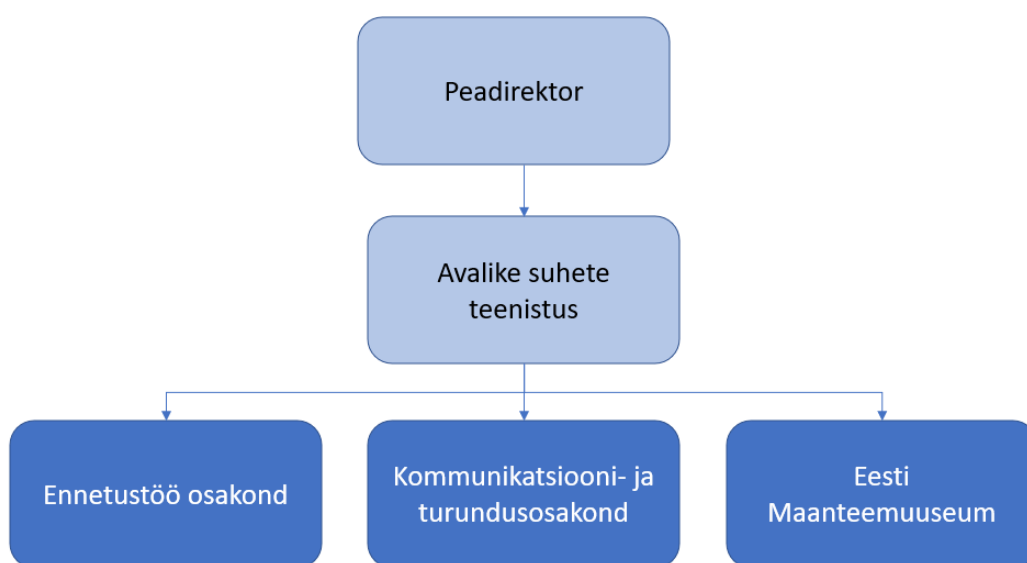


AVALIKE SUHETE TEENISTUSE PÕHIMÄÄRUS

1. TEENISTUSE JUHTIMISE KORRALDUS

- 1.1.1. Avalike suhete teenistus (edaspidi teenistus, inglise keeles *Public Relations Division*) on Transpordiameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid.
- 1.1.2. Oma tegevuses juhindub teenistus õigusaktidest, ameti ja teenistuse põhimäärustest, ameti peadirektori käskkirjadest ja juhenditest.
- 1.1.3. Teenistuse tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös teiste ameti struktuuriüksustega vastavalt ameti ja teenistuse tööplaanile.
- 1.1.4. Teenistuse tööd suunab, koordineerib ning kontrollib ameti peadirektor.
- 1.1.5. Teenistuse juhtimisstruktuur on järgmine:



- 1.1.6. Teenistuse direktori ning kõik teenistuse töötajad nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti peadirektor.
- 1.1.7. Teenistuse direktori äraolekul asendab teda direktori määratud töötaja.
- 1.1.8. Osakonna juhataja äraolekul asendab teda juhataja või direktori määratud töötaja.
- 1.1.9. Teenistuse direktori ja töötajate tegevuse eesmärgid, ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus ning peamised nõuded ameti- ja töökoha täitjale määratakse kindlaks ametijuhendiga.
- 1.1.10. Teenistuse põhimääruse korrektsuse ja ajakohasuse eest vastutab direktor.

2. TEENISTUSE PÕHIÜLESANDED

2.1. Teenistuse põhiülesanded on:

- 2.1.1. liikluskasvatuse ja ennetustegevuse koordineerimine;
- 2.1.2. kommunikatsiooni korraldamine;
- 2.1.3. Eesti Maanteemuuseumi tegevuse korraldamine, mille hulka kuulub Eesti teede ajalugu, teede tehnika ja tehnoloogia ning liikluse arengut kajastava materjali kogumine, uurimine, säilitamine, korrastamine ja avalikkusele tutvustamine;

2.1.4. Eesti Maanteemuuseumi tegevusega seotud tasuliste teenuste korraldamine ja osutamine.

2.2. Ennetustöö osakonna (inglise keeles *Prevention Department*) ülesanded on:

- 2.2.1. luua liiklushariduse ja ennetustöö strateegia ning korraldada ja koordineerida liikluskasvatus- ja ennetusalaseid tegevusi üle kõikide transpordiliikide (maa-, õhu- ja veeliiklus);
- 2.2.2. arendada rahvusvahelistes, riiklikes ja maakondlikes koostöövõrgustikes liiklusharidus- ja ennetusalaseid tegevusi üle kõikide transpordiliikide, kaasates selleks erinevaid osapooli. Nõustada erialase kompetentsi raames;
- 2.2.3. toetada Haridus- ja Teadusministeeriumi ning Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumiga koostöös kõikide transpordiliikide liiklushariduse elluviimist haridusasutustes riiklike õppekavade raames;
- 2.2.4. välja töötada ja tagada kõikide transpordiliikide liikluskasvatus- ja ennetusalased õppe- ja teabematerjalid; viia läbi vajaduspõhiseid koolitusi ning projekte;
- 2.2.5. töötada välja jalgratturi koolituseks ja eksamineerimiseks vajalikud õppematerjalid, tagada koolitajate väljaõpe ning pidada arvestust omistatud jalgratturi juhtimisõiguste üle;
- 2.2.6. korraldada koostöös kommunikatsiooni- ja turundusosakonna ning Eesti Maanteemuuseumiga teavitustööd ning muid kommunikatsiooniga seotud tegevusi;
- 2.2.7. anda sisendit ja nõustada ametisiseselt kõikide transpordiliikide liiklusharidus- ja ennetusalastel teemadel;
- 2.2.8. teha ettepanekuid valdkonnaga seotud õigusaktidesse, strateegiatesse ja arengukavadesse;
- 2.2.9. hallata, toota ja levitada oma ülesannete täitmisega seotud materjale (trükised, õppevahendid, keskkonnad jms);
- 2.2.10. hoida ameti liiklushariduse- ja ennetusalaste tegevuste üle koondvaadet ning välja selgitada arendusvajadused, sealhulgas andes selleks sisendit uuringute läbiviimiseks.

2.3. Kommunikatsiooni- ja turundusosakonna (inglise keeles *Communication and Marketing Department*) ülesanded on:

- 2.3.1. luua ja ellu viia ameti kommunikatsiooni- ning turundusstrateegiat;
- 2.3.2. koordineerida ameti info vahendamist avalikkusele;
- 2.3.3. koordineerida ameti sisekommunikatsiooni, sh hallata ameti siseveebi ja osaleda selle arendamises koostöös teiste ametkondade ning osakondadega;
- 2.3.4. koordineerida suhtlust ja informatsiooni andmist ajakirjanikele vastavalt ameti meediasuhtluse põhimõtetele;
- 2.3.5. teha avalike suhete valdkonnas koostööd Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ning teiste riigiasutuste vastavate struktuuriüksustega;
- 2.3.6. nõustada ameti teenistujaid suhtlemisel avalikkuse ja meediaga;
- 2.3.7. koostada ja välja anda pressiteateid ning ette valmistada ja korraldada pressibriefinguid ning -konverentse;
- 2.3.8. toimetada ameti kodulehte ja osaleda veebikeskkonna arendamises koostöös teiste riigiasutuste ning ameti osakondadega;
- 2.3.9. kujundada ja hoida ameti head mainet;
- 2.3.10. kooskõlastada ja jälgida ühtse sümbolika kasutamist ametis ning koostööprojektides. Korraldada vajalikud kujundused ja fototööd ameti trükistes ning väljaannetes;
- 2.3.11. korraldada koostöös ennetustöö osakonna ja Eesti Maanteemuuseumiga teavitustööd ning muid kommunikatsiooniga seotud tegevusi;
- 2.3.12. koordineerida ja korraldada ameti teavituskampaaniaid;

2.3.13. hallata Transpordiameti sotsiaalmeediakanaleid;

2.3.14. korraldada ja ellu viia koostöös teiste ameti üksustega avalikkusele suunatud üritusi ning ametisiseseid üritusi.

2.4. Eesti Maanteemuuseumi (inglise keeles *Estonian Road Museum*) ülesanded on kirjeldatud lisas 1.