

Kinnitatud Pärnu linnapea  
18. oktoobri 2013  
käskkirjaga nr 3-1/76

## KORRAKAITSETEENISTUSE MENETLEJA AMETIJUHEND

<b>I LDOSA</b>	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Majandusosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	<b>Piret Saar</b>
AMETNIKU KATEGOORIA	<b>vanemametnik</b>
VAHETU JUHT	Korrakaitseteenistuse juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	Korrakaitseteenistuse juhataja
KEDA ASENDAB	menetlejat
KES ASENDAB	menetleja

### **II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK**

**Järelevalve teostamine avaliku korra ja heakorra üle Pärnu linnas, Linnavolikogu poolt vastuvõetud ning korrakaitseteenistuse pädevusse antud eeskirjade ja seaduste täitmine vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning seda liiki väärtegade kohtuväline menetlemine**

### **III TEENISTUSÜLESANDED**

- 3.1 Korraldab ja osaleb korrakaitsete ürituste läbiviimises Pärnu linnas.
- 3.2 Viib läbi väärtegade kohtuvälist menetlemist Linnavalitsuse kui kohtuvälise menetleja nimel ja volitusel.
- 3.3 Kogub ja talletab tõendusteavet.
- 3.4 Kaebuste korral esindab kohtus kohtuvälise menetlejana Pärnu Linnavalitsust.
- 3.5 Kontrollib korrakaitseteenistuse pädevusse kuuluvate õigusaktide täitmist Pärnu linna haldusterritooriumil.
- 3.6 Spetsialiseerub Ühistranspordiseaduse kontrolli tagamisele, mille kohtuväliseks menetlejaks on seadusega määratud valla- või linnavalitsus ning korraldab selles valdkonnas patrulle ja politseioperatsioone Pärnu linna teenindavatel bussiliinidel.
- 3.7 Teeb vajadusel selgitustööd reisijatele piletikontrolli läbiviimise ajal linna ühistranspordis ning tutvustab vajadusel antud valdkonna õigusaktidega kehtestatud nõudmisi.
- 3.8 Teeb koostööd Pärnu Linnavalitsuse struktuuriüksuste ning teiste asutustega korrakaitseteenistuse valdkonda kuuluvate küsimuste lahendamiseks.
- 3.9 Kogub ja süstematiseerib informatsiooni oma töövaldkonnas ja edastab vajalikku teavet korrakaitseteenistuse juhtkonnale kontrolljärelvalve tõhustamiseks.
- 3.10 Hangib ja omab täpset Pärnu linna teenindavate busside sõidugraafikut.
- 3.11 Täidab teisi majandusosakonna- ja korrakaitseteenistuse juhataja antud ühekordseid ülesandeid.

#### **IV AMETNIKU ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS**

##### **Menetleja Piret Saarel on õigus:**

- 4.1 Kontrollida korrakaitseteenistuse pädevusse kuuluvate õigusaktide täitmist Pärnu linna haldusterritooriumil.
- 4.2 Saada teistelt Pärnu linnavalitsusestruktuuriüksustelt ning teistelt asutustelt ja nende teenistujatelt andmeid ja dokumente, mis on vajalikud temale pandud teenistuskohustuste täitmiseks.
- 4.3 Saada juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt väärteomenetluse teostamiseks informatsiooni.
- 4.4 Teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks oma pädevusse kuuluvas valdkonnas.
- 4.5 Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku ameti- ja vormirietust ning töövahendeid.
- 4.6 Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.
- 4.7 Teha ettepanekuid struktuuriüksuse töökorralduse osas.
- 4.8 Teha ettepanekuid tööülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse ja dokumentide hankimiseks.
- 4.9 Kasutada tööks vajalikke kontoritarbeid ja tehnilisi vahendeid.
- 4.10 Omada juurdepääsu tööalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.

##### **Menetleja Piret Saar vastutab:**

- 4.11 Talle pandud teenistuskohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.
- 4.12 Talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, ametialase info kaitsmise ja hoidmise, teiste eraisikuliste isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest.
- 4.13 Linnavalitsuse töösisekorra, tule- ja elektriohutuse nõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud linna varaga heaperemeheliku ümberkäimise eest.
- 4.14 Oma otsuste ja tegude õigusvastavuse eest.
- 4.15 Avaliku teabe seadusest tuleneva avaliku teabe avalikustamise ning teabenõuete täitmise eest.
- 4.16 Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, linnavalitsuse sisekorraeeskirja, käesoleva ametijuhendi ja teiste asjakohaste õigusaktidega.

#### **V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON**

<b>HARIDUS</b>				
KESKHARIDUS				
<b>TÖÖKOGEMUS</b>				
3-5 aastat				
<b>KEELTEOSKUS</b>				
Eesti keel			KÕRGTASE	
Inglise keel	ALGTASE			
Vene keel		KESKTASE		

**VI AMETIJUHENDI MUUTMINE**

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

**VII POOLTE ALLKIRJAD**

MAJANDUSOSAKONNA JUHATAJA

<b>Mait Talvoja</b> Ees-ja perekonnanimi	/allkirjastatud digitaalselt/	kuupäev
---	-------------------------------	---------

KORRAKAITSETEENISTUSE JUHATAJA

<b>Reet Salmu</b> Ees-ja perekonnanimi	/allkirjastatud digitaalselt/	kuupäev
---	-------------------------------	---------

MENETLEJA

<b>Piret Saar</b> Ees-ja perekonnanimi	/allkirjastatud digitaalselt/	kuupäev
---	-------------------------------	---------