

**Narva Linnavara-ja Majandusameti  
Kommunaalmajandusosakonna liikluskorraldusteenistuse peaspetsialisti  
AMETIJUHEND**

**1. Üldsätted**

- 1.1. Liikluskorraldusteenistuse peaspetsialist on Linnavara- ja Majandusameti (edaspidi; Amet) Kommunaalmajandusosakonna koosseisu kuulub ametnik, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist Ameti direktor;
- 1.2. Liikluskorraldusteenistuse peaspetsialist allub Ameti Kommunaalmajandusosakonna juhatajale;
- 1.3. Liikluskorraldusteenistuse peaspetsialist juhindub oma tegevuses riigi ja Narva linna õigusaktidest, Ameti direktori korraldustest ja käskkirjadest, käesolevast ametijuhendist.
- 1.4. Liikluskorraldusteenistuse peaspetsialisti asendab tema äraolekul igakordselt teenistusest määratud isik

**2. Põhinõuded**

- 2.1. Haridus: keskharidus;
- 2.2. Keeleoskused: eesti keele oskus vastavalt kehtivatele seadusnõuetele;
- 2.3. Arvuti kasutamise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike tekstitöötlus- ning teiste arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus;
- 2.4. Suhtlemis- ja väljendusoskus, võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ning kasutada efektiivselt aega;
- 2.5. Kohusetunne, usaldusväärsus, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikus iseseisvalt vastu võtta otsuseid oma ametikoha piires, võime ette näha otsuste tagajärgi ja vastutada tehtud otsuste eest

**3. Teenistus- ja muud kohustused**

- 3.1. Osalemine Narva Linnavalikogu, Narva Linnavalitsuse ja Ameti õigusaktide eelnõude ettevalmistamises oma ametikoha pädevuse piires;
- 3.2. tehnilise dokumentatsiooni ettevalmistamine ning osalemine riigihangete ja hankemenetluste korraldamisel oma ametikoha pädevuse piires ja vastavalt Riigihangete seadusele;
- 3.3. ühistranspordi korraldamine ja koordineerimine, osalemine asjaomaste arengukavade väljatöötamisel ja elluviimisel;
- 3.4. osalemine elanikkonna liikumisvajaduse uurimises eesmärgiga kujundada ühistranspordi liinivõrk, kinnitada liinibusside sõiduplaanid ja määrata ühistranspordi teenindustaseme normid;
- 3.5. avaliku teenindamise lepingute ettevalmistamine ning sõlmimine vedajatega;
- 3.6. avalike transporditeenuste rahastamise eelarve koostamine;
- 3.7. määruse eelnõu ettevalmistamine ühistranspordi sõidutariifide ja sõidusoodustuste kehtestamiseks;
- 3.8. järelevalve teostamine vedajatega sõlmitud avaliku teenindamise lepingute täitmise üle;
- 3.9. kuu- ja kvartaliaruannete koostamine ühistranspordi sihtotstarbelise toetuse eraldamise kohta vastavalt kehtestatud tähtaegadele;
- 3.10. majandustegevuse näitajate analüüs sõlmitud avaliku teenindamise lepingute raames;
- 3.11. liikluse korraldamine liiklusmärkide, teemärgiste, fooride, piirete ja muude liikluskorraldusvahenditega;
- 3.12. osalemine liiklusuuringutes ohutu ja keskkonda säästva liikluse tagamiseks;

- 3.13. igakuine aktide koostamine liikluskorraldusvahendite korrashoiutööde mittevastavuste kohta;
- 3.14. operatiivne abinõude rakendamine liikluskorraldusvahendites avastatud puuduste kõrvaldamiseks;
- 3.15. liikluskorraldusvahendite paigaldamise üle arvestuse pidamine;
- 3.16. projektide (detailplaneeringud, ehitusprojektid vms) läbivaatamine ja kooskõlastamine oma ametikoha pädevuse piires;
- 3.17. elanike kirjade, kaebuste ja ettepanekute läbivaatamine ja vastuste ettevalmistamine oma ametikoha pädevuse piires;
- 3.18. kodanike vastuvõtmine teenistuse tegevust puudutavates küsimustes;
- 3.19. tule- ja tööohutunõuetest ning töösisekorraeeskirjadest kinnipidamine;
- 3.20. teenistusülesannete täitmiseks vajalikke õigusakte tundmine;
- 3.21. mitte avaldama teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalset informatsiooni (isikuandmed, ärisaladust puudutavad andmed, kolmandate isikute palgaandmed ja muu avalikustamisele mittekuuluv info);
- 3.22. Ameti direktori poolt ja Kommunaalmajandusosakonna juhataja poolt antud muude ülesannete täitmine.

#### **4. Vastutus**

- 4.1. Liikluskorraldusettevõtte peaspetsialist vastutab:
  - 4.1.1. talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest;
  - 4.1.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest;
  - 4.1.3. tema kasutusse antud linnavara sihipärase ja säästliku kasutamise ning säilitamise eest. Vara säilimise tagamiseks sõlmitakse nõudmisel varalise vastutuse leping.

#### **5. Õigused**

- 5.1 Liikluskorraldusettevõtte peaspetsialistil on õigus:
  - 5.1.1. saada Narva Linnavalitsuse ja selle struktuuriüksuste teenistujatelt, linna ametiasutuselt ja hallatavatelt asutuselt, linna osalusega äriühingutelt, sihtasutuselt ja mittetulundusühingutelt andmeid ja dokumente, mis on vajalikud temale pandud teenistuskohustuste täitmiseks;
  - 5.1.2. teha ettepanekuid Ameti teenistuse efektiivsemaks muutmiseks;
  - 5.1.3. saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku eri-, kutse- või ametialast täiendkoolitust;
  - 5.1.4. saada ametipalka, lisatasu, puhkusetootust vastavalt palgakorralduse alustele;
  - 5.1.5. teha ettepanekuid vajaliku teenistuse valdkonnaga seotud kirjanduse ostmiseks;
  - 5.1.6. kasutada Ameti kasutuses olevaid tehnilisi töövahendeid, sealhulgas autotransporti.

Ametijuhend vaadatakse üle vastavalt vajadusele.

Avaliku teenistuse seaduse § 59 alusel võib ametijuhendit ilma teenistuja nõusolekuta muuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ning ülesannete maht oluliselt ei muutu

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun seda järgima..

\_\_\_\_\_  
/allkiri/ Veera Mihhailova

\_\_\_\_\_  
/kuupäev/