

**TRANSPORDIAMET**  
**TARISTU HALDAMISE TEENISTUS**  
**TARISTU EHTAMISE JA KORRASHOIU OSAKONNA IDA ÜKSUSE**  
**LIIKLUSKORRALDAJA**  
**AMETIJUHEND**

**1. Üldosa**

- |                               |                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | taristu ehitamise ja korrashoiu osakonna ida üksus        |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus    | liikluskorraldaja                                         |
| 1.3. Ametisse nimetab         | Transpordiameti peadirektor                               |
| 1.4. Allub                    | ida üksuse juhatajale (edaspidi üksuse juhataja)          |
| 1.5. Asendaja                 | ida üksuse liikluskorraldaja või korrashoiu juhtivinsener |
| 1.6. Asendab                  | ida üksuse liikluskorraldaja                              |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** Transpordiameti (edaspidi amet) taristu haldamise teenistuse põhimäärusest ning käesolevast ametijuhendist tulenevate ülesannete täitmine ida piirkonna riigiteede liikluskorralduse tagamisel.

**3. Teenistusülesanded**

- 3.1. Vaatab läbi ja teeb ettepanekuid oma vastutuspiirkonna riigiteede liikluskorralduse projektide, jooniste, liiklusohutuse auditite ning muude liikluskorraldusalaste dokumentide osas.
- 3.2. Kinnitab oma vastutuspiirkonna riigiteedel teostatavate tööde ajutise liikluskorralduse projektid vastavalt asutusesisestele protseduurireeglitele.
- 3.3. Väljastab liiklusvälise tegevuse, liiklusemärgi ning liiklusvälise teabevahendi paigalduse lubasid oma vastutuspiirkonna riigiteede osas.
- 3.4. Valmistab ette üksuse juhataja load riigiteede ajutiseks piiramiseks või sulgemiseks seoses remonttöödega ning avalike ürituste läbiviimisega.
- 3.5. Teeb järelevalvet oma vastutuspiirkonna riigiteede ajutise ja alalise liikluskorralduse üle.
- 3.6. Teeb järelevalvet oma vastutuspiirkonna riigiteede korrashoiulepingu täitmise üle liikluskorraldusvahendite osas.
- 3.7. Osaleb perioodilistel riigiteede, raudteeülesõidukohtade ja muude ülevaatuskomisjonide töös.
- 3.8. Osaleb oma vastutuspiirkonna objektide vastuvõtukomisjonide töös.
- 3.9. Korraldab liikluskorralduse muudatuste ja piirkiiruste kehtestamist oma vastutuspiirkonna riigiteedel.
- 3.10. Koostöös korrashoiu projektijuhiga teostab oma vastutuspiirkonnas toimunud hukkunutega ning vajadusel vigastatutega liiklusõnnetuste põhjuste analüüsi ning täpsustab andmeid vastavas andmekogus.
- 3.11. Koostab oma vastutuspiirkonna riigiteede teekattemärgistuse ja teiste liikluskorraldusvahendite uuendamise kava.



- 6.3. Oskused ja teadmised Eesti Vabariigi põhiseaduse, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine; teadmised Eesti transpordi- ja regionaalpoliitikast, teede-, ühistranspordi-, liiklusohutuse- ja liiklusvahenditega soetud poliitikate kujundamise põhialustest; teadmised riigihangetest, lepingute ettevalmistamisest ja sõlmimisest; eesti keele valdamine kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus B1-tasemel teenistusalase sõnavara valdamisega; tööks vajalike infosüsteemide tundmine, hea MS kontoritarkvara kasutamise oskus; B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus.
- 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.

/Teenistuja ees- ja perekonnanimi/

/Allkirjastatud digitaalselt/