

## TEEDESPETSIALISTI AMETIJUHEND

<b>I ÜLDOSA</b>	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Majandusosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	<b>Valentina Klaus</b>
AMETNIKU KATEGORIA	Vanemametnik
VAHETU JUHT	Osakonna juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	Osakonna juhataja
KEDA ASENDAB	Liikluse spetsialist; teede peaspetsialist;
KES ASENDAB	Liikluse spetsialist; teede peaspetsialist;

<b>II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK</b>
Teeregistri pidamine ja transpordi korraldamine Pärnu linnas vastavalt õigusaktidele.

<b>III TEENISTUSÜLESANDED</b>
3.1 Väljastab "Suuremõtmelise ja/või raskekaalulise autoveo eeskirja" kohaselt eriveo lubasid ning arveid;
3.2 Väljastab lubasid üle 8t registrimassiga veokite sõiduks selleks keelatud piirkonda;
3.3 Väljastab lubasid sissesõiduks liiklusemärgi "sissesõidu keeld" piirkonda;
3.4 Annab välja taksoveo lubasid, nende alusel sõidukikaarte ning bussiveoks linnaliinil liinilube;
3.5 Teostab järelevalvet linnavalitsuse antud sõitjateveo tegevusloa ja liiniloa nõuete üle;
3.6 Planeerib ja korraldab ühistransporti;
3.7 Teostab järelevalvet sõlmitud lepingute täitmise üle;
3.8 Esitab andmed riiklikusse ühistranspordi registrisse;
3.9 Peab teeregistrit;
3.10 Kooskõlastab vajadusel enda töö otsese juhi ja osakonna teiste spetsialistidega;
3.11 Oma töövaldkonda puudutavate avalduste ja kaebuste läbivaatamine, nendele võimalike lahenduste otsimine ning vastuste ja vastuse projektide koostamine;
3.12 Aitab suunata ja koordineerida ühistranspordi arengut, aitab välja töötada ja ellu viia vastavaid arengukavasid;
3.13 Aitab korraldada ühistranspordi infrastruktuuri objektide planeerimist, rajamist, korrashoidu ja kasutamist;
3.14 Oma vastutusvaldkonna-alase info õigeaegne edastamine kodulehekülje toimetajale;
3.15 Täidab osakonna juhataja ja vahetu juhi korraldusel ühekordseid ülesandeid, mis on seotud antud ametikohaga;

<b>IV AMETNIKU ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS</b>
---

4.1 Õigus osaleda vääртеomenetluses kohtuvälise menetlejana ja koostada protokolle vastavalt Pärnu Linnavalitsuse poolt kinnitatud "Ametikohtade loetelu, mida täitvatel ametnikel on vääртеomenetluses kohtuvälise menetleja nimel osalemise õigus".
4.2 Anda välja ühistranspordi- ja taksoveolube, sõidukikaarte ning bussiveoks linnaliinidel liinilube;
4.3 Kontrollida vajaduse korral tegevusloa omaniku vastavust "Ühistranspordiseaduse" nõuetele;
4.4 Teha otsesele juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
4.5 Teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma töövaldkonda kuuluvates küsimustes;
4.6 Saada linnavalitsuse ametnikelt informatsiooni, dokumente jms., mis on vajalikud tema ametikohustuste täitmiseks;
4.7 Saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
4.8 Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid;
4.9 Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, linnavalitsuse sisekorra eeskirja, käesoleva ametijuhendi ja teiste asjakohaste õigusaktidega.

#### **V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON**

##### **HARIDUS**

Tehniline kõrg- või eriharidus

##### **TÖÖKOGEMUS**

Vähemalt 1 aastat sarnasel tööl või erialal

##### **KEELTEOSKUS**

Eesti keel

KÕRGTASE

Inglise keel

ALGTASE

Vene keel

ALGTASE

#### **VI AMETIJUHENDI MUUTMINE**

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

#### **VII POOLTE ALLKIRJAD**

##### **OSAKONNA JUHATAJA**

Mait Talvoja	/allkirjastatud digitaalselt/	kuupäev
--------------	-------------------------------	---------

##### **AMETNIK**

Valentina Klaus	/allkirjastatud digitaalselt/	kuupäev
-----------------	-------------------------------	---------