

TRANSPORDIAMET
STRATEEGILISE PLANEERIMISE TEENISTUSE
LIIKLUSOHUTUSE OSAKONNA
LIIKLUSOHUTUSE STRATEEGIALOOME JUHI
AMETIJUHEND

1. Üldosa

- | | | |
|------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. | Struktuuriüksuse nimetus | liiklusohutuse osakond |
| 1.2. | Teenistuskoha nimetus | liiklusohutuse strateegialoome juht |
| 1.3. | Töölepingu sõlmib | Transpordiameti peadirektor |
| 1.4. | Allub | liiklusohutuse osakonna juhatajale (edaspidi juhataja) |
| 1.5. | Asendaja | liiklusohutuse osakonna töötaja või juhataja |
| 1.6. | Asendab | liiklusohutuse osakonna töötajat või juhatajat ülesannetes, mis ei eelda avaliku võimu teostamise õigusi |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** on liiklusohutusprogrammi ja selle elluviimiskava rakendamise koordineerimine, valdkonna planeerimisdokumentidesse sisendi esitamine ja/või selle koordineerimine, liiklusohutusega seotud projektide juhtimine ja projektides osalemine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Liiklusohutusprogrammi ning selle elluviimiskava koostamise korraldamine ja elluviimiskavade perioodiline uuendamine.
- 3.2. Liiklusohutusprogrammi tegevuste täitmise seire, sellekohaste aruannete koostamine ning seotud osapoolte teavitamine arengutest.
- 3.3. Liiklusohutusprogrammi ning selles elluviimiskavaga seotud teavitustegevuste korraldamine, sh Vabariigi Valitsuse Liikluskomisjoni perioodilist teavitamine arengutest.
- 3.4. Liiklusohutusprogrammiga seonduvatel teemadel partnerite ja teiste osapoolte nõustamine.
- 3.5. Liiklusohutusprogrammi eesmärkide ning indikaatorite täitmise seire, sellekohaste aruannete koostamine ning seotud osapoolte teavitamine arengutest.
- 3.6. Liiklusohutusega seotud projektide juhtimine ja projektides osalemine.
- 3.7. Teistesse planeerimisdokumentidesse sisendi esitamine ja/või selle koordineerimine.
- 3.8. Sisendi andmine valdkondliku strateegia ning arengukava koostamisse ning panus juurutamisel.
- 3.9. Oma tegevuste korraldamisel ja projektide juhtimisel transpordiliikide üleselt rahvusvaheliste ja kohalike parimate praktikate arvestamine, et saavutada sünergia ning efektiivsus.
- 3.10. Enda töö kohta info jagamine nii majasisestele kui -välistele partneritele.
- 3.11. Oma vastutusvaldkonnas parendusvõimaluste ja uudsete lahenduste välja pakkumine ning nende juurutamine.
- 3.12. Oma vastutusvaldkonnas protseduuride, juhend- ja infomaterjalide koostamine ning uuendamine ja tegevuse dokumenteerimine arvestades seejuures rahvusvahelisi standardeid ning valdkondlikke häid tavasid ja suuniseid ning klientide vajadusi ja tagasisidet.

- 3.13. Andmebaaside, infosüsteemide jms arendamiseks vajaliku sisendi andmine, arendustega seotud projektigruppides osalemine, vajadusel arenduste testimine ja juurutamine.
- 3.14. Muudatuste algatamine ja juhtimine oma vastutusvaldkonnas, seejuures projektide ja protsesside ettevalmistamine, mõju- ning tasuvusanalüüside koostamine, vajadusel koolituste, atesteerimiste jms korraldamine, projektide ja projektirühmade juhtimine.
- 3.15. Oma vastutusvaldkonnaga seotud lepingute ettevalmistamine, kooskõlastamine, kinnitamine, säilitamine ja haldamine.
- 3.16. Osalemine oma vastutusvaldkonnaga seotud õigusaktide, standardite jms väljatöötamisel või muutmisel.
- 3.17. Hea koostöö organisatsiooni sees teiste struktuuriüksustega, riigiametite ja teiste majaväliste koostööpartneritega nii riigisisel kui rahvusvahelisel tasemel.
- 3.18. Osakonna esindamine, kooskõlastuste ja teabe andmine, vajadusel avalikkusega suhtlemine.
- 3.19. Tehtud ettepanekute, koostatud tegevuskavade, materjalide ja protsesside kõrge kvaliteedi tagamine.
- 3.20. Valdkonda puudutavate dokumentide koostamine ja allkirjastamine kooskõlas asjaajamiskorraga jt majasiseste kordadega.
- 3.21. Riskijuhtimise põhimõtete arvestamine ja juurutamine oma vastutusvaldkonnas.
- 3.22. Otsese juhi korraldusel oma vastutusvaldkonna ülesannete täitmine, mida ei ole ametijuhendis nimetatud.

4. Õigused

- 3.23. Saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente.
- 3.24. Esindada oma vastutusallas ametit, anda arvamusi, kooskõlastusi ja teavet ning pidada läbirääkimisi ning sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires.
- 3.25. Kutsuda kokku või algatada nõupidamisi ja vastavalt kokkulepetele kaasata teiste struktuuriüksuste esindajaid oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamisele.
- 3.26. Teha ettepanekuid valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks ning osaleda osakonna tööd puudutavate otsuste langetamisel.
- 4.1. Allkirjastada osakonna tegevusvaldkonnaga seotud dokumente oma pädevuse piires.
- 4.2. Omada juurdepääsu vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 4.3. Taotleda eri- ja kutsealaste teadmiste täiendamiseks vajalikku täienduskoolitust ning saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja igakülgset tehnilist- ning infoabi nende kasutamisel.

5. Vastutus

- 5.1. Vastutab käesoleva ametijuhendiga kehtestatud kohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab oma otsuste ja korralduste, 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 vara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.

6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- 6.1. Haridus magistrikraadiga võrdsustatud akadeemiline kõrgharidus
- 6.2. Kogemus varasem kogemus strateegilise planeerimise ning liiklusohutuse korraldamise valdkonnas.

6.3. Oskused ja teadmised

- Eesti Vabariigi põhiseaduse, avaliku halduse organisatsiooni, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine;
- teadmised poliitikate ja strateegiate väljatöötamisest;
- praktilised teadmised projektijuhtimisest;
- teadmised ning kogemused liiklusohutuse korraldusest, liiklusohutusvaldkorra meetmete rakendamistest, nende mõjudest;
- oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel ja suhelda avalikkusega;
- oskus lugeda ning analüüsida siseriiklike ning Euroopa Liidu õigusakte;
- oskus lugeda ning analüüsida liiklusohutusvaldkorra erialakirjandust;
- eesti keele valdamine kõrghariduse tasemel, inglise keele oskus vähemalt kesktasemel;
- hea MS kontoritarkvara kasutamise oskus.

6.4. Üldkompetentsid

vastavalt Transpordiameti [tippspetsialistide ja ekspertide kompetentsimudelile](#). – enesejuhtimine, kliendikesksus, õigusteadlikkus, enesearendamine, tulemustele ja lahendustele orienteeritus ning vastutuse võtmine, tööandja maine kujundamine, ressursside juhtimine, innovaatus, projektide juhtimine, kommunikatsioon ja suhtevõrgustike loomine.

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.

/Alo Kirsimäe /

/Allkirjastatud digitaalselt /