

Kinnitatud Pärnu linnapea
21. 01. 2010 a
käskkirjaga nr ... 3-1/11

MAJANDUSOSAKONNA KORRAKAITSETEENISTUSE JUHATAJA AMETIJUHEND

I ÜLDOSA	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Majandusosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	REET SALMU
AMETNIKU KATEGOORIA	kohaliku omavalitsuse juht
VAHETU JUHT	Majandusosakonna juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	Majandusosakonna juhataja, abilinnapea
KEDA ASENDAB	Inspektor
KES ASENDAB	Inspektor

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Korralduste teenistuse juhtimine ja teenistuse tegevuse kaudu järelevalve teostamine avalik korra ja heakorra üle Pärnu linnas. Kohtuvälise menetleja tegevuse peale saabunud kaebuste lahendamine ning järelevalve teostamine riigi seaduste ja Pärnu Linnavolikogu poolt vastuvõetud ning korralduste teenistuse pädevusse antud eeskirjade ja seaduste täitmine vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning seda liiki väärtegade kohtuvälise menetlemine.

III TEENISTUSÜLESANDED

3.1 Korraldab teenistuse tööd vastavalt majandusosakonna põhimäärusele ning tagab teenistuse teenistujate poolt nende teenistuskohustuste täitmise, määrab kindlaks alluvate optimaalse tööjaotuse, jälgib ja analüüsib alluvate hõivatust tööga, teeb vajadusel majandusosakonna juhatajale ettepanekuid töö ümberkorraldamiseks;

3.2 Teeb vajadusel majandusosakonna juhatajale ettepanekuid teenistuse ülesannete, struktuuri, teenistujate koosseisu ja töökorralduse osas, neile ametipalkade, preemiate, lisatasude ja toetuste määramiseks, samuti erigutuste kohaldamiseks või ametnike distsiplinaarkorras karistamiseks;

3.3 Töötab välja teenistuse teenistujate ametijuhendid ja esitab need kooskõlastatult personalinõunikule kinnitamiseks linnapeale, vajadusel teeb ettepanekuid nendes muudatuste tegemiseks;

3.4 Korraldab koostöös personalinõunikuga arenguvestluse ettevalmistamist ja läbiviimist ning viib läbi igaaastasi vestlusi otseste alluvatega;

3.5 Selgitab välja alluvate iga-aastase koolitusvajaduse ja esitab vastava taotluse majandusosakonna juhatajale;

3.6 Korraldab ja osaleb korralduslike ürituste ja patrullimise läbiviimises Pärnu linnas.

3.7 Viib läbi väärtegade kohtuvälise menetlemise Linnavalitsuse kui kohtuvälise menetleja nimel ja volitusel;

3.8 Kogub ja talletab tõendusteavet;
3.9 Vaietes esindab kohtus kohtuvälise menetlejana Pärnu Linnavalitsust;
3.10 Kontrollib korrakaitseteenistuse pädevusse kuuluvate õigusaktide täitmist Pärnu linna haldusterritooriumil;
3.11 Tagab teenistuse pädevusse kuuluvates küsimustes vastavate õigusaktide eelnõude ettevalmistamise;
3.12 Teeb vajadusel linna ühistranspordis reisijatele ja vedajale selgitustööd ning tutvustab antud valdkonna õigusaktidega kehtestatud nõudmisi;
3.13 Teeb koostööd Pärnu Linnavalitsuse struktuuriüksuste ning teiste asutustega korrakaitseteenistuse valdkonda kuuluvate küsimuste lahendamiseks;
3.14 Kogub ja süstematiseerib informatsiooni oma töövaldkonnas ja edastab vajalikku teavet majandusosakonna juhatajale kontrolljärelvalve tõhustamiseks;
3.15 Osaleb ja koostab teenistuse ülesannete täitmiseks vajalike rahaliste vahendite taotlemiseks eelarve projekti ning tagab eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise;
3.16 Tagab ülesannete täitmiseks vajalike lepingute ettevalmistamise ja kontrollib lepingute täitmist;
3.17 Korrakaitseteenistuse pädevusse kuuluvate riigihangete korraldamine ja nende üle arvestuse pidamine;
3.18 Korraldab vajaminevate ametialaste dokumentide tellimist ja nende plankide olemasolu korrakaitseteenistuses;
3.19 Tagab erinevate juriidiliste trükiste ja teatmikute (nii paberkandjal kui ka digitaalsel kujul) olemasolu korrakaitseteenistuses ja korraldab nende tellimise;
3.20 Pärnu Linnavalitsuse majandusosakonna töö avalikustamise korraldamisele kaasaaitamine;
3.21 Korraldab teenistuse töötajatele ametialast väljaõpet;
3.22 Annab alluvatele juhiseid ja korraldusi ning kontrollib nende täitmist;
3.23 Korraldab väärtegade registri kannete tegemise ja võlglastelt trahvide sissenõudmise;
3.23.1 järelevalve ja kontroll Väärtegade Infosüsteemi (VTIS) täitmise järjepidevuse ja ajakohasuse üle;
3.23.2 LV väärteloasjade trahvide rahaliste laekumiste jälgimine ja aruandlus VIIS-s;
3.23.3 LV väärteloasjade ettevalmistamine ning esitamine täitevmenetluses ja kohtuasjades;
3.23.4 LV väärteloasjade esitamine riiklikku Karistusregistrisse;
3.23.5 LV väärteloasjade paberkandjatel toimikute koostamine, hoiustamine ja arhiveerimiseks ettevalmistamine;
3.24 Võtab vastu kodanikke kinnitatud vastuvõtuaegadel ja vastab avaldustele;
3.25 Asendab inspektorit tema äraolekul;
3.26 Täidab teisi majandusosakonna juhataja antud ühekordseid ülesandeid.

IV AMETNIKU ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS

Reet Salmu'l on õigus:

4.1 Kontrollida korrakaitseteenistuse pädevusse kuuluvate õigusaktide täitmist Pärnu linna haldusterritooriumil.

4.2 Saada teistelt Pärnu linnavalitsuse struktuuriüksustelt ning teistelt asutustelt ja nende teenistujatelt andmeid ja dokumente, mis on vajalikud temale pandud teenistuskohustuste täitmiseks.

4.3 Saada juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt väärtemenetluse teostamiseks informatsiooni.

4.4 Viseerida majandusosakonna korrakaitseteenistuse ajaajamis- ja haldusalaseid dokumente;

4.5	Teha ettepanekuid majandusosakonna juhatajale töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks oma pädevusse kuulavas valdkonnas.
4.6	Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku vormiriietust ning töövahendeid.
4.7	Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
4.8	Teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks tema pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;
4.9	Teha ettepanekuid struktuuriüksuse töökorralduse osas.
4.10	Kasutada tööks vajalikke kontoritarbeid ja tehnilisi vahendeid.
4.11	Omada juurdepääsu tööalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
Reet Salmu vastutab:	
4.12	Talle pandud teenistuskohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.
4.13	Talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, ametialase info kaitsmise ja hoidmise, teiste eraisikuliste isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest.
4.14	Linnavalitsuse töösisekorra, tule- ja elektriohutuse nõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud linna varaga heaperemeheliku ümberkäimise eest.
4.15	Oma otsuste ja tegude õigusvastavuse eest.
4.16	Avaliku teabe seadusest tuleneva avaliku teabe avalikustamise ning teabenõuete täitmise eest.
4.17	Osaleb Pärnu Linnavalitsuse nimel väärteomenetluses.
4.18	Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, linnavalitsuse sisekorra eeskirja, käesoleva ametijuhendi ja teiste asjakohaste õigusaktidega.

V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON				
HARIDUS				
KÕRGEM				
TÖÖKOEMUS				
3-5 aastat, sarnasel tööl, juhtimiskogemus 2 aastat				
KEELTEOSKUS				
Eesti keel	KÕRGTASE			
Inglise keel	KESKTASE			
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

MUNITSIPAALPOLITSEI DIREKTOR		
Mait Talvoja Ees-ja perekonnanimi	Allkiri allkiri	Kuupäev kuupäev 20.01.2010

PATRULLTEENISTIUSE JUHATAJA		
Reet Salmu Ees-ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev 19.01.10