

TRANSPORDIAMET
MERENDUSTEENISTUS
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 |
| 1.5. | Asendaja | meremeeste | diplomeerimise | osakonna teenistuja |
| 1.6. | Asendab | meremeeste | diplomeerimise | osakonna teenistujat |

2. Teenistuskoha eesmärk

osalemine meremeeste diplomeerimise ja registri töö korraldamises, infotehnoloogiliste arendusettepanekute tegemine, osakonna peaspetsialistide konsulteerimine. Juhtimissüsteemi juhendite haldamine laevapere liikmete teadmiste ja oskuste hindamise alaliselt tegutseva komisjoni ning lootsi kvalifikatsioonikomisjoni töös osalemine, mereõppeasutustele tegevusloa väljastamisega seotud toimingutega ja järelevalve toimingutes osalemine, laevaõnnetuste juurdlemine või juurdluskomisjonides osalemine, juurdluskokkuvõtete vormistamine. Mereagentuuride järelevalve töös osalemine. Ettepanekute esitamine õigusaktide täiendamiseks ja muutmiseks. Juhtimissüsteemi juhendite haldamine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Laevaõnnetuste juurdluskomisjoni töös ja mereõppeasutustele tegevusloa väljastamisega seotud toimingutega ja järelevalve toimingutes osalemine. Lootsi kvalifikatsioonikomisjoni töös osalemine. Osalemine laevajuhtide eksamineerimisel Transpordiametis moodustatud laevapere liikmete teadmiste ja oskuste hindamise alaliselt tegutseva komisjoni töös.
- 3.2. Meremeeste taseme- ja täiendusõppe ning kompetentsuse hindamisega seotud STCW regulatsioonide kohta konsultatsioonide ja info andmine asjast huvitatud isikutele, osakonna peaspetsialistidele ja laevapere liikmetele meremeeste infosüsteemi osas. Kolmandate riikide meremeestele isikukoodide moodustamine Rahvastiku registris.
- 3.3. Vajadusel osalemine IMO, EÜ ja ministeeriumi poolt korraldatud seminaride ja töögruppide töös.
- 3.4. Laevapereliikmete meresõidudokumentide, lootsi kutsetunnistuste ja lootsitasõidu lubade väljastamiseks algdokumentide läbivaatamine ja MDO juhataja äraolekul nende allkirjastamine.

- 3.5. Lootsi kutsetunnistuste ja lootsitasõidu lubade väljastamise algdokumentide läbivaatamine ja MDO juhataja äraolekul lootsi kutsetunnistuste ja lootsitasõidu lubade allkirjastamine.
- 3.6. Meresõidudokumentide taotlejate poolt esitatud dokumentide õigsuse ning vastavuse kontrollimine, päringute tegemine dokumendi väljastanud mereõppeasutusele ja reederile. Võltsingu tuvastamisel info edastamine MDO juhatajale.
- 3.7. Lootsi ja lootsitasõidu kvalifikatsioonikomisjoni töös osalemine.
- 3.8. Laevapere liikmete väljaõppe ja diplomeerimise alases seadusloomes osalemine.
- 3.9. Osalemine tööplaani koostamisel ja järgimisel.
- 3.10. Diplomeerimise alase tegevuse kohta aruande koostamine.
- 3.11. Info väljastamine kirjalikult ja suuliselt oma pädevuse piires ning diplomeerimist puudutava informatsiooni edastamine Transpordiameti kodulehe eest vastutavale teenistujale, vastava info hoidmine ajakohasena. Diplomeerimist puudutavate ringkirjade projektide koostamine.
- 3.12. Tööd puudutava informatsiooni ja küsitlusanketide läbitöötamine, analüüsimine, süstematiseerimine ja ülevaate andmine.
- 3.13. Diplomeerimisega seotud tegevusega operatiivsete ülesannete täitmise korraldamine.
- 3.14. Täidab juhatajalt saadud ühekordseid teenistuslaseid 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 | vähemalt rakenduskõrgharidus. |
| 6.2. Kogemus | valdkondlik töökogemus vähemalt 5 aastat. |
| 6.3. Oskused ja teadmised | üldine Eesti Vabariigi põhiseaduse ning avalikku teenistust reguleerivate ja 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 suurema kui 3000-se kogumahutavusega laeva kapteni või vanemtüürimehe või kuni 3000-se kogumahutavusega laeva kapteni meresõidudiplomit.
- 6.4. Üldkompetentsid vastavalt Transpordiameti [tippspetsialistide ja ekspertide kompetentsimudelile](#) - enesejuhtimine, kliendikesksus, õigusteadlikkus, enesearendamine, tulemustele ja lahendustele orienteeritus ning vastutuse võtmine, töandja 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 /