

**TRANSPORDIAMETI
LIIKUVUSE KORRALDAMISE TEENISTUSE
SÕIDUKITE OSAKONNA
MAISMAASÕIDUKITE ÜKSUSE
ÜLEVAATUSE EKSPERDI
AMETIJUHEND**

1. Üldosa

1.1. Struktuuriüksuse nimetus	maismaasõidukite üksus
1.2. Teenistuskoha nimetus	ülevaatuse ekspert
1.3. Ametisse nimetab	Transpordiameti peadirektor
1.4. Allub	maismaasõidukite üksuse juhatajale (edaspidi juhataja)
1.5. Asendaja	juhataja
1.6. Asendab	eksperti, juhatajat

2. Teenistuskoha eesmärk

On mootorsõiduki ja selle haagise tehnonõuetele vastavuse kontrollija (edaspidi *ülevaataja*) koolituse ja atesteerimise korraldamine ning läbiviimine, äriühingutega halduslepingute sõlmimine mootorsõidukite, trammide ja nende haagiste tehnonõuetele vastavuse kontrollimiseks.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Korraldab ülevaatust ning loob eeldused selle nõuetekohase läbiviimise ja kvaliteedi haldusjärelvalve teostamiseks.
- 3.2. Teeb ettepanekuid sõidukite tehnonõudeid ja ülevaatust käsitlevate seadusandlike aktide muutmiseks.
- 3.3. Korraldab ülevaatajate esmakordse atesteerimise koolitusi, täienduskoolitusi ja muud väljaõpet, kontrollib ülevaatajate vastavust nõuetele, korraldab ja viib läbi nende atesteerimist.
- 3.4. Vormistab ja väljastab ülevaatajate atesteerimistunnistusi ning haldab ülevaatajate kasutajaõiguseid liiklusregistri infosüsteemis.
- 3.5. Valmistab ülevaatuse halduslepinguid sõlmimiseks ette, teeb uuendusi ja haldabneid.
- 3.6. Analüüsib ja süstematiseerib ülevaatuse läbiviimisega seotud tegevusi.
- 3.7. Võtab osa teenistuskoha tegevusvaldkonna töögruppide, sh rahvusvaheliste töögruppide tööst.
- 3.8. Teeb koostööd välisriikide vastavate ametkondadega ülevaatuse alastes küsimustes, aitab kaasa väliskontaktide loomisele ja hoidmisele valdkondliku teabe jagamise ning rahvusvahelise koostöö korraldamise eesmärgil.
- 3.9. Peab arvestust sõidumeeriku kontrollijate ja kiiruspiirikute paigaldajate üle.

- 3.10. Võtab osa ülevaatusse haldusjärelvalve tööst.
- 3.11. Võtab osa tehnilise ekspertiisi tööst, määrates sõidukite nõuetele vastavuse.
- 3.12. Valdab töökoha tegevusvaldkonna tehnilisi andmeid käsitlevat informatsiooni, korraldab sellest ülevaatuspunktide ja ülevaatajate teavitamist ning klientide ja teenistujate nõustamist.
- 3.13. Koostab tegevusvaldkonna aruandeid ja analüüse, kontrollakte, ettekirjutusi puuduste kõrvaldamiseks ja annab hinnanguid.
- 3.14. Menetleb teenistuskoha tegevusvaldkonnaga soetud ülevaatajate, kodanike ja klientide kaebuseid, vaideid ja pretensioone, korraldab kirjavahetust ning vastab päringutele ja teabenõuetele.
- 3.15. Täidab muid juhatajalt saadud ühekordseid teenistusalaalaseid käesolevas ametijuhendis kajastamata seaduslikke ülesandeid.

4. Õigused

- 4.1. Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente ameti struktuuriüksustelt.
- 4.2. Kokkuleppel juhatajaga kaasata teiste struktuuriüksuste teenistujaid nende pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamisse.
- 4.3. Esindada ametit oma teenistuskoha tegevusvaldkonna ulatuses ja pädevuse piires.
- 4.4. Valdkonda puudutavate dokumentide koostamine ja allkirjastamine kooskõlas asjaajamiskorraga jt majasiseste kordadega.
- 4.5. Teha juhatajale ettepanekuid ülevaatusse korraldamise täiustamiseks, valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks, probleemide ja üksikküsimuste lahendamiseks.
- 4.6. Omada juurdepääsu teenistusalaalsetel vajalikele elektroonsetele infosüsteemidele.
- 4.7. Saada teenistusalaalsete täitmiseks vajalikku täienduskoolitust ja töövahendeid.
- 4.8. Teostada volituse alusel ülevaatusse, sh registreerimisele tehnonõuetele vastavuse kontrolli haldusjärelvalvet ja riiklikku järelvalvet tüübikinnitusele vastavuse üle, määratud tehnilise teenistuse üle, toodetele õigusaktidega kehtestatud nõuete täitmise üle ning sõidumeeriku ning kiirspiiriku paigaldamise, remontimise ja kontrollimise üle.

5. Vastutus

- 5.1. Vastutab ameti ja teenistuse põhimäärusega üksusele pandud ülesannete ja käesoleva ametijuhendiga kehtestatud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab enda ettevalmistatud andmete, koostatud aruannete, analüüside ja haldusmenetluse dokumentatsiooni ning muude dokumentide õigsuse eest.
- 5.3. Vastutab konfidentsiaalsena teenistussuhte käigus talle teatavaks saanud isikuandmete ja asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabe hoidmise ning kasutamise eest ja nimetatud kohustuse rikkumise eest kooskõlas õigusaktidega. See nõue kehtib ka pärast teenistussuhte lõppemist mistahes põhjusel.
- 5.4. Vastutab talle kasutada antud riigivara sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

6. Nõuded kvalifikatsioonile

- 6.1. Haridus kõrgharidus autoduse-, transpordi- või masinaehituse õppesuunal.
- 6.2. Kogemus valdkondlik töökogemus vähemalt 2 aastat.
- 6.3. Avalikust teenistusest tulenevad teadmised ja oskused riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; ameti valitsemisala tegevusvaldkonna ja seda reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine; teadmised ELi toimimisest; head teadmised haldusmenetlusest ning nende praktikas rakendamise oskus; eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel.
- 6.4. Teenistuskohast tulenevad oskused oma tegevusvaldkonnaga seonduvate õigus- ja teadmised ja haldusaktide, rahvusvaheliste konventsioonide ja euro-direktiivide hea tundmine; head teadmised sõidukite ning nende osade tehnilise ekspertiisi läbiviimisest, katsetamisest, tüübikinnitamisest ning seda käsitlevatest regulatsioonidest, sh teadmised mootorsõidukite ja nende haagiste ehitusest ning nende kontrollimiseks kasutatavatest seadmetest ja meetoditest ning liiklusregistratoimingute teostamisest; teadmised lepingute koostamisest; teadmised sisekoolitusprotsessist ja meetodikast, ameti asjaajamiskorra tundmine; oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel ja suhelda avalikkusega; vene või inglise keele oskus vähemalt B1-tasemel teenistusalase sõnavara valdamisega; teenistuskohal vajalike infotehnoloogia seadmete ja kontoritöö tarkvara kasutamise oskus, sh tegevusvaldkonna infosüsteemide väga hea tundmine ja teadmised nende omavahelistest seostest üksuse kasutuses olevate andmebaasidega; B-kategooria mootorsõiduki kehtiva juhtimisõiguse olemasolu.

7. Ametnikul on keelatud:

- 7.1. Teostada vahetult ja püsivalt järelevalvet iseenda või endaga seotud isiku üle avaliku teenistuse seaduse § 15 punkti 4 või korruptsioonivastase seaduse § 7 lõike 1 punktide 1 ja 4 tähenduses;
- 7.2. Saada tulu kõrvaltegevuse eest, kui sama tegevus kuulub tema teenistusülesannete hulka.

8. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus töö ümber korraldada.

Käesoleva ametijuhendi allkirjastamisega teenistuja kinnitab, et ta on tutvunud teenistuskoha ametijuhendiga ning kohustub järgima kehtestatud kohustusi ja nõudeid.

Nimi:

Allkiri: /digitaalselt allkirjastatud/

Kuupäev: /digiallkirjastamise kuupäev/