

TRANSPORDIAMET
MEREDUSTEENISTUS
MEREMEESTE DIPLOMEERIMISE OSAKONNA
VANEMINSPEKTORI
AMETIJUHEND

1. Üldosa

- | | | |
|------|--------------------------|---|
| 1.1. | Struktuuriüksuse nimetus | meremeeste diplomeerimise osakond (edaspidi MDO) |
| 1.2. | Teenistuskoha nimetus | vaneminspektor |
| 1.3. | Ametisse nimetab | Transpordiameti peadirektor |
| 1.4. | Allub | meremeeste diplomeerimise osakonna juhatajale (edaspidi juhataja) |
| 1.5. | Asendaja | meremeeste diplomeerimise osakonna teenistuja |
| 1.6. | Asendab | meremeeste diplomeerimise osakonna teenistujat |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** on õppeklassi haldamine ja Transpordiametis moodustatud laevapere liikmete teadmiste ja oskuste hindamise alaliselt tegutseva komisjoni töö korraldamine. Osalemine meresõiduohutuse alase õigusloome väljatöötamises ja juurutamises. Mereõppeasutustele tegevusloa väljastamise- ja järelevalvetoimingutes osalemine, laevaagentuuride järelevalve toimingutes osalemine, MTR-i ametisiseste kasutusõiguste haldamine, laevaõnnetuste juurdluses osalemine, väärtegade menetlemine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Õppeklassi haldamine (töö planeerimine, tehniliste vahendite korrashoiu tagamine, eksami-küsimuste täiendamine, uute arvutiprogrammide tellimine ja rakendamine eksamiklassi töös).
- 3.2. Eksamite korraldamine õppeklassis (aja planeerimine, komisjoni kokkukutsumine, eksami-protseduuri ja testide tutvustamine, dokumentide vormistamine) ja eksamineerimises osalemine. Eksami läbiviimisel STCW konventsioonis sätestatud teadmiste ja oskuste omandamise ja hindamise nõuete täitmise tagamine. Osalemine ja järelevalve teostamine mereõppeasutuste eksamitel.
- 3.3. IMO ja EMSA dokumentidega ettenähtud aruandluse koostamises osalemine, andmebaaside haldamine, konsultatsioonide ja info andmine asjast huvitatud isikutele.
- 3.4. Vajadusel osalemine IMO, EÜ ja ministeeriumi poolt korraldatud seminaride ja töögruppide töös. Kogutud materjalide üldistamine ja seisukohtade edastamine MDO juhatajale Transpordiameti seisukohtade väljakujundamiseks.
- 3.5. Osalemine õigusaktide eelnõude väljatöötamiseks moodustatud töögruppide töös.
- 3.6. IMO, EÜ ja Eesti Vabariigi ohutut meresõitu reguleerivate õigusaktide kohta konsultatsioonide ja info andmine.

- 3.7. Esitatud meresõidudokumentide tõesuse kontroll ja MDO juhataja äraolekul meresõidudokumentide allkirjastamine, meremeeste registris toimingute tegemine ja arenduses osalemine.
- 3.8. Täidab vahetu juhi antavaid ühekordseid lisaülesandeid ja alluvuse korras saadud ning merendusteenistuse tegevusega seotud operatiivsete ülesannete täitmine. Juhtimissüsteemi juhendite täiustamine ja haldamine.
- 3.9. Kolmandate riikide meremeestele isikukoodide moodustamine rahvastikuregistris.
- 3.10. Täidab juhatajalt saadud ühekordseid teenistusalaseid käesolevas ametijuhendis kajastamata seaduslikke ülesandeid.

4. Õigused

- 4.1. Saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente ameti struktuuriüksustelt.
- 4.2. Teha juhatajale ettepanekuid valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks ning osaleda osakonna 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 merendusteenistuse põhimäärusega meremeeste diplomeerimise osakonnale pandud ülesannete ja käesoleva ametijuhendiga kehtestatud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab tööülesannetes puutuvate õigusaktide, juhendite ja juhiste ning korralduste järgimise ning täitmise eest.
- 5.3. Vastutab teenistusülesannete täitmise käigus enda koostatud dokumentide, sh andmete, analüüside, õigsuse ning õiguspärasuse eest.
- 5.4. 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.
- 5.5. Vastutab talle kasutada antud riigivara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.

6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- 6.1. Haridus rakenduskõrgharidus või sellele vastav kvalifikatsioon.
- 6.2. Kogemus valdkondlik töökogemus vähemalt 5 aastat.
- 6.3. Oskused ja teadmised üldine Eesti Vabariigi põhiseaduse ja avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine. Eesti keele valdamine kõrgtasemel; vene keele oskus madalamal kesktasemel ning lisaks ühe võõrkeele oskus kõrgemal algtasemel, MS kontoritarkvara, dokumendihaldusprogrammi, kasutamise oskus. Lisaks omama vähemalt suurema kui 500-se kogumahutavusega laeva vahitüürimehe meresõidudiplomit.
- 6.4. Üldkompetentsid vastavalt Transpordiameti [tippspetsialistide ja ekspertide kompetentsimudelile](#) - enesejuhtimine, kliendikesksus, õigusteadlikkus, enesearendamine, tulemustele ja lahendustele orienteeritus ning vastutuse võtmine, tööandja maine kujundamine, meeskonnatöö.

7. Ametnikul on keelatud:

- 7.1. teostada vahetult ja püsivalt järelevalvet iseenda või endaga seotud isiku üle avaliku teenistuse seaduse § 15 punkti 4 või korrupsioonivastase 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 /