

Rae Vallavalitsuse keskkonna järelevalvespetsialisti AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- | | |
|-------------------------|--|
| 1.1 Struktuuriüksus | maa- ja keskkonnaamet |
| 1.2 Ametikoha põhigrupp | keskastme spetsialist |
| 1.3 Ametisse nimetab | vallavanem |
| 1.4 Kellele allub | maa- ja keskkonnavaldkonna abivallavanem |
| 1.5 Alluvad | - |
| 1.6 Asendaja | määrab vallavanem |
| 1.7 Asendab | määrab vallavanem |

2. Teenistuskohustused

- 2.1 Keskkonnaalase riikliku järelevalve teostamine valla territooriumil;
- 2.2 teostab järelevalvet volituste piires Rae Vallavalitsuse määruses „Väärteomenetluse seadustikust tulenevate ülesannete täitmine“ nimetatud õigusaktide täitmise üle vastavalt õigusaktides sätestatud omavalitsuse järelevalvealastele õigustele ja kohustustele;
- 2.3 teavitab õigusrikkujat tema tegevuse või tegevusetuse õigusvastasusest ning koostab vajadusel õigusrikkumise materjalid;
- 2.4 õigusrikkumise avastamisel viib läbi menetlust või edastab teabe ja/või vastavad materjalid esimesel võimalusel menetlemise pädevust omavale asutusele või isikule, samuti osaleb vajadusel volituse alusel kohtumenetluses;
- 2.5 teeb ettekirjutusi, lahendab vaideid, teeb vaideotsuseid ja annab korraldusi õigusrikkumise peatamiseks ning rakendab abinõusid ettekirjutuse või korralduse täitmise tagamiseks;
- 2.6 jälgib trahvisummade ja sunnirahade laekumist, vajadusel algatab täitemenetluse;
- 2.7 osaleb vallavalitsuse ja volikogu eelnõude ning muude oma töövaldkonda puudutavate dokumentide vormistamisel/väljatöötamisel;
- 2.8 täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis on ette nähtud seadustes, määrustes või Rae valla õigusaktides ning kuuluvad oma olemuselt keskkonnajärelevalve spetsialisti töövaldkonda;
- 2.9 täidab vallavanema või abivallavanema antud ühekordseid ülesandeid, mis ei ole seotud otsuste tööülesannetega.

3. Vastutus

Teenistuja vastutab:

- 3.1 teenistuskohustuste täitmisel vallavalitsuse töökorralduse reeglitest, vallavalitsuse asjaajamiskorra, avaliku teenistuse seaduse ning teiste Eesti Vabariigi ja Rae valla õigusaktide täitmise eest;
- 3.2 tema käsutusse antud valla vara säilimise ja sihtotstarbelise, heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise eest;
- 3.3 valla eelarveliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 3.4 valla elanike, ettevõtjate ja ühenduste teavitamise eest oma pädevusse kuuluvates küsimustes.

4. Õigused

Teenistujal on õigus:

- 4.1 saada vallavolikogult, vallavalitsuselt, valla ametiasutuse hallatavatelt asutustelt, ja valla osalusega äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks vajalikke andmeid;
- 4.2 kontrollida oma tegevusvaldkonnas Eesti Vabariigi ja Rae valla õigusaktide, vallavanema käskkirjade ja valla nimel sõlmitud lepingute täitmist;
- 4.3 esindada valda suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt antud volituse piires;
- 4.4 sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja täitmiseks;
- 4.5 teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 4.6 saada ja kasutada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning täiendkoolitust teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks.

5. Ametikohal esitatavad nõuded

- 5.1 erialane või juriidiline haridus;
- 5.2 eesti keele oskus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 5.3 tööks vajalike riigi ja Rae valla õigusaktide tundmine;
- 5.4 haldusdokumentide vormistamise oskus;
- 5.5 arvutioskus tööks vajalike programmide ja e-posti kasutamise osas, oskus leida internetist vajalikku teavet;
- 5.6 töökogemus ametikohaga sarnases valdkonnas vähemalt 1 aasta;
- 5.7 kohusetunne, otsustus- ja algatusvõime ning võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel;

5.8 tasakaalukus, usaldusväärsus ja viisakas suhtlemisoskus.

Olen tutvunud ja kohustun täitma

.....

(nimi, allkiri, kuupäev)