

TRANSPORDIAMETI STRATEEGILISE PLANEERIMISE TEENISTUSE TEEVARA OSAKONNA SILDADE HALDAMISE EKSPERDI AMETIJUHEND

1. Üldosa

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | teevara osakond |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus | sildade haldamise ekspert |
| 1.3. Ametisse nimetab | Transpordiameti peadirektor |
| 1.4. Allub | teevara osakonna juhatajale (edaspidi vahetu juht) |
| 1.5. Asendaja | vahetu juht või osakonna teenistuja |
| 1.6. Asendab | vahetut juhti või osakonna teenistujat |

- 2. Teenistuskoha eesmärk** on Transpordiameti (edaspidi amet) strateegilise planeerimise teenistuse (edaspidi teenistuse) põhimäärusest tulenev sildade seisukorra alaste mõõtmiste ja hindamiste teostamine, sildade remondivajaduse alaste analüüside tegemine, remondiobjektide nimekirjade koostamine ja erivedude võimaldamiseks marsruutide kujundamine teerajatistest lähtuvalt.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Koordineerib ja korraldab koostöös teehoiuteenistusega üleriigiliste sildade remondi objektide nimekirjade koostamist ja kinnitamist.
- 3.2. Haldab ja arendab sildade remontide planeerimise analüüside süsteeme.
- 3.3. Korraldab ja teostab riigimaanteede sildade, müratõkkeseinte ja truupide seisukorra ülevaatuseid.
- 3.4. Korraldab ja teostab ülevaatusel kogutud andmete kandmist sildade haldamise programmi.
- 3.5. Analüüsib sildade andmeid ning prognoosib sildade ja nende elementide seisundi muutust aja jooksul lähtuvalt erinevatest kriteeriumidest.
- 3.6. Peab arvestust ja omab jooksvalt ülevaadet enda vastutusala Teehoiukava meetmete ulatuses juhtkonna ja Teehoiukava töögrupi poolt kinnitatud remondi- ja ehitusobjektide realiseerimise seisust koostöös osakonnajuhatajaga ning teehoiuteenistusega
- 3.7. Osaleb osakonna ning sillatööde arenguplaanide, sillatöid (sh hoiutööd) reguleerivate õigusaktide eelnõude ja juhendite koostamisel.
- 3.8. Annab sisendit ja kujundab seisukohti erivedude marsruutide kavandamiseks, erivedude koridoride kujundamiseks ning tuleviku vajaduste määratlemiseks teerajatiste seisukohast lähtuvalt.
- 3.9. Teeb koostööd Kaitsevägega ning nõustab neid teerajatistega seonduvatel teemadel oma tegevusvaldkonna pädevuste piires.
- 3.10. Koolitab ja nõustab vastavalt vajadusele ameti teisi teenistujaid oma tegevusvaldkonna pädevuste piires.
- 3.11. Osaleb osakonna pädevusse kuuluvates ameti ühisprojektides.
- 3.12. Osaleb Teehoiukava koostamisel.
- 3.13. Osaleb varahalduse programmide loomisel ameti ja teiste kasutajate vajadusteks.

- 3.14. Osaleb tegevusvaldkonnaga seotud tööühmade ja komisjonide töös.
- 3.15. Täidab muid vahetult juhilt ning strateegilise planeerimise teenistuse direktorilt (edaspidi teenistuse direktor) saadud ühekordseid teenistusalaseid käesolevas ametijuhendis kajastamata seaduslikke ülesandeid ning teavitab vahetut juhti teenistuse direktori antud ülesannetest.

4. Õigused

- 4.1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente ameti struktuuriüksustelt.
- 4.2. Esindada oma teenistuskoha vastutusalas osakonda, anda osakonna nimel arvamusi, kooskõlastusi ja teavet ning pidada läbirääkimisi ja sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires.
- 4.3. Vahetu juhi teadmisel kutsuda kokku või algatada nõupidamisi ja vastavalt kokkulepetele kaasata teiste struktuuriüksuste teenistujaid oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamisele.
- 4.4. Teha vahetule juhile või teenistuse direktorile ettepanekuid oma teenistuskoha tegevusvaldkonna töö paremaks korraldamiseks ning probleemide ja üksikküsimuste lahendamiseks.
- 4.5. Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid, mis vastavad arvutitöökohta GIS-tarkvarade, insenerigraafika kasutamiseks ja suurte andmemahutude töötlemiseks vajalikele nõuetele.
- 4.6. Omada juurdepääsu teenistusalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 4.7. Taotleda eri- ja kutsealaste teadmiste täiendamiseks vajalikku täienduskoolitust vastavalt teenistuskoha kompetentsimudelile ning saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja igakülgset tehnilist- ja infoabi nende kasutamisel.

5. Vastutus

- 5.1. Vastutab ameti ja teenistuse põhimäärusega osakonnale pandud ülesannete ja käesoleva ametijuhendiga kehtestatud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab enda ettevalmistatud ja koostatud ning kooskõlastatud ja allkirjastatud dokumentide, sh andmete, analüüside ja aruannete, õigsuse ning õiguspärasuse eest.
- 5.3. Vastutab konfidentsiaalsena teenistussuhte käigus talle teatavaks saanud isikuandmete ja asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabe hoidmise ning kasutamise eest ja nimetatud kohustuse rikkumise eest kooskõlas õigusaktidega. See nõue kehtib ka pärast teenistussuhte lõppemist mistahes põhjusel.
- 5.4. Vastutab talle kasutada antud riigivara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.

6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- | | |
|---------------------------|--|
| 6.1. Haridus | teedealane kõrgharidus. |
| 6.2. Kogemus | erialane töökogemus sildade alal vähemalt 3 aastat |
| 6.3. Oskused ja teadmised | Eesti Vabariigi põhiseaduse, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine; eesti keele valdamine kõrgtasemel; inglise keele oskus kõrgemal kesktasemel või kahe võõrkeele, sh inglise keel, oskus madalamal kesktasemel; hea MS Office tarkvara kasutamise oskus. |

6.4. Üldkompetentsid

vastavalt Transpordiameti 19.04.2024 käskkirjaga nr 1.1-7/24/46 kinnitatud spetsialistide üldkompetentsiprofiilile.

7. Ametnikul on keelatud:

- 7.1. Teostada vahetult ja püsivalt järelevalvet iseenda või endaga seotud isiku üle avaliku teenistuse seaduse § 15 punkti 4 või korruptsioonivastase seaduse § 7 lõike 1 punktide 1 ja 4 tähenduses;
- 7.2. Saada tulu kõrvaltegevuse eest, kui sama tegevus kuulub tema teenistusülesannete hulka.

8. Ametijuhendi muutmine

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

Käesoleva ametijuhendi allkirjastamisega teenistuja kinnitab, et ta on tutvunud teenistuskoha ametijuhendiga ning kohustub järgima kehtestatud kohustusi ja nõudeid.

Teenistuja ees- ja perekonnanimi
/Allkirjastatud digitaalselt/