

Kinnitatud
Narva Linna Arenduse ja
Ökonoomika Ameti 06.11.2023
käskkirjaga nr 8.2-1/12011
kehtib alates 07.11.2023

Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti ettevõtluse- ja tarbijakaitse teenistuse juhataja ametijuhend

I ÜLDOSA

- 1.1. Käesoleva ametijuhendiga nähakse ette ettevõtluse- ja tarbijakaitse teenistuse (edaspidi: teenistuse) juhataja (edaspidi: juhataja) nõutavad oskused, pädevus, ametikohustused, õigused ning vastutus.
- 1.2. Juhatajalt nõutavad teadmised ja oskused:
 - kõrghariduse olemasolu;
 - eesti keele oskus vähemalt C1-tasemel;
 - hea vene ja inglise keele oskus;
 - oma tööks vajalik arvuti kasutamise oskus.
- 1.3. Juhatajat asendab teenistuse peaspetsialist, vanemspetsialist või Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti (edaspidi Amet) direktori või direktori ülesandeid täitva isiku poolt määratud isik. Juhataja asendab Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti direktori poolt määratud isikut.

II STAATUS

- 2.1 Juhataja allub otseselt Ameti direktorile;
- 2.2 Oma tööülesannete täitmisel juhindub juhataja teenistuse valdkonna tööd reguleerivatest õigusaktidest, Ameti töökorralduse reeglistikust ja käesolevast ametijuhendist.

III AMETIKOHUSTUSED

Juhataja ametikohustusteks on:

- 3.1. Teenistuse töö korraldamine ja koordineerimine; teenistuse pädevusse kuuluvate

- ülesannete täitmise kontrollimine;
- 3.2. Narva linna arengukava väljatöötamisel osalemine (ettevõtluse arendamise osas) ja kontroll täitmise üle;
 - 3.3. Narva linna investeerimisvõimaluste kaardistamine, ettevõtluskeskkonna uuringute ja analüüside korraldamine, informatiivsete materjalide koostamine;
 - 3.4. konsultatsioonide juriidilistele ja füüsilistele isikutele ettevõtluse ja tarbijakaitse valdkonna küsimustes;
 - 3.5. dokumentide ettevalmistamine hasartmängude korraldamise kohale nõusoleku andmiseks;
 - 3.6. ettevõtlusalaste linna konkursside ja ürituste korraldamine ja läbiviimine;
 - 3.7. Narva linna investeerimiskeskonna sihipärane turundus Eestis ja välisriikides;
 - 3.8. Narva linna investeerimispassi (www.investinnarva.ee) haldamine ja arendamine;
 - 3.9. Narva linna kodulehel asuva ettevõtlust ja investeerimist puudutava informatsiooni sisu uuendamine ja arendamine;
 - 3.10. Narva ettevõtluse arendamise huvidest ja vajadustest lähtuvalt projektide ettevalmistamine ja ellu viimine;
 - 3.11. koostöö arendamine ettevõtluse ja tarbijakaitse valdkonnas Narva linna ja riiklike institutsioonide, teiste kohalike omavalitsuste, rahvusvaheliste organisatsioonide, ettevõtjate ja mittetulundusorganisatsioonide vahel;
 - 3.12. Ameti direktori viivitamatu teavitamine kõikidest võimalikest teenistusele pandud ülesannete täitmist takistavatest asjaoludest;
 - 3.13. teenistuse järgmise aasta tegevuskava ja eelarve tähtaegne koostamine ja Ameti direktorile esitamine;
 - 3.14. tööalaste dokumentide koostamine;
 - 3.15. alkoholiseaduse, tubakaseaduse, väärismetalltoodete seaduse, tarbijakaitseaduse, turismi seaduse alusel järelevalve teostamine ning vastutuse kohaldamine;
 - 3.16. Avalikult kasutataval maa-alal kaubanduse korraldamine ja kaubandustegevuse järelevalve teostamine;
 - 3.17. kohtuväliste väärteomenetluste läbiviimine vastavalt kehtivale seadusandlusele;
 - 3.18. teiste ülesannete täitmine, millised ei ole kirjeldatud käesolevas dokumendis, kuid milliste ülesannete täitmine tuleneb kehtivast seadusandlusest, töökorralduse reeglistikust või Ameti direktori poolt antud korraldustest.

IV ÕIGUSED

Juhatajal on õigus:

- 4.1. teha Ameti direktorile ettepanekuid oma ametikohustustesse kuuluvate küsimuste esitamise kohta arutamiseks linna juhtkonnale;
- 4.2. pöörduda info saamiseks ja tegevuse koordineerimiseks kohaliku omavalitsuse teiste teenistujate poole;
- 4.3. pöörduda tööks vajaliku info saamiseks ja vahendamiseks asjaomaste asutuste ja isikute poole;
- 4.4. teha ettepanekuid ameti valdkondadega seonduvate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks;
- 4.5. taotleda enda suunamist kvalifikatsiooni tõstmise eesmärgil sellekohastele koolitustele.

V VASTUTUS

Juhataja vastutab:

- 5.1. tema kohustuste hulka kuuluvate ülesannete nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
- 5.2. tema kasutusse antud linnavara ja dokumentide korrasoleku ja säilimise eest;
- 5.3. teenistuse tõttu teatavaks saanud konfidentsiaalse info hoidmise eest;
- 5.4. Ameti ruumide tule- ja tööohutusnõuetest, töökorra reeglistikust ja heakorrast kinnipidamise eest.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun jälgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

06.11.2023 .a.

.....
(allkiri)