

**Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti  
kommunaal- ja ehitusosakonna  
liikluskorralduse vanemspetsialisti  
ametijuhend**

**I ÜLDOSA**

- 1.1 Teenistuskoha nimetus: liikluskorralduse vanemspetsialist.
- 1.2 Struktuurüksus: Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti kommunaal- ja ehitusosakond.
- 1.3 Teenistuskoha liik: ametnik (ATS § 7 lõike 3 punkti 9 alusel).
- 1.4 Otsene juht: kommunaal- ja ehitusosakonna juhataja.
- 1.5 Asendaja: määratakse igakordselt.
- 1.6 Keda asendab: määratakse igakordselt.
- 1.7 Ametijuhendiga nähakse ette liikluskorralduse vanemspetsialisti teenistuskoha eesmärk, teenistusülesanded, õigused ja vastutus ning teenistuskohal töötamise eeldused.
- 1.8 Liikluskorralduse vanemspetsialisti nimetab ametisse käskkirjaga Ameti direktor.
- 1.9 Liikluskorralduse vanemspetsialistile nõutavad teadmised ja oskused:
  - kõrg- või rakenduslik kõrgharidus;
  - vähemalt 2-aastane töökogemus ametikoha töövaldkonnas;
  - eesti keele oskus C1-tasemel;
  - ühe võõrkeele (soovitavalt vene) oskus suhtlustasandil.
  - arvuti kasutamise oskus kesktasemel.

**II TEENISTUSKOHA EESMÄRK**

- 2.1. Teenistuskoha eesmärk on Narva linna liikluskorralduse töö korraldamine.

**III TEENISTUSÜLESANDED**

Liikluskorralduse vanemspetsialisti ametikohustusteks on:

- 3.1. Õigusaktidest tulenevate kohaliku omavalitsuse liikluskorralduse alaste küsimuste lahendamine ning ülesannete täitmine;
- 3.2. Ehitusprojektide läbivaatamisel osalemine ning vajadusel nende kooskõlastamine;
- 3.3. Linna optimaalse liikluskorralduse tagamine, liikluskorraldusvahendite (liiklusmärgid, teekattemärgitus, künnised, piirded jms) paigaldamise korraldamine ja parkimise korraldamine;
- 3.4. Tänavasiltide ja infoviitade/tahvlite paigaldamise ja hoolduse korraldamine;
- 3.5. Linnateedel ja tänavatel erakorraliseks veoks või sõiduks erilubade taotluste menetlemine ja lubade väljastamine vastavalt kehtestatud korrale;
- 3.6. Linna ühistranspordi, liikluskorraldusvahendite paigaldamise korraldamisega seotud riigihangete ja vähempakkumuste korraldamine ning sõlmitud lepingute täitmise järelevalve;

- 3.7. Linna ühistranspordi korraldamise koordineerimine;
- 3.8. Ootekohtade ja paviljonide projekteerimise, ehituse ning remondi korraldamisega seotud riigihangete ja vähempakkumuste korraldamine ning sõlmitud lepingute täitmise järelevalve;
- 3.9. Maksukorralduse seaduse §153<sup>1</sup>, 154, liiklusseaduse §-des 241, 261 ja 261<sup>1</sup>–261<sup>5</sup>, ühistranspordiseaduse §-des 85-91, ehitusseadustiku §-des 134–140, karistusseadustiku §-s 280 lg 1 ja 3 sätestatud väärtegade menetluses osalemine linnavalitsuse kui kohtuvälise menetleja nimel ja volitusel oma ametikoha pädevuse piires;
- 3.10. Oma valdkonna linna õigusaktide eelnõude ja eelnõu seletuskirjade koostamine;
- 3.11. Vajadusel linnavalitsuse ja linnavolikogu istungitel ning linnavalitsuse, linnavolikogu komisjoni koosolekutel osalemine, olles vajadusel ettekandja oma töövaldkonda kuuluvates küsimustes;
- 3.12. Isikute vastuvõtt ja nõustamine oma teenistuskohustustega seotud küsimustes, nende avaldustele, märgukirjadele ja teabenõudele vastuste koostamine ja edastamine;
- 3.13. Vahetu juhi poolt antud muude ühekordsete ametialaselt ülesannete täitmine;
- 3.14. liinilubade vormistamine;
- 3.15. taksoveolubade väljastamise kohta taotluste vastuvõtmine, kontrollimine, vormistamine ja arvestussüsteemides registreerimine (andmebaasi pidamine);
- 3.16. sõidukikaartide ja teenindajakaartide vormistamine taksoveoks ja nende arvestussüsteemides registreerimine;
- 3.17. parkimiskaartide väljastamine;
- 3.18. Ameti direktori või otsese juhi poolt antud korralduste täitmine või täitmist takistavatest asjaoludest kohene teavitamine ja ettepanekute tegemine takistuste kõrvaldamiseks;
- 3.19. teiste ülesannete täitmine, millised ei ole kirjeldatud käesolevas dokumendis, kuid milliste ülesannete täitmine tuleneb kehtivast seadusandlusest, töökorralduse reeglistikust või Ameti direktori või otsese juhi poolt antud korraldustest.

## **IV ÕIGUSED**

Liikluskorralduse vanemspetsialistil on õigus:

- 4.1. teha otsesele juhile ja Ameti direktorile ettepanekuid oma ametikohustustesse kuuluvate küsimuste esitamise kohta arutamiseks linna juhtkonnale;
- 4.2. pöörduda info saamiseks ja tegevuse koordineerimiseks kohaliku omavalitsuse teiste teenistujate poole;
- 4.3. pöörduda tööks vajaliku info saamiseks ja vahendamiseks asjaomaste asutuste ja isikute poole;
- 4.4. teha ettepanekuid ameti valdkondadega seonduvate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks;
- 4.5. taotleda enda suunamist kvalifikatsiooni tõstmise eesmärgil sellekohastele koolitustele.

## **V VASTUTUS**

Liikluskorralduse vanemspetsialisti vastutab:

- 5.1. tema kohustuste hulka kuuluvate ülesannete nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
- 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;

- 5.3. isikuandmete töötlemise kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest vastavalt töökorralduse reeglites sätestatud põhinõuetele ja kooskõlas kehtivate õigusaktide, sh isikuandmete kaitse üldmäärusega;
- 5.4. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 5.5. tema kasutusse antud vara ja dokumentide korrasoleku ja säilimise eest;
- 5.6. teenistuse tõttu teatavaks saanud konfidentsiaalse info hoidmise eest;
- 5.7. Ameti ruumide tule- ja tööohutusnõuetest, töökorralduse reeglistikust ja heakorrast kinnipidamise eest.

## VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 6.1. Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd ümber korraldada.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun jälgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

„.....“ ..... 201... . a.

.....

(teenistuja nimi)

.....

(allkiri)