

SAAREMAA VALLAVALITSUS

JÄRELEVALVE JUHTIVSPETSIALIST AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

1.1. Struktuuriüksus	järelevalveteenistus
1.2. Teenistuskoha nimetus	järelevalve juhtivspetsialist
1.3. Teenistuskoha liik	ametikoht
1.4. Vahetu juht	valdkonna eest vastutav abivallavanem

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Järelevalve teostamise korraldamine keskkonna- (keskkonnakaitseinspektori õigustes keskkonnajärelevalve seaduse § 11 mõistes), jäätmekäitlus-, ja heakorralaste õigusaktide täitmise üle Saaremaa vallas.

3. TEENISTUSÜLESANDED

Teenistuja:

- 3.1. vastutab struktuuriüksuse igapäevase töökorralduse, toimimise, kodanike teenindamise ning korrektse asjaajamise eest;
- 3.2. kontrollib laekunud teabes (avaldused, kaebused, vms) toodud asjaolusid; teeb kindlaks väärtete koosseisu ilmnemise ja vajadusel alustab väärteteomenetlust ning viib läbi väärteteomenetlusi väärtete gude menetlemiseks;
- 3.3. juhendab ja nõustab järelevalve peaspetsialiste tööalasel;
- 3.4. teeb heakorra- ja jäätmekäitlusalaste küsimuste lahendamisel koostööd vallavalitsuse struktuuriüksuste ja hallatavate asutustega, politsei, autoregistrbüroo ja teiste asjaomaste asutustega ning kinnistu omanike või valdajatega;
- 3.5. teostab regulaarset järelevalvet keskkonna, heakorra ja jäätmekäitluse üle vallas;
- 3.6. täidab väärteteomenetluse portaali halduri kohustusi;
- 3.7. peab järelevalve- ja väärteteomenetluste arvestust ja teostab nende aruandlust;
- 3.8. esitab heakorralaseid vajaduspõhiseid ülevaateid, soovitusi ja ettepanekuid;
- 3.9. tutvustab elanikele ja organisatsioonidele heakorralaseid õigusakte ning selgitab nende sisu;
- 3.10. lahendab vallas hulkuvate loomadega seonduvaid küsimusi;
- 3.11. lahendab valla haldusterritooriumil metsloomade arvukuse piiramisega seotud küsimusi - sõlmib koostööpartneritega lepinguid ning teostab järelevalvet lepingu täitmise üle;
- 3.12. täidab valdkonna eest vastutava abivallavanema ja vahetu juhi antud ühekordseid ülesandeid.

4. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 4.1. saada talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, vallavalitsuse struktuuriüksustelt dokumente, Saaremaa valla asutustelt, ettevõtetelt materjale ja statistilisi andmeid;
- 4.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4.3. teha ettepanekuid töökorralduse ja töövaldkonda reguleerivate valla õigusaktide kohta;
- 4.4. kasutada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.5. tegutseda teenistuskohustuste täitmisel iseseisvalt;

- 4.6. vastavalt kehtivale korrale koostada protokolle ja viia läbi väärtemenetlust;
- 4.7. kaasata probleemide lahendamisse asjatundjad ning vastava ala praktikud.

5. VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- 5.1. teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. tema väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. tema peetava asjaajamise menetluskorrale vastavuse eest;
- 5.4. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 5.5. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 5.6. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 5.7. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ning dokumentide korrashoiu ja säilimise eest.

6. NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGEKUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE

6.1. Haridus:	kõrgharidus või keskharidus ja vähemalt 3-aastane töökogemus kohalikus omavalitsuses
6.2. Töökogemus:	vähemalt 2-aastane järelevalve valdkonna töökogemus või vähemalt 3-aastane töökogemus kohalikus omavalitsuses
6.3. Teadmised ja oskused	<p>Teenistuja:</p> <p>6.3.1. valdab eesti keelt kõrgtasemel</p> <p>6.3.2. oskab käsitseda teenistuskohal vajalikke arvutiprogramme, andmekogusid ja vajalikke andmebaase;</p> <p>6.3.3. tunneb asjaajamiskorda, oskab koostada ja vormistada dokumente ning oma töövaldkonna üksikaktide eelnõusid;</p> <p>6.3.4. tunneb ja oskab rakendada oma töövaldkonna õigusakte, omab teadmisi valdkonna kohtupraktikast;</p> <p>6.3.5. oskab efektiivselt läbi viia ning juhtida menetlus- ja järelevalvetegevust;</p> <p>6.3.6. omab valdkonnaalaseid süvateadmisi kohtuvälisest menetlemisest ja süütõendite kogumisest kohalikus omavalitsuses;</p> <p>6.3.7. tunneb ja oskab rakendada ülekuulamise taktikat;</p> <p>6.3.8. teab kodanike teenindamise põhimõtteid.</p>