

KINNITATUD
kantsleri
19.06.2024
personalikäskkirjaga nr 4-1/123
Lisa

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 (*CI tasemel*)

Arvuti kasutamise oskus:

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

Teadmised ja oskused:

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

Isiksuseomadused:

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;
- 3.5 OJK juhataja antud ühekordsete korralduste täitmine, mis ei tulene ametijuhendist, sh võimalusel kaasabi osutamine teiste transpordivaldkondade ohutusjuurdluste läbiviimisel.

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 sisekorraeeskirja 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