

Kinnitatud
Narva Linna Arenduse ja
Ökonoomika Ameti 28.01.2025
käskkirjaga nr 8.2-1/910
Kehtib alates 03.02.2025

Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti juhiabi-analüütiku ametijuhend

I ÜLDOSA

- 1.1 Käesoleva ametijuhendiga nähakse ette juhiabi-analüütiku (edaspidi analüütik) nõutavad oskused, pädevus, ametikohustused, õigused ning vastutus.
- 1.2. Analüütikule nõutavad teadmised ja oskused:
 - kõrghariduse olemasolu;
 - eesti keele oskus kõrgtasemel;
 - vene ja inglise keele oskus suhtlustasemel;
 - oma tööks vajalik arvuti kasutamise oskus.
- 1.3. Analüütikut asendab Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti (edaspidi Amet) direktori poolt määratud isik. Analüütik asendab Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti direktori poolt määratud isikut.

II STAATUS

- 2.1 Analüütik allub otseselt Ameti direktorile.
- 2.2 Oma tööülesannete täitmisel juhindub analüütik eelkõige tema tööd reguleerivatest õigusaktidest, Ameti töökorralduse reeglistikust ja käesolevast ametijuhendist.

III AMETIKOHUSTUSED

Analüütiku ametikohustusteks on:

- 3.1 Narva linna (edaspidi linn) arengukava väljatöötamine, koordineerimine ja sellekohase dokumentide vormistamine esitamiseks linnavalitsusele.
- 3.2 Kontroll linna arengukava täitmise ja maakonna arengukavadega kooskõlastamise üle.
- 3.3 Linna arendusnäitajale analüüsimine ning nende võrdlemine teiste Eesti linnade vastavate näitajatega.
- 3.4 Ametile kuuluvate valdkondade arengu prognoosimine, olulisemate probleemide välja selgitamine ning ettepanekute nende lahendamiseks tegemine.
- 3.5 Linna osalusega projektide ettevalmistamises ja realiseerimises osalemine.

- 3.6 Ameti direktorile analüütiliste õiendite ja muude tööalaste dokumentide koostamine sh kirjadele ja avaldustele vastamine direktori poolt sätestatud ulatuses.
- 3.7 Ameti vara eest vastutamine, vara kasutusele võtmine ja andmine, asutuse juhi informeerimine vara purunemisest, kadumisest jms, ning olema tegev varade inventuurides.
- 3.8 Linna reklaamimaksu alase tegevuse koordineerimine ja vastavate õigusaktide väljatöötamine.
- 3.9 Reklaamimaksu juhtimine vastavalt maksukorralduse seadusele, kohalike maksude seadusele ja linnavolikogu poolt kinnitatud õigusaktidele ja kontroll reklaamimaksu deklaratsiooni esitamise ning reklaamimaksu tasumise üle:
 - maksuhalduri funktsiooni täitmine linnas koguva reklaamimaksu suhtes;
 - esitatavate maksudeklaratsioonide kontroll;
 - reklaamimaksu arvestamise ja tasumise õigsuse kontrollimine ning jälgimine, et makse tasumine ja reklaami maksusoodustuste kohaldamine toimuks vastavuses õigusaktidega sätestatud suuruse ja korraga;
 - tasumisele kuuluva reklaamimaksusumma ja intressi arvestamine ja määramine ning enammakstud summade tagastamine;
 - reklaamimaksu võlgade sissenõudmine.
- 3.10 Reklaamiseaduse järelevalve teostamine välireklaami üle ning menetluse korraldamine nõuete rikkumise korral sh kohtuväliste väärteomenetluste läbiviimine vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- 3.11 Reklaamimaksu deklaratsiooni andmete raamatupidamisprogrammi reklaami moodulisse õigeaegne ja korrektne sisestamine.
- 3.12 Dokumentide ettevalmistamine välireklaami paigalduslubade väljastamiseks.
- 3.13 Tööalaste dokumentide koostamine, loodud/või saadud dokumentide nõuetekohane haldamine.
- 3.14 Eelpool nimetatud ülesannete täitmisel maksukorralduse, asendustäitmise ja sunniraha seadustega ettenähtud sunnivahendi rakendamine linna nimel ja sunnivahendi rakendamisega seotud nõuete edastamine sissenõudmiseks täitemenetluse seadustikuga ettenähtud korras ja linna esindamine täitemenetluses.
- 3.15 Linna kodulehel asuva oma tööala puudutava informatsiooni sisu uuendamine ja arendamine.
- 3.16 Teiste ülesannete täitmine, millised ei ole kirjeldatud käesolevas ametijuhendis, kuid milliste ülesannete täitmine tuleneb kehtivast seadusandlusest, töökorralduse reeglistikust või Ameti direktori või direktori ülesandeid täitva isiku poolt antud korraldustest.

IV ÕIGUSED

Analüütikul 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

Analüütik 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, töökorralduse reeglistikust ja heakorrast kinnipidamise eest.

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

28.01.2025. a.

.....
(allkiri)