

## **ARENKU-JA PLANEERINGUOSAKOND**

### **Transpordi peaspetsialisti ametijuhend**

#### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Ametikoht: transpordi peaspetsialist
- 1.2. Struktuuriüksus: arengu- ja planeeringuosakond
- 1.3. Teenistuskoh: Jüri 12, Võru
- 1.4. Vahetu juht osakonna juhataja
- 1.5. Asendaja: osakonna juhataja
- 1.6. Asendab: -

#### **2. AMETIKOHA EESMÄRK**

- 2.1 Ühistranspordi ja infrastruktuurialase töö koordineerimine maakonnas.

#### **3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS**

<b>ÜLESANNE</b>	<b>SOOVITUD TULEMUS</b>
3.1 Koordineerib ühistranspordi arengut, tegeleb arengukavade väljatöötamise ja elluviimisega	Koordineerimistegevus toimib, arengukavad välja töötatud ja ellu viidud
3.2 Korraldab maakonna elanike liikumisvajaduse uuringu	Ühistransporditeenuse nõudlus ja eri liikide vedude korraldamise otstarbekus ja võimalused on välja selgitatud
3.3 Töötab välja maakonnaliinide sõiduplaanide koostamise, esitamise, läbivaatamise, muutmise ja kinnitamise korra	Vastav kord kehtestatud ja toimib, muudatused vajadusel sisse viidud
3.4 Korraldab sõitjateveo tegevuslubade, sõidukikaartide ja liinilubade väljastamise ja riiklikku ühistranspordiregistrisse sisestamise	Tegevusload, sõidukikaardid, liiniload väljastatud ning andmed vastavasse registrisse sisestatud
3.5 Korraldab avalikke konkursse avalikule liiniveole vedajate leidmiseks	Konkursid korraldatud ja vedajad leitud
3.6 Kontrollib avaliku teenindamise lepingu alusel avaliku liiniveo riigieelarvest rahastamist	Kontroll teostatud, seis fikseeritud
3.7 Analüüsib ja esitab ettepanekud avaliku liiniveo sõidupiletihinna kehtestamiseks	Analüüs nõuetekohaselt teostatud, ettepanekud esitatud ja aktsepteeritud
3.8 Teostab järelevalvet sõitjateveo tegevusloa ja liiniloa nõuete ning avaliku	Järelevalve nõuetekohaselt teostatud ja vormistatud

teenindamise lepingute täitmise üle	
3.9 Korraldab sõidupiletite müügikorra ja maakonnaliinidel piletikontrolli tagamise	Sõidupiletite müügikord kehtestatud ja tagatud, maakonnaliinidel piletikontroll teostatud
3.10 Koostab ühistranspordialased aruanded	Aruanded õigeaegselt koostatud ja tulemused analüüsitud
3.11 Kooskõlastab sõiduplaanide muudatused	Sõiduplaanide muudatused analüüsitud ja kooskõlastatud
3.12 Osaleb vahetu juhi või maavanema korraldusel transpordi ja infrastruktuuri küsimusi käsitlevatel nõupidamistel ja läbirääkimistel	Nõupidamistest, läbirääkimistest osa võetud, kokkuvõtte tehtud ning info edastatud
3.13 Täidab muid vahetu juhi poolt antud ühekordseid ametialaseid ülesandeid	Ülesanded on täidetud korrektselt ja tähtaegselt.

#### 4. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

4.1. Haridus: kõrgharidus (tehniline või majandusalane)

4.2. Töökogemus: - vähemalt 3-aastane erialane kogemus;

4.3. Teadmised:

- riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- maavalitsuse ja ametikoha tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide ja sisemist töökorraldust reguleerivate normdokumentide tundmine;
- üldised teadmised avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise põhimõtetest;
- lisateadmised ühistranspordi ja infrastruktuuri korralduse valdkonnas.

4.4. Arvutioskus: - ametikohal vajalike teksti- ja tabeltöötlusprogrammide (MS Word, Excel, PowerPoint) ning teiste arvutiprogrammide (Outlook, Internet Explorer, Windows) ja andmekogude kasutamise oskus.

4.5. Keeleoskus: eesti keele oskus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;

4.6. Isikuomadused:

- suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks avalike huvide elluviimisel;
- algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt;
- tugev pingetaluvus st võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingeolukorras ning efektiivselt kasutada aega;
- kohusetunne, usaldusväärsus, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise, nende kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest;
- olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.

## **5. ÕIGUSED**

Transpordi peaspetsialistil on õigus:

5.1 saada maavanemalt ja maavalitsuse teenistujatelt tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ning kirjalikke ja suulisi seletusi;

5.2 tööalasele koolitusele ja koolituskulude hüvitamisele maavalitsuse koolituspõhimõtetes kindlaksmääratud ulatuses ja korras, kaasa arvatud osalemine ametialastel nõupidamistel, seminaridel;

5.3 teha ettepanekuid vahetule juhile ja avaldada arvamust oma töövaldkonnas töö paremaks korraldamiseks, probleemide lahendamiseks ja töö tulemuslikkuse tõstmiseks;

5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja tehnikat (tööruum, arvuti, sidevahendid jne);

5.5 keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest ja nõuda korralduse kirjalikku formuleerimist.

## **6. VASTUTUS**

Transpordi peaspetsialist vastutab:

6.1 käesoleva ametijuhendiga kindlaksmääratud kohustuste õigeaegse, täpse ja kvaliteetse täitmise ning nõutava tulemuse saavutamise eest;

6.2 teenistuse tõttu teatavaks saanud juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest;

6.3 oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;

6.4 teenistuskohustuste täitmiseks kasutada antud varaga säästliku, otstarbeka ja heaperemeheliku ümberkäimise eest;

6.5 avalikule teenistujale seadusega seatud piirangutest kinnipidamise eest;

6.6 tema käsutuses olevate dokumentide nõuetekohase menetlemise, hoidmise ja säilitamise eest.