

TRANSPORDIAMET
TARISTU HALDAMISE TEENISTUS
PROJEKTEERIMISE OSAKONNA TARISTU KOOSKÕLASTUSTE
ÜKSUSE JUHTIVSPETSIALISTI
AMETIJUHEND

1. Üldosa

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | projekteerimise osakonna taristu
kooskõlastuste üksus |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus | juhtivspetsialist |
| 1.3. Ametisse nimetab | Transpordiameti peadirektor |
| 1.4. Allub | taristu kooskõlastuste üksuse juhatajale
(edaspidi üksuse juhataja) |
| 1.5. Asendaja | taristu kooskõlastuste üksuse teenistuja |
| 1.6. Asendab | taristu kooskõlastuste üksuse teenistujat |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** Riigiteedega ning tee kaitsevööndiga puutumust omavate projektide, planeeringute, keskkonnalubade, ning tehnovõrkude ja -rajatiste, nõuete, nõusolekute, tehniliste kirjelduste ning nende projektide, planeeringute ja keskkonnamõju hindamiste läbitöötamise koordineerimine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. allkirjastab riigiteedega puutumust omavate planeeringute ja keskkonnamõju strateegiliste hindamiste seisukohad ning kooskõlastused, mis on koostatud vastavalt avalikule teenusele „Riigiteedega seotud planeeringute kooskõlastamine“;
- 3.2. allkirjastab riigiteedega puutumust omavate projektide nõuded ning kooskõlastused mis on koostatud vastavalt avalikule teenusele „Ristumiskohtade ehitamise kooskõlastamine“;
- 3.3. allkirjastab riigiteedega, sh tee kaitsevööndiga puutumust omavate projektide, keskkonnalubade ja keskkonnamõjude hindamistega seotud nõuded, nõusolekud ning kooskõlastused mis on koostatud vastavalt avalikule teenusele „Riigitee kaitsevööndis ehitamise kooskõlastamine“;
- 3.4. allkirjastab riigiteedega, sh tee kaitsevööndiga puutumust omavate tehnovõrkude ja – rajatiste projektide nõuded, nõusolekud ning kooskõlastused, mis on koostatud vastavalt avalikule teenusele „Tehnovõrgu ja -rajatise ehitamise kooskõlastamine“;
- 3.5. nõustab, suunab ning juhendab üksuse peaspetsialiste nende tegevuses ja vastusdokumentide koostamisel;
- 3.6. osaleb üksuse tegevusvaldkonnaga seonduvate juhendmaterjalide, juhendite ja kordade väljatöötamisel;
- 3.7. nõustab kohalikke omavalitsusi, huvitatud isikuid ning Transpordiameti (edaspidi ameti) struktuuriüksusi ja teenistujaid üksuse tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes;

- 3.8. tagab üksuse avalike teenuste protsessipõhise täitmise, jälgib teenuse toimivust ja täitmist protsessi erinevates etappides, lahendab tõusetunud probleeme ning algatab muudatusettepanekuid protsesside paremaks ning võimalikult lihtsaks korraldamiseks;
- 3.9. osaleb eksperdina järelevalve menetlemisel ja teavitab järelevalve ametnikke ehitusseadustikus ja liiklusseaduses toodud nõuete rikkumisest;
- 3.10. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliiticate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel;
- 3.11. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemisel, samuti osaleb ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 3.12. teeb koostööd teiste struktuuriüksustega teehoiuks vajalike infotehnoloogiliste lahenduste arendamisel;
- 3.13. arhiveerib teeprojektid jt valdkonnaga seotud dokumendid ja uuringud;
- 3.14. viib koostöös üksuse juhatajaga läbi üksuse teenistujatega perioodilised arengu- ja katseaja lõpu vestlused ning korraldab üksuse teenistuskohade ametijuhendite kaasajastamist;
- 3.15. täidab üksuse juhatajalt saadud teisi üksuse ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

4. Õigused

- 4.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente ameti struktuuriüksustelt.
- 4.2. Esindada oma teenistuskoha vastutusalas üksust ja oma teenistuskoha vastutusalas ametit anda üksuse nimel arvamusi, kooskõlastusi ja teavet ning pidada läbirääkimisi ja sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires.
- 4.3. Teha üksuse juhatajale ettepanekuid valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks ning osaleda üksuse tööd puudutavate otsuste langetamisel.
- 4.4. Omada juurdepääsu teenistusalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 4.5. Taotleda eri- ja kutsealaste teadmiste täiendamiseks vajalikku täienduskoolitust vastavalt teenistuskoha kompetentsimudelile ning saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja igakülgset tehnilist- ja infoabi nende kasutamisel.

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 ja koostatud ning kooskõlastatud ja allkirjastatud dokumentide, sh andmete, analüüside ja aruannete õigsuse ning õiguspärasuse 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 ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.

6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- 6.1. Haridus kõrgharidus, soovitatult teedehituse või planeeringute õppesuunal või erandina kõrghariduse puudumisel vähemalt keskharidus kombineerituna erialase täiendkoolitusega.
- 6.2. Kogemus valdkondlik töökogemus vähemalt 2 aastat.
- 6.3. Oskused ja teadmised Eesti Vabariigi põhiseaduse, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine; eesti keele valdamine kõrgtasemel; inglise keele oskus kõrgemal kesktasemel või kahe võõrkeele, sh inglise keel, oskus madalamal kesktasemel; hea MS kontoritarkvara kasutamise oskus, AutoCad kasutamise oskus.
- 6.4. Üldkompetentsid vastavalt Transpordiameti [tippspetsialisti üldkompetentsimudelile](#) – enesejuhtimine, kliendikesksus, õigusteadlikkus, enesearendamine, tulemustele ja lahendustele orienteeritus ning vastutuse võtmine, tööandja maine kujundamine, ressursside juhtimine, innovaatus, projektide juhtimine, kommunikatsioon ja suhtevõrgustike loomine.

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.

Tiit Harjak

/Allkirjastatud digitaalselt/