

Kinnitatud linnamajanduse osakonna juhataja 26.03.2019  
käskkirjaga nr 30

## **Liikluskorraldusteenistuse liikluskorralduse spetsialisti ametijuhend**

### **1. Struktuurüksus**

Linnamajanduse osakonna liikluskorraldusteenistus.

### **2. Ametikoht**

Liikluskorralduse spetsialist.

### **3. Alluvus**

Vahetu juht on liikluskorraldusteenistuse juhataja.

### **4. Asendamine**

Liikluskorraldusteenistuse liikluskorralduse spetsialist asendab sama teenistuse ajutise liikluskorralduse peaspetsialisti.

### **5. Teenistuseks vajalikud nõuded**

- 5.1. kõrgharidus ja kaheaastane töökogemus liikluskorralduse alal;
- 5.2. avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 5.3. vastava valdkonna seaduste, muude õigusaktide ja standardite ning asjaajamiskorra tundmine ja rakendamise oskus;
- 5.4. asjaajamiskorra tundmine ja rakendamise oskus;
- 5.5. kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 5.6. eesti keele oskus kõrgtasemel ja vene või inglise keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 5.7. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendamise oskus;
- 5.8. väga hea suhtlemisoskus, koostööoskus, pingetaluvus, otsustavus- ja vastutusvõime.

### **6. Teenistusülesanded**

- 6.1. Tartu linna transpordi arengudokumentide (linna arengukava, liiklusohutusprogramm jt) väljatöötamise korraldamine;
- 6.2. eriveoste lubade taotluste vastuvõtt, dokumendihaldussüsteemi GoPro sisestamine, menetlemine ja lubade ning arvete väljastamine;
- 6.3. parkimislubade väljastamine (sh soodushinnaga load tasulise piirkonna elanikele);
- 6.4. puudega inimese sõiduki parkimiskaartide väljastamine;
- 6.5. sissesõidulubade väljastamine piirangutega aladele;
- 6.6. avaliku valveta tasulise parkimise koordineerimine ja lepingu täitmise kontrollimine;
- 6.7. aruannete koostamine ja edastamine;
- 6.8. avalikule alale pikemaks ajaks pargitud ja sõitmiseks mitte kasutatavate sõidukite menetlemine;
- 6.9. liikluskorralduslike ja parkimisalaste riigihangete ettevalmistamine ja läbiviimine ning hankelepingute projektide koostamine;
- 6.10. ametialase kirjavahetuse pidamine;
- 6.11. oma töövaldkonna kohta statistilise aruandluse esitamine;
- 6.12. oma tegevusvaldkonna piires õigusaktide eelnõude esitamine linnavalitsuse istungile;

6.13. muude oma töövaldkonnaga seotud küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohustustest tulenevate, sh vahetu juhi või osakonnajuhataja poolt antud ühekordsete ülesannete täimine;

6.14. osalemine vahetu juhi või osakonnajuhataja poolt suunatud täiendkoolitusel.

## **7. Vastutus**

Liikluskorralduse spetsialist vastutab:

7.1. tema poolt koostatavate ja kooskõlastatavate dokumentide seaduslikkusele vastavuse eest;

7.2. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;

7.3. tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorrale vastavuse eest;

7.4. oma ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;

7.5. teenistuse tõttu teatavaks saanud riigisaladuse, teiste inimeste eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest ja infoturbe nõuete täitmise eest;

7.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest.

## **8. Õigused**

8.1. teha vahetule juhile ettepanekuid oma töövaldkonda reguleerivate linna õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või tühistamiseks;

8.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust kooskõlastatult vahetu juhiga;

8.3. osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel ja foorumitel kooskõlastatult vahetu juhiga;

8.4. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuse teenistujatelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;

8.5. saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

8.6. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.

Rein Haak

Linnamajanduse osakonna juhataja

*Allkirjastatud digitaalselt*