

KINNITATUD
31.05.2018 käskkirjaga nr 2-1/5616
TÄIENDATUD
01.10.2018 käskkirjaga nr 2-1/10156

**Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti
korrakaitse teenistuse vanemspetsialist VASSILI MIHHAILOV'i
AMETIJUHEND**

1. Üldsätted

- 1.1 Korrakaitse teenistuse vanemspetsialist on Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti (edaspidi: Amet) keskastme spetsialisti põhigruppi kuuluv ametnik, kelle nimetab ja vabastab ametist Ameti direktor;
- 1.2 Korrakaitse teenistuse vanemspetsialist allub jurist-korrakaitseteenistuse juhatajale;
- 1.3 Korrakaitse teenistuse vanemspetsialist juhindub oma tegevuses riigi ja Narva linna õigusaktidest, Ameti direktori korraldustest ja käesolevast ametijuhendist;
- 1.4 Korrakaitse teenistuse vanemspetsialisti asendab tema äraolekul korrakaitse teenistuse peaspetsialist või direktori poolt määratud teenistuja.

2. Põhinõuded

- 2.1 Kesk-eri või kõrgharidus;
- 2.2 Eesti keele oskus C1-tasemel ja vähemalt ühe võõrkeele (soovitavalt vene keele oskus) suhtlustasandil koos ametialase sõnavara valdamisega;
- 2.3 Arvuti kasutamise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike tekstitöötlus- ning teiste arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus;
- 2.4 Suhtlemis- ja väljendusoskus, võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ning kasutada efektiivselt aega;
- 2.5 Laitmatu taust, kohusetunne, usaldusväärsus, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikus iseseisvalt vastu võtta otsuseid oma ametikohapiires, võime ette näha otsuste tagajärgi ja vastutada tehtud otsuste eest.

3. Teenistus- ja muud kohustused

Korrakaitse teenistuse vanemspetsialist:

- 3.1 kontrollib kohaliku omavalitsuse pädevusse kuuluvate õigusaktide täitmist Narva linna haldusterritooriumil;
- 3.2 osaleb vääртеomenetluses linnavalitsuse kui kohtuvälise menetleja nimel ja volitusel oma ametikoha pädevuse piirides seaduses sätestatud korras ja ulatuses;
- 3.3 kogub ja talletab tõendusteavet,
- 3.4 kindlustab vääртеotoimikutega tutvumist menetlusalustele isikutele kaebemenetluse võimaldamiseks;
- 3.5 säilitab vääртеo materjale vastavalt kehtivale seadusandlusele;
- 3.6 köidab iga vääртеo kohta kogutud materjalid eraldi toimikusse;
- 3.7 pöörab täitmisele jõustunud kohtuvälise menetleja otsused;
- 3.8 vajadusel valmistab ette ja saadab kohtusse vääртеomaterjalid ning esindab linnavalitsust kohtuistungil;
- 3.9 menetleb avaliku ürituse loa taotlusi;

- 3.10 korraldab liikluskorraldust fooridega;
- 3.11 lahendab liiklusohutuse ja liikluskorralduse küsimusi;
- 3.12 koostab liiklusohutuskomisjoni protokolle;
- 3.13 teeb ennetustööd õigusrikkumiste vältimiseks ning tutvustab linna õigusaktidega kehtestatud nõudmisi linnakodanikele ja teistele isikutele;
- 3.14 teeb koostööd Narva linnavalitsuse struktuuriüksuste ning teiste asutustega korrakaitse valdkonda kuuluvate küsimuste lahendamisel;
- 3.15 lahendab ja teeb ettepanekuid avalduste, märgukirjade, selgitustaotluste ning kodanike kaebuste lahendamiseks;
- 3.16 osaleb vajadusel komisjonide töös, nõupidamistel, koolitustel ja seminaridel;
- 3.17 osaleb teenistuse tegevusega seotud valdkondades linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktide väljatöötamises;
- 3.18 kogub ja süstematiseerib informatsiooni oma töövaldkonnas, edastab vajaliku informatsiooni ja tagab avalikustamisele kuuluva informatsiooni edastamise selle avaldamiseks;
- 3.18¹ täidab Narva linna avaliku tasulise parkimisala parkimistasu maksuhalduri ülesandeid;
- 3.19 kasutab eelarvelisi vahendeid sihipäraselt ja otstarbekohaselt;
- 3.20 peab kinni tule- ja tööohutusnõuetest ning töösisekorraeeskirjast;
- 3.21 tunneb teenistusülesannete täitmiseks vajalikke õigusakte;
- 3.22 täidab ülesandeid, mis tulenevad muudest õigusaktidest ning korrakaitse vanemspetsialisti ametikoha olemusest ja teenistussuhte laadist, samuti Ameti direktori korraldustest.

4. Vastutus

Korrakaitse teenistuse vanemspetsialist vastutab:

- 4.1 Talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest;
- 4.2 Tema kasutusse antud linnavara sihipäraselt ja säästliku kasutamise ning säilimise eest. Vara säilimise tagamiseks sõlmitakse nõudmisel varalise vastutuse leping.
- 4.3 Talle teenistuse tõttu teatavaks saanud teiste inimeste eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest ja infoturbe nõuete täitmise eest;
- 4.4 Temale teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest pärast teenistussuhte lõppemist.

5. Õigused

Korrakaitse teenistuse vanemspetsialistil on õigus:

- 5.1 saada Narva linnavalitsuse ja selle struktuuriüksuste teenistujatelt, linna ametiasutustelt ja hallatavatelt asutustelt, linna osalusega äriühingutelt, sihtasutustelt ja mittetulundusühingutelt andmeid ja dokumente, mis on vajalikud temale pandud teenistuskohustuste täitmiseks;
- 5.2 teha ettepanekuid teenistuse efektiivsemaks muutmiseks;
- 5.3 saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku eri-, kutse- või ametialast täiendkoolitust;

- 5.4 saada palka jm tasusid vastavalt Narva linna ametiasutuste teenistujate palgajuhendile;
- 5.5 teha ettepanekuid vajaliku ametialase kirjanduse ostmiseks;
- 5.6 kasutada Ameti kasutuses olevaid tehnilisi töövahendeid, sealhulgas ameti sõidukeid.

6. Ametijuhendi muutmine

- 6.1 Ametijuhend vaadatakse üle vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui iga-aastase arengueestluse käigus.
- 6.2 Ametijuhendit võib muuta ametniku nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, ametniku palk ning ülesannete maht oluliselt ei suurene.

Olen ametijuhendiga tutvunud, ühe eksemplari kätte saanud ja kohustun seda järgima:

_____ Vassili Mihhailov /allkiri, kuupäev/