

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 juhendab 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, teenistuse meeskonna juhtimine, tööülesannete planeerimine ja töö kvaliteedi jälgimine;
- 3.2. Ettevõtlusvaldkonna tegevuste strateegiline planeerimine, integreerimine arengukavadesse kohaliku, piirkondliku, riikliku ja rahvusvahelise tasandi planeerimisel ning kontroll tegevuste täitmise üle;
- 3.3. Narva linna investeerimisvõimaluste kaardistamine, ettevõtluskeskkonna uuringute ja analüüside korraldamine, informatiivsete materjalide koostamine;
- 3.4. ettevõtjatele ning vabaihendustele toetusmeetmete väljatöötamine ja nende rakendamine ning ettevõtjate nõustamine;
- 3.5. ettevõtlusalaste linna konkursside ja ürituste planeerimine, korraldamine ja läbiviimine;

- 3.6. Narva linna investeerimis- ja ettevõtluskeskkonna sihipärane turundus Eestis ja välisriikides ning välisinvestorite nõustamine äritegevuste alustamisel;
- 3.7. Narva linna ettevõtluse arendamise huvidest ja vajadustest lähtuvalt projektitaotluste väljatöötamine ning riiklike või rahvusvaheliste programmide poolt toetatud projektide elluviimine;
- 3.8. koostöövõrgustike loomine ja arendamine ettevõtluse valdkonnas avalike asutuste ja teiste koostööpartneritega, Narva linna ja riiklike institutsioonide, teiste kohalike omavalitsuste, rahvusvaheliste organisatsioonide, ettevõtjate ja vabaühenduste vahel;
- 3.9. loomeettevõtluse valdkonna arendamine koostöös MAROga ja selle arenguga seotud initsiatiivide väljatöötamine;
- 3.10. Narva linna investeerimispassi (www.investinnarva.ee) haldamine ja arendamine;
- 3.11. Narva linna kodulehel asuva ettevõtlust ja investeerimist puudutava informatsiooni sisu uuendamine ja arendamine;
- 3.12. teenistuse järgmise aasta tegevuskava ja eelarve tähtaegne koostamine ja Ameti direktorile esitamine;
- 3.13. dokumentide ettevalmistamine hasartmängude korraldamise kohale nõusoleku andmiseks;
- 3.14. avalikult kasutataval maa-alal kaubanduse korraldamine ja kaubandustegevuse järelevalve teostamine;
- 3.15. alkoholiseaduse, tubakaseaduse, väärismetalltoodete seaduse, tarbijakaitseseaduse, turismiseaduse alusel järelevalve teostamine ning vastutuse kohaldamine;
- 3.16. kohtuväliste väärteomenetluste läbiviimine vastavalt kehtivale seadusandlusele;
- 3.17. tööalaste dokumentide koostamine;
- 3.18. Ameti direktori viivitamatu teavitamine kõikidest võimalikest teenistusele pandud ülesannete täitmist takistavatest asjaoludest;
- 3.19. 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.

12.09.2025

.....
(allkiri)