

## KORRAKAITSETEENISTUSE NOOREMINSPEKTORI AMETIJUHEND

<b><i>I LDOSA</i></b>	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Majandusosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	<b>Taivo Hunt</b>
AMETNIKU KATEGOORIA	<b>vanemametnik</b>
VAHETU JUHT	Korraldajate teenistuse juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	Korraldajate teenistuse juhataja
KEDA ASENDAB	menetlejat
KES ASENDAB	menetleja

### ***II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK***

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

### ***III TEENISTUSÜLESANDED***

- 3.1 Korraldab ja osaleb korraldajate 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 korraldajate teenistuse 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 korraldajate teenistuse valdkonda kuuluvate küsimuste lahendamiseks.
- 3.9 Kogub ja süstematiseerib informatsiooni oma töövaldkonnas ja edastab vajalikku teavet korraldajate teenistuse juhtkonnale kontrollijärelevalve tõhustamiseks.
- 3.10 Hangib ja omab täpset Pärnu linna teenindavate busside sõidugraafikut.
- 3.11 Täidab teisi majandusosakonna- ja korraldajate teenistuse juhataja antud ühekordseid ülesandeid.

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

##### **Menetleja Taivo Hundil 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.

##### **Nooreminspektor Taivo Hunt vastutab:**

- 4.11 Talle pandud teenistuskohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.
- 4.12 Talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ametialaduse, 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**

##### **HARIDUS**

KESKHARIDUS

##### **TÖÖKOGEMUS**

3-5 aastat

##### **KEELTEOSKUS**

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	<i>/allkirjastatud digitaalselt</i>	kuupäev 05.09.2012
---	-------------------------------------	--------------------

### KORRAKAITSETEENISTUSE JUHATAJA

<b>Reet Salmu</b> Ees-ja perekonnanimi	<i>/allkirjastatud digitaalselt</i>	kuupäev 30.08.2012
---	-------------------------------------	--------------------

### MENETLEJA

<b>Taivo Hunt</b> Ees-ja perekonnanimi	<i>/allkirjastatud digitaalselt</i>	kuupäev 30.08.2012
---	-------------------------------------	--------------------