

Väärteomenetleja ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Asutus - Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksus – majandusosakond
- 1.3. Ametikoht - väärteomenetleja
- 1.4. Ametisse nimetab - vallavanem
- 1.5. Kellele allub – majandusosakonna juhataja
- 1.6. Kes asendab – keskkonnaspetsialist

2. Ametikoha eesmärk

Ametikoha eesmärgiks on tagada Jõgeva vallas järelevalve õigusaktide täitmise üle ning kohtuvälise menetleja pädevusse kuuluvate väärtegude menetlemine.

3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks väärteomenetleja:

- 3.1. teeb järelevalvet avalikku korda, heakorda, jäätmehooldust, keskkonnakaitset, välireklaami ja loomapidamist reguleerivate Jõgeva valla õigusaktide täitmise üle;
- 3.2. teeb riiklikku järelevalvet alkoholiseaduse, ehituseadustiku, jäätmeseaduse, kaubandustegevuse seaduse, korrakaitseaduse, liikluseaduse, looduskaitseaduse, keskkonnajärelevalve seaduse, pakendiseaduse, reklaamiseaduse, tarbijakaitseaduse, tubakaseaduse, ühistranspordiseaduse ning väärismetalltoodete seaduse nõuete täitmise üle vallavalitsusele antud pädevuse piires;
- 3.3. teeb riiklikku järelevalvet muudes valdkondades talle antud pädevuse piires;
- 3.4. väärteo koosseisu ilmnemisel viib läbi kohtuvälise menetluse - vormistab menetlusdokumendid vastavuses menetlusnormidega, kogub ja talletab tõendusteabe, teeb otsused väärteoasjades;
- 3.5. peab arvestust väärtegude ja nende toimepanijate üle;
- 3.6. peab arvestust määratud trahvide ja sunniraha laekumise üle;
- 3.7. karistuse mittetäitmisel ja sunnivahendi kohaldamise vajadusel esitab avalduse täitemenetluse algatamiseks;
- 3.8. osaleb volituse alusel kohtumenetluses;
- 3.9. koostab oma töövaldkonna õigus- ja haldusaktide eelnõusid;
- 3.10. teeb järelevalveametniku valdkonda kuuluvate küsimuste lahendamisel koostööd teiste vallavalitsuse teenistujate ja järelevalveasutustega;
- 3.11. tagab, et valla veebilehel tema teenistusvaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.12. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Väärteomenetleja vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õiguspärase, täpse, kvaliteetse ja õigeaegse täitmise eest;
- 4.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ja muu avalikustamisele mittekuuluva informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3. tema vastutusele antud vara nõuetekohase hoidmise eest.

5. Õigused

Väärteomenetlejal on õigus:

- 5.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha osakonna juhatajale ettepanekuid oma teenistusvaldkonna paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Ametinõuded

- 6.1. kõrgharidus (soovitavalt õiguslane);
- 6.2. vähemalt 2-aastane töökogemus järelevalve- või õigus- ja korrakaitse valdkonnas;
- 6.3. riiklikku järelevalvet ja väärteomenetlust reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine;
- 6.4. riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist ning kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 6.5. hea halduse tava põhimõtete tundmine;
- 6.6. asjaajamise põhimõtete tundmine;
- 6.7. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus;
- 6.8. soovitav vene keele valdamine suhtlustasemel;
- 6.9. väga hea suhtlemisoskus, sh oskus suhelda avalikkusega;
- 6.10. hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega;
- 6.11. analüüsi- ja sünteesivõime, oskus planeerida tööd ja määratleda prioriteete;
- 6.12. kontoritehnika ja arvuti kasutamise oskus.

7. Lõppsätted

Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele vastavalt Jõgeva Vallavalitsuse töökorralduse muutmise vajadusele.