

Väärteomenetleja AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1	Ametikoha nimetus	väärteomenetleja
1.2	Ametisse nimetamine	linnapea
1.3	Kellele allub	linnapea
1.4	Asendajad	-
1.5	Keda asendab	-
1.6	Aruandekohustuslik	linnapea ees

2. Ametikoha eesmärk

Järelevalve teostamine riigi ja Loksa linna õigusaktide täitmise üle, väärteomenetluse seadustikust ja eriseadustest tulenevate kohtuvälise menetleja pädevusse kuuluvate väärtegude menetlemine, ettekirjutuste tegemine.

3. Teenistusülesanded

Väärteomenetleja on ametnik, kelle teenistusülesanded on:

- 3.1 Loksa Linnavalitsuse nimel väärteomenetluse läbiviimine või selles osalemine;
- 3.2 Loksa Linnavalitsuse nimel sunnivahendi rakendamine vastavalt asendustäitmise ja sunniraha seadusele;
- 3.3 väärtegude toimepanemise avastamine, väärteomenetluse alustamine omal initsiatiivil ja süüteo teate alusel;
- 3.4 väärteomenetluse alustamisel esmakande tegemine väärteomenetluse portaali ja andmete pidev täiendamine;
- 3.5 väärteomenetluse dokumentide koostamine, tõendusteabe kogumine ja talletamine, väärteoasjade üle arvestuse pidamine;
- 3.6 väärteoasjades jõustunud lahendite üle arvestuse pidamine ja andmete edastamine karistusregistrile;
- 3.7 määratud rahatrahvide ja nende laekumiste üle arvestuse pidamine ning vajadusel karistusotsuste sundtäitmisele pööramine;
- 3.8 oma pädevusse kuuluvate ametikohustuste piires linna esindamine kohtus;
- 3.9 linnaelanike nõustamine oma ametist tulenevates küsimustes;
- 3.10 oma tegevusvaldkonnas koostöö tegemine ja informatsiooni vahendamine teiste ametkondade ja linna asutustega;
- 3.11 oma valdkonda puudutavate õigusaktide eelnõude välja töötamine ja esitamine linnavalitsusele, ettepanekute tegemine kehtivate õigusaktide muutmiseks;
- 3.12 oma töövaldkonda puudutavatele avaldustele vastamine ja statistiliste aruannete koostamine ning õigeaegne edastamine;
- 3.13 linna arengukava väljatöötamisel osalemine;
- 3.14 vajadusel komisjonide töös osalemine;
- 3.15 oma tööd puudutava üldist huvi omavate küsimuste kajastamine väljaandes Loksa Elu ja kodulehel;

- 3.16 linnapea ühekordsete korralduste täitmine, kui need ei tulene tema teenistusülesannetest ja ei ole vastuolus Eesti Vabariigis kehtivate seadustega;
- 3.17 teiste talle õigusaktidega pandud ülesannete täitmine.

4 Vastutus

Väärteomenetleja vastutab:

- 4.1 punktis 3 nimetatud teenistusülesannete õigeaegse, nõuetekohase, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2 vormistatud ja kooskõlastatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse ning õigeaegse edastamise eest;
- 4.3 tema poolt tehtud otsustuste ja antud juriidiliste hinnangute, väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ning adekvaatsuse eest;
- 4.4 talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 4.5 linna rahaliste vahendite sihipärase kasutamise eest;
- 4.6 asjaajamiseks tema käsutuses olevate dokumentide ja vara säilimise ja korrasoleku eest;
- 4.7 avaliku teenistuse eetikakoodeksi järgimise ja linnavalitsuse sisekorraeeskirja täitmise eest.

5 Õigused

Väärteomenetlejal on õigus:

- 5.1 saada Loksa Linnavalitsuse teenistujatelt ja linna hallatavate asutuste juhtidelt ning linna osalusega ettevõtetelt vajalikku informatsiooni ja dokumente jms, mis on vajalikud teenistusülesannete täitmiseks;
- 5.2 teha linnapeale ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.3 saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt reaalsele võimalusele;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Kvalifikatsiooninõuded

Väärteomenetleja peab:

- 6.1 vastama avaliku teenistuse seaduses ametnikule esitatavatele nõuetele;
- 6.2 tundma ja oskama kasutada oma töövaldkonda puudutavaid õigusakte;
- 6.3 omama õigusosalast kõrgharidust ning süvateadmisi teenistuskoha valdkonnas;
- 6.4 valdama eesti keelt vähemalt C1-tasemel ja omab vene keele oskust vähemalt ametialase sõnavara osas;
- 6.5 tundma asjaajamise aluseid;
- 6.6 omama ametikohal vajalikku arvuti kasutamise oskust.

7. Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, v.a kui muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded ja ametijuhendis määratud teenistusülesanded; kui ametniku tööaja korraldus muutub seetõttu, et ametijuhendis

muudetakse summeeritud tööaja, valveaja või öötöö kohaldamist; kui suureneb oluliselt teenistusülesannete maht; kui teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk (ATS § 52 lg 3).

Värner Lootsmann
Loksa linnapea

Ametijuhendi teadmiseks ja täitmiseks võtnud:

Väärteomenetleja

ees- ja perekonnanimi

allkiri

kuupäev

Loksa linnapea

Teenistuja