

Järva Vallavalitsus

Järelevalvespetsialisti ametijuhend

1. Struktuuriüksus arendus- ja majandusosakond
2. Teenistukoht ametnik
3. Allub arendus- ja majandusosakonna juhatajale
4. Asendaja arendus- ja majandusosakonna juhataja

5. Ametikoha teenistusülesanded:

- 5.1. vääртеoasjade ja haldusrikkumiste menetlemine;
- 5.2. vääртеomenetluses osalemine kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 66² ja 66³ ulatuses;
- 5.3. järelevalve teostamine Järva valla heakorraeeskirja täitmise üle koostöös hanke- ja keskkonnaspetsialisti ning keskkonna peaspetsialistiga;
- 5.4. järelevalve teostamine Järva valla jäätmehoolduseeskirja täitmise üle koostöös hanke- ja keskkonnaspetsialisti ning keskkonna peaspetsialistiga;
- 5.5. järelevalve teostamine Järva valla koerte ja kasside pidamise eeskirja täitmise üle koostöös Järva Teenustega;
- 5.6. määruses Järva valla raieloa andmise tingimused ja kord järelevalvespetsialistile pandud tööülesannete täitmine;
- 5.7. Järva Vallavolikogu 22.12.2022 määruses nr 29 „Järva valla reovee kohtkäitluse ja äraveo eeskiri“ järelevalvespetsialistile pandud tööülesannete täitmine;
- 5.8. ehitusseadustiku alusel arendus- ja majandusosakonnale pandud riikliku järelevalve teostamine koostöös ehituse peaspetsialistiga;
- 5.9. järelevalve teostamine ja vääртеomenetluses osalemine muudest eriseadustest ja Järva valla õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle;
- 5.10. avaliku ürituse loa taotluste menetlemine;
- 5.11. arvestuse pidamine ja aruandluse esitamine järelevalve- ja vääртеomenetluste kohta;
- 5.12. vallavalitsuse ja ametiasutuse komisjonides ning töörühmades osalemine;
- 5.13. kodanike nõustamine ja abistamine oma kompetentsi piires, kaebuste ja avalduste lahendamise, kirjavahetuse haldamine;
- 5.14. vallavalitsuse ja -volikogu õigus- ning haldusaktide eelnõude koostamine;
- 5.15. osakonna juhataja antavate ühekordsete ülesannete täitmine.

6. Ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded

Nõuded haridusele ja töökogemusele: keskkorraldus ja ametialane ettevalmistus või kutsekeskharidus.

Nõuded teadmistele ja oskustele: orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte; suudab vähese juhendamisega koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte; suudab asendada teist teenistujat; oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase; omab head suhtlemisoskust ja kohusetunnet.

7. Ametniku õigused ja kohustused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. ja 5. peatükis