

TRANSPORDIAMET
EESTI MAANTEEMUUSEUMI
TEADUS- JA NÄITUSTEGEVUSTE VALDKONNA JUHI
AMETIJUHEND

1. Üldosa

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | Eesti Maanteemuuseum |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus | teadus- ja näitustegevuste valdkonna juht |
| 1.3. Töölepingu sõlmib | Transpordiameti peadirektor |
| 1.4. Allub | Eesti Maanteemuuseumi juhatajale (edaspidi muuseumi juhataja) |
| 1.5. Asendaja | Eesti Maanteemuuseumi kuraator |
| 1.6. Asendab | Eesti Maanteemuuseumi kuraatorit |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** on Eesti Maanteemuuseumi (edaspidi muuseum) teadus- ja näitustegevuste valdkonna juhtimine ning arendamine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Juhib ja koordineerib muuseumi teadus- ja näitustegevust ning valdkonna tööd vastavalt tööplaanidele.
- 3.2. Teadus- ja näitustegevuste valdkonna töötajate koordineerimine, nõustamine ja suunamine nende ülesannete täitmisel ning tegevuse korraldamisel.
- 3.3. Kavandab, koordineerib ja rakendab muuseumi teadusliku uurimistöö ja näitustegevuste suunad ja eesmärgid.
- 3.4. Juhib, korraldab ja viib läbi teede- ja liiklusajaloo uurimistööd ja näitustegevust lähtudes muuseumi strateegilistest arengudokumentidest.
- 3.5. Koostab ja valmistab ette muuseumi teadustegevusega seotud publikatsioone.
- 3.6. Kavandab ja viib läbi muuseumi teadusüritusi koostöös muuseumi teiste valdkondadega.
- 3.7. Koordineerib muuseumi koostöövõrgustiku tööd teadus- ja näitustegevuste suunal nii Eestis kui ka rahvusvahelisel tasandil.
- 3.8. Avaldab uurimustulemusi erinevates ajakirjanduslikes väljaannetes (publitsistika ja erialane ajakirjandus).
- 3.9. Viib läbi ekskursioone.
- 3.10. Osaleb muuseumi arendustöös.
- 3.11. Osaleb muuseumi strateegiliste arengudokumentide koostamisel.
- 3.12. Nõustab muuseumi teenistujaid ja partnereid teede- ja liiklusajaloo küsimustes.
- 3.13. Osaleb muuseumi aastaeelarve eelnõu koostamisel teadus- ja näitustegevuse küsimustes.
- 3.14. Korraldab oma tegevusvaldkonnas lihthankeid vastavalt kehtivale hankekorrale.
- 3.15. Täidab muuseumi juhatajalt saadud ühekordseid teenistuslaseid käesolevas ametijuhendis kajastamata seaduslikke ülesandeid.

4. Õigused

- 4.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente ameti struktuuriüksustelt.
- 4.2. Teha muuseumi juhatajale ettepanekuid valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks ning osaleda muuseumi tööd puudutavate otsuste langetamisel.
- 4.3. Omada juurdepääsu teenistusalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 4.4. 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 muuseumi põhimäärusega muuseumile pandud ülesannete ning käesoleva ametijuhendiga kehtestatud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab muuseumi teadustegevuse eesmärkide täitmise ning usaldusväärsete ja kontrollitud andmete esitamise eest uurimustes.
- 5.3. Vastutab muuseumi teaduspublikatsioonide kvaliteedi eest.
- 5.4. Vastutab enda ettevalmistatud ja koostatud dokumentide, sh andmete, analüüside ja aruannete, õigsuse ning õiguspärasuse eest.
- 5.5. 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.
- 5.6. Vastutab talle kasutada antud riigivara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.

6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- 6.1. Haridus magistrikraad või sellega võrdustatud kõrgharidus ajaloo või arhiivinduse õppesuunal.
- 6.2. Kogemus teadus-, arhiivindus- või museoloogia alane valdkondlik töökogemus vähemalt 1 aasta.
- 6.3. Oskused ja teadmised üldine Eesti Vabariigi põhiseaduse ja avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine; eesti keele valdamine kõrgtasemel; vähemalt kahe võõrkeele oskus kõrgemal kesktasemel; MS kontoritarkvara kasutamise oskus.
- 6.4. Üldkompetentsid vastavalt Transpordiameti [spetsialisti üldkompetentimudelile](#) – enesejuhtimine, kliendikesksus, õigusteadlikkus, enesearendamine, tulemustele ja lahendustele orienteeritus ning vastutuse võtmine, töandja maine kujundamine, meeskonnatöö.

7. 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.

Andres Seene

/Allkirjastatud digitaalselt/