate väljaselgitamises ja menetlemises, ning avaliku korra tagamisel osalemises, avalikul parkimisalal tasulise parkimise teostamises, Menetlusteenistusele määratud tööpiirkonnas ning kohaliku omavalitsuse üksuse haldusterritooriumil asuval avalikus ujumiskohas halduslepingu alusel rannavalve teenust osutava ettevõtte poolt lepingu täitmise üle järelevalve teostamises.

III TEENISTUSÜLESANDED JA OODATAV TULEMUS

KKO järelevalveinspektor:

Teenistusülesanded	Oodatav tulemus
3.1 Teostab menetlusteenistusele määratud tööpiirkonnas riikliku järelevalvet seaduse alusel kohalikule omavalitsusele antud pädevuse piires.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Eelneva riskianalüüsi põhjal on teeninduspiirkonnas kontrollinud süsteemselt kehtestatud nõuetest kinnipidamist. 2) Rikkumiste ennetamiseks on viinud läbi linnas viibivate riskigruppi kuuluvate isikutega preventiivseid vestlusi. Omab kirjalikku taasesitatavas vormis ülevaadet, kellega on vestlused läbi viidud (Millal?, Kus?, Kellega? ja

	<p>Millega seoses vestlus toimus?).</p> <p>3) Rikkumise tuvastamisel on teostanud esmased toimingud ja võtnud asjaomastelt isikutelt seletuskirjad, et oleks võimalik nende alusel viia menetlust lõpuni.</p>
<p>3.2 Teostab menetlusteenistusele määratud tööpiirkonnas järelevalvet kohaliku omavalitsuse poolt vastuvõetud eeskirjade (heakorra eeskiri; koerte ja kasside pidamise eeskiri jmt.) täitmise üle.</p>	<p>1) Eelneva riskianalüüsi põhjal on teeninduspiirkonnas kontrollinud süsteemselt kehtestatud nõuetest kinnipidamist.</p> <p>2) Rikkumiste ennetamiseks on viinud läbi linnas viibivate riskigruppi kuuluvate isikutega preventiivseid vestlusi. Omab kirjalikku taasesitatavas vormis ülevaadet, kellega on vestlused läbi viidud (Millal?, Kus?, Kellega? ja Millega seoses vestlus toimus?).</p> <p>3) Rikkumise tuvastamisel on teostanud esmased toimingud ja võtnud asjaomastelt isikutelt seletuskirjad, et oleks võimalik nende alusel viia menetlust lõpuni.</p>
<p>3.3 Koostab viivitamatult haldusdokumendid (paikvaatluse akt, fototabel, skeem, plaan jmt) riikliku järelevalve käigus tuvastatud rikkumise asjaolude kohta ning registreerib need dokumendiregistris määratud sarja all.</p>	<p>On vormistatud nõuetekohased menetlusdokumendid (paikvaatluse akt, fototabel, skeem, plaan jmt) ja nendest on koostanud toimiku. Dokumendid on registreeritud dokumendiregistris.</p>
<p>3.4 Kohaldab riikliku järelevalve käigus korrakaitse seaduses ettenähtud üld- ja erimeetmeid kohalikule omavalitsusele antud pädevuse piires.</p>	<p>On kohaldanud üld- ja erimeetmeid korrakaitse seaduses kehtestatud korra kohaselt.</p>
<p>3.5 Registreerib viivitamatult menetlusteenistusele laekunud teabe (avaldused, kaebused, vms) dokumendiregistris määratud sarja all.</p>	<p>Laekunud teave on registreeritud dokumendiregistris kahe tööpäeva jooksul, alates teabe laekumise päevast.</p>
<p>3.6 Koostab vastuskirja projekti resolutsioonis määratud tähtjaks menetlusteenistusele laekunud teabele ja esitab need menetlusteenistuse juhatajale allkirjastamiseks.</p>	<p>Dokument on koostatud nõuetele vastavalt ja selle sisu vastab professionaalsele tasemele.</p>
<p>3.7 Rakendab vääртеo toimepanija(te) väljaselgitamiseks kõiki seadusest tulenevaid abinõusid.</p>	<p>Vastavalt eelnevale riskianalüüsile on viinud läbi süütegusid ennetavaid vestlusi ja kogunud teavet võimalike vääртеgude toimepanemise kohta ja koostanud edasise tegevusplaani.</p>
<p>3.8 Alustab viivitamatult vääртеomenetluse menetlusteenistusele laekunud teabes (avaldused, kaebused, vms) toodud asjaolude</p>	<p>Dokumendid on koostatud professionaalselt ja on järgitud menetlustähtaegu.</p>

kontrollimise järel väärteo koosseisu ilmnemisel või pädevuse puudumisel valmistab ette kaaskirja materjalide edastamiseks pädevale kohtuvälisele menetlejale.	
3.9 Teeb kande väärteomenetluse mittealustamisel või alustamisel väärteomenetluse portaali (edaspidi VMP) ja täiendab seda pidevalt.	Andmed on kajastud VMPs asjakohaselt ja tähtaegselt.
3.10 Koostab ja allkirjastab väärteoteate esitajale väärteomenetluse seadustikus ettenähtud tähtaja jooksul väärteomenetluse alustamise või alustamata jätmise teate.	On koostatud nõuetekohane teade ja on järgitud VTMS'is ette antud tähtaega.
3.11 Esitab enda menetluses olevad üldmenetluse materjalid lahendi tegemiseks ennetus-ja menetlusosakonnale.	1) Koostatud on nõuetekohane toimik, mis on esitatud üldmenetluses lahendi tegemiseks kolme tööpäeva jooksul väärteoprotokoll koopia menetlusalusele isikule üleandmisest alates.
3.12 Uuendab väärteomenetluse, kui hoiatustrahv ei ole tähtaegselt tasutud.	Menetlus on uuendatud ja viib läbi väärteomenetluse.
3.13 Teostab kohaliku omavalitsuse üksuse haldusterritooriumil asuval avalikul tasulisel parkimisalal parkimisjärelvalvet, kontrollib parkimistasu maksmist, määrab viivistasu.	Süsteemselt on viidud läbi parkimisjärelvalve. Parkimistasu mittemaksmise tuvastamisel on koostatud viivistasu otsus.
3.14 Juhendab ja abistab oma pädevuse piires vajadusel parkimiskontrolöri.	Parkimiskontrolör on saanud asjakohast juhendamist ja abi.
3.15 Teostab järelvalvet kohaliku omavalitsuse üksuse haldusterritooriumil asuval avalikus ujumiskohas halduslepingu alusel rannavalve teenust osutava ettevõtte poolt lepingu täitmist.	Lepingu nõuete rikkumise tuvastamisel on koostanud sellekohase ettekande ja esitanud viivitamatult menetlusteenistuse juhatajale.
3.16 Täidab menetlusosakonna poolt saadud ühekordseid kirjalikke tööülesandeid, mis on seotud täiendavate tõendite kogumisega või väärteokutse üleandmisega.	Seatud ülesanne on nõuetekohaselt ja tähtaegselt täidetud.
3.17 Täidab ja lahendab muid tema võimkonda jäävaid küsimusi ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevaid kohustusi, s.h juhi poolt antud ühekordsed ülesandeid.	Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.
3.18 Teeb koostööd järelvalve alaste ülesannete täitmiseks teiste omavalitsusorganite ja nende asutuste, riigiorganite, politseiasutuste, eraõiguslike juriidiliste isikute ja kodanikega	Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.

ning nende ühendustega.	
3.19 Osaleb avaliku korra tagamisel.	Avalik kord on tagatud.
3.20 Korraldab linna omandisse kuuluvate metsamaade majandamist ja korrashoidu vastavalt kehtestatud metsakorralduskavale ja muudele õigusaktidele.	Metsa on heaperemehelikult ja professionaalselt majandatud ning metsa väärtus on tõusnud.
3.21 Koostab ja vormistab ning vajadusel kooskõlastab eelnevalt valdkonna abilinnapeaga linna omandisse kuuluvate metsamaade majandamist ja korrashoidu puudutavaid eelnõusid, projekte, lepinguid jms., mis on vajalikud esitamiseks linnavolikogule, linnavalitsusele ja teistele, kellel on selleks õigustatud huvi tulenevalt elukohast või töösuhetest.	Metsa on heaperemehelikult ja professionaalselt majandatud ning metsa väärtus on tõusnud.
3.22 Koostab vajadusel linnavalitsusele esitamiseks metsamaade majandamise ja korrashoiuks kulude ja tulude osas eelarveprojekti.	Metsa on heaperemehelikult ja professionaalselt majandatud ning metsa väärtus on tõusnud.
3.23 Iga tööpäeva kohta peab arvestus tehtud tööde kohta ning täidab muid teenistusülesannetest tulenevaid aruandeid. Patrulllehel märgitakse kogu päevane tegevus – kohtumised, vestlused, kontrollid jmt. info;	Koostatud kokkuvõte annab hea ülevaate tehtud töödest, teenistusülesannete täitmisel avastatud rikkumistest ja esinenud probleemidest ning sisaldab ametniku enda ettepanekuid edasisteks tegevusteks.
3.24 Esitab iga kuu esimeseks reedeks menetlusteenistuse juhataja poolt määratud vormis kokkuvõtted eelmise perioodi kohta;	Edasisteks tegevuste planeerimiseks hea kokkuvõte.
3.25 Hoiab korras ja puhtana Menetlusteenistuse kasutusse antud sõiduki.	Sõiduk on puhas, hooldatud ja tehniliselt korras.
3.26 Koostab elektroonselt sõidulehe Excel tabelis ja esitab selle digitaalselt allkirjastatuna menetlusteenistuse juhatajale.	Nõuetekohaselt vormistatud sõiduleht on esitatud iga kuu kolmandaks kuupäevaks menetlusteenistuse juhatajale digitaalseks kinnitamiseks.

IV TÖÖAEG ja PUHKEAEG

Töö- ja puhkeaeg kehtestatud töögraafikus. Töögraafik teavitatakse elektrooniliselt ametniku e-posti aadressile hiljemalt üks nädal enne eelneva kuu lõppu.

V ÕIGUSED

- 5.1. saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast koolitust ja kirjandust vastavalt Menetlusteenistuse 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 omavalitsuse 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 töö paremaks korraldamiseks.

VI VASTUTUS

- 6.1. Vastutab temale pandud ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 6.2. vastutab tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;
- 6.3. vastutab tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorrale vastavuse eest;
- 6.4. vastutab tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 6.5. vastutab talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.

VII AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

Menetlusteenistuse teenistujale esitatavad nõuded on kehtestatud 27. detsember 2017 Narva-Jõesuu Linnavolikogu määrusega nr 14.

VIII AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd Menetlusteenistuses.

Ametijuhendit võib ilma järelevalveinspektori nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioonid, nõutav erialane ettevalmistus ega töötasu ja kui spetsialisti ülesannete maht oluliselt ei suurene.

Enne ametiülesannete täitmisele asumist ja pärast muudatuste sisseviimist kinnitab järelevalveinspektor allkirjaga, et on tutvunud ametijuhendiga ja kohustub järgima selle sätteid.

6 (6)

KINNITATUD

Menetlusteenistuse juhataja

10.01.2018 käskkirjaga nr 18-22.2-1/3

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun järgima antud ametijuhendit:

(Ametniku ees-ja perekonnanimi, allkiri)