

TRANSPORDIAMET
LIIKLUSTEENISTUSE
SÕIDUKITE TEHNOOSAKONNA
SÕIDUKITE JÄRELEVALVE ÜKSUSE
JÄRELEVALVESPETSIALISTI
AMETIJUHEND

1. Üldosa

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | Sõidukite järelevalve üksus |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus | järelevalvespetsialist |
| 1.3. Ametisse nimetab | Transpordiameti peadirektor |
| 1.4. Allub | sõidukite järelevalve üksuse juhatajale
(edaspidi juhataja) |
| 1.5. Asendaja | sõidukite järelevalve üksuse teenistujad või
juhataja |
| 1.6. Asendab | sõidukite järelevalve üksuse teenistujaid või
juhatajat |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** Transpordiameti liiklusteenistuse põhimäärusest tulenevate sõidukite järelevalve üksuse pädevusse kuuluvate ülesannete täitmine kooskõlas õigusaktide, ameti kordade, juhendite ning tööplaaniga.

3. Teenistusülesanded

- algatab ja viib läbi sõidukite järelevalve üksuse pädevusse kuuluvaid järelevalvemenetlusi ning koostab pädevuse piires otsuseid;
- sõidukite järelevalve üksuse pädevusse kuuluvate väärtegade menetlemine;
- majasiseste ja -väliste partnerite nõustamine oma vastutusvaldkonna piires;
- osalemine ametisiseses, riigisiseses ja rahvusvahelises koostöös;
- sisendi andmine vastutusvaldkonna töö efektiivsemaks korraldamiseks;
- sisendi andmine vastutusvaldkonnaga seotud õigusaktide, standardite jms väljatöötamisel või muutmisel;
- sisendi andmine valdkondliku strateegia ning arengukava koostamisse;
- sisendi andmine andmebaaside, infosüsteemide jms arendamiseks, arendustega seotud projektigruppides osalemine, vajadusel arenduste testimine;
- riskijuhtimise põhimõtete arvestamine oma vastutusvaldkonnas;
- valdkonda puudutavate dokumentide koostamine ja allkirjastamine kooskõlas õigusaktidega, asjaajamiskorraga jt majasiseste kordadega;
- otsese juhi korraldusel ühekordsete ülesannete täitmine, mida ei ole ametijuhendis nimetatud.

4. Õigused

- saada ameti teenistujatelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente;
- saada eriteadmisi vajavates küsimustes vastavate spetsialistide abi;

- 4.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja omada ligipääse vajalikele elektroonsetele infosüsteemidele ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.4. taotleda teenistuseks vajalikke täiendkoolitusi;
- 4.5. muud õigused, mis tulenevad õigusaktidest.

5. Vastutus

- 5.1. vastutab teenistusülesannete õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest;
- 5.2. vastutab koostatud, kooskõlastatud ja allkirjastatud dokumentide ning teabe õigsuse ning õiguspärasuse eest;
- 5.3. vastutab teenistusülesannete käigus 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;
- 5.4. vastutab talle kasutada antud vara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.

6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- 6.1. Haridus kõrgharidus (eelistatud autotehnika, liiklusohutuse, transpordi ja logistika või õigusteaduse õppesuunal)
- 6.2. Kogemus valdkondlik töökogemus vähemalt 2 aastat
- 6.3. Oskused ja teadmised
 - head teadmised järelevalvemenetlust ja vääртеomenetlust reguleerivatest õigusaktidest ja nende praktikas rakendamise oskus;
 - eesti keele valdamine kõrghariduse tasemel, ühe võõrkeele oskus vähemalt kesktasemel;
 - tööks vajaliku arvutitarkvara kasutamise oskus;
 - hea meeskonnatöö oskus, pingetaluvus, suhtlemisoskus, algatusvõime, otsustusvõime ja täpsus;
 - kehtiv B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus.
- 6.4. Üldkompetentsid Vastavalt Transpordiameti tippspetsialisti ja eksperdi kompetentsiprofiilile.

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 /