



MAJANDUS- JA  
KOMMUNIKATSIOONI-  
MINISTEERIUM

## PERSONALIKÄSKKIRI

09.12.2025 nr 4-2/162

### **Ametijuhendi kinnitamine**

Avaliku teenistuse seaduse § 52 lõike 2 alusel:

Kinnitan Ohutusjuurdluse Keskuse laevaõnnetuste vanemuurija ametikoha ametijuhendi (lisatud).

(allkirjastatud digitaalselt)

Ahti Kuningas

kantsler

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium  
Ohutusjuurdluse Keskus  
**Laevaõnnetuste vanemuurija**  
AMETIJUHEND

**I ÜLDOSA**

**Struktuuriüksus:**

Ohutusjuurdluse Keskus (OJK)

**Ametikoht:**

laevaõnnetuste vanemuurija

**Alluvus:**

OJK juhataja

**Asendaja:**

OJK juhataja või OJK juhataja määratud ametnik

**Asendab:**

OJK juhatajat või OJK vanemuurijaid

**Alluvad:**

-

**Kvalifikatsioon:**

**Haridus:**

magistrikraad või sellega võrdsustatud tase merenduses

**Töökogemus:**

vähemalt viis aastat merendusvaldkonnas, sh laevaohvitserina

**Keeleoskus:**

eesti keele oskus kõrgtasemel

inglise keele oskus (*C1 tasemel*)

**Arvuti kasutamise oskus:**

Microsoft Windows operatsioonisüsteemi ja Microsoft 365 arvutitöökoha rakenduste kasutamise oskus ning turvateadlik käitumine nendes keskkondades

Arvutigraafika, projekteerimise, modelleerimise, GIS ja 3D visualiseerimise ning videotöötamise eritarkvara kasutamise oskus

**Teadmised ja oskused:**

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) tegevusvaldkonna ning ametikoha ülesannetega seotud õigusaktide tundmine;

riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;

üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist;

asjaajamise ja dokumendihalduse üldpõhimõtete tundmine;

olulise eristamise ning analüüsivõime;

ajaplaneerimise oskus;

meeskonnatööoskus;

väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus (sh suhtlemis-, esinemis, argumenteerimis- ja/või läbirääkimisoskus);

enesekehtestamisoskus;

eestvedamise oskus;

töörühmades töötamise oskus;

projektijuhtimise oskus;

väga head teadmised Eesti, Euroopa Liidu ja rahvusvahelisest ohutusjuurdluse ja laevanduse õigusraamistikust ja tööprotsessidest;

**Isiksuseomadused:**

tasakaalukus ja usaldusväärsus;

kohuse- ja vastutustunne;

lojaalsus, riigi huvidest lähtuv orienteeritus;

iseseisvus ja probleemide lahendamise oskus;  
täpsus, korrektsus ja pingetaluvus;  
sihikindlus ja järjepidevus;  
süsteemsus ja põhjalikkus;  
algatusvõime;  
otsustusvõime;  
loovus.

## **II AMETIKOHA EESMÄRK**

Meresõiduohutuse ja merekeskkonna kaitse parendamine ning rahvusvaheliste, Euroopa Liidu ja riigisiseste nõuete täitmine läbi laevaõnnetuste ja ohtlike juhtumite ohutusjuurdluse läbiviimise.

## **III TEENISTUSÜLESANDED**

- 3.1 OJK-le teatatud laevaõnnetuste ja ohtlike juhtumite esialgse hindamise läbiviimine, sh esialgne andmete kogumine, analüüs, raporteerimine jms;
- 3.2 esialgse hindamise põhjal laevaõnnetuste ja ohtlike juhtumite ohutusjuurdluse algatamine, korraldamine ja läbiviimine, sh:
  - 3.2.1 andmete kogumine, vajadusel alusuuringute ja ekspertiiside kavandamine, tellimine ning vastavate riigihangete läbiviimine;
  - 3.2.2 vajadusel kaasatud ekspertide töö korraldamine ja ohutusjuurdluskomisjoni juhtimine;
  - 3.2.3 andmete süstematiseerimine, analüüsimine ja säilitamine;
  - 3.2.4 raporteerimine (aruannete koostamine, andmebaaside täitmine jms);
  - 3.2.5 juhtumitega seotud avalik suhtlus;
- 3.3 rahvusvahelise koostööd tegemine laevaõnnetuste ja ohtlike juhtumite esialgse hindamise ja ohutusjuurdluse läbiviimisel;
- 3.4 laevaõnnetuste ja ohtlike juhtumite ohutusjuurdluse alase oskusteabe ja tööprotsesside arendamine, sh:
  - 3.4.1 osalemine ohutusjuurdluse alastel rahvusvahelistel ja riigisisestel kohtumistel, komisjonides, töörühmades, koolitustel jms;
  - 3.4.2 osalemine ohutusjuurdluse alaste õigusaktide, dokumentide, tööprotsesside jms väljatöötamises;
  - 3.4.3 Parvlaev Estonia õnnetuse esialgse hindamisega seotud tegevused. Uurimistulemuste ja andmete säilitamine ning arhiveerimine, laeva objektide säilitamise korraldamine, kodulehe haldamine, jm.
  - 3.4.4 Kaasabi osutamine teiste transpordivaldkondade ohutusjuurdluste läbiviimisel, eelkõige raskete õnnetuste korral.
- 3.5 OJK juhataja antud ühekordsete korralduste täitmine, mis ei tulene ametijuhendist

**Muud ametikohustused määratakse kindlaks käskkirjadega, põhimäärusega, ministeeriumis kehtivate juhendmaterjalidega ja juhtide poolt nende pädevuse piires antud korraldustega.**

## **IV KOHUSTUSED**

- 4.1 oma teenistusülesannete pühendunud, diskreetne ja tulemustele orienteeritud (korrektne ning operatiivne) täitmine;
- 4.2 ministeeriumi sisekorraeskirja ja muude normdokumentide täitmine;
- 4.3 tööandjaga kokkulepitud tööalastel koolitustel osalemine;
- 4.4 oma teenistusülesannete täitmisel olema erapooletu ja eelarvamustevaba ning vältima mistahes huvide konflikti.

## **V ÕIGUSED**

- 5.1 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ja muid vajalikke

- materjale teistelt struktuuriüksustelt;
- 5.2 teha OJK juhatajale ettepanekuid töökorralduslike ja muude normdokumentide väljatöötamiseks või nende muudatuste algatamiseks;
  - 5.3 saada vastavalt vajadusele ja võimalustele täiendkoolitust;
  - 5.4 olla kindlustatud normidele vastava töökoha ja töötingimustega;
  - 5.5 kasutada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat andmesidet ning tehnilist abi nende kasutamisel;
  - 5.6 saada tööülesannete täitmiseks andmeid ministeeriumi peetavatest andmekogudest;
  - 5.7 kasutada paindlikku tööaega.

## **VI VASTUTUS**

- 6.1 vastutab ülesannete täpse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise eest;
- 6.2 vastutab tööd puudutavate õigusaktide, ministeeriumi normdokumentide ja muude korralduste järgimise eest, sh isikuandmete kaitse seadusest ja avaliku teabe seadusest tulenevate nõuete täitmise eest;
- 6.3 vastutab tema käsutusse antud vara säilimise ja otstarbekohase kasutamise eest;
- 6.4 vastutab töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, isikuandmete ning üksnes asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest.

## **VII AMETIJUHENDI MUUTMINE**

- 7.1 ametijuhend vaadatakse läbi vastavalt vajadusele;
- 7.2 ametijuhendit muudetakse, kui muutuvad vastavad õigusaktid või ilmneb vajadus töökorralduse muutmiseks ja/või täpsustamiseks.

**Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.**

Teenistuja