

## KEHTESTATUD

Valga vallavanema *kuupäev digiallkirjas*  
käskkirjaga nr 3-1.1/12

### **Valga Vallavalitsuse vallavara- ja hooldusteenistuse liiklus- ja teedespetsialisti ametijuhend**

#### **1. Ametikoht**

Valga Vallavalitsuse vallavara- ja hooldusteenistuse liiklus- ja teedespetsialist

#### **2. Alluvus**

- 3.1. Vahetu juht on vallavara- ja hooldusteenistuse juhataja.
- 3.2. Vahetuid alluvaid ei ole.

#### **3. Asendamine**

- 3.1. Liiklus- ja teedespetsialisti asendab vallavara- ja hooldusteenistuse juhataja.
- 3.2. Liiklus- ja teedespetsialist asendab vallavara- ja hooldusteenistuse juhatajat.

#### **4. Nõudmised ametikohale**

- 4.1. Erialane haridus – erialane kõrgharidus või tehniline eriharidus.
- 4.2. Varasem töökogemus – vähemalt kolm aastat sarnasel tööl või erialal.
- 4.3. Teadmised:
  - 4.3.1. teadmised teetööde korraldusest;
  - 4.3.2. teadmised riigihangete korraldamisest;
  - 4.3.3. teadmised ametialastest õigusaktidest;
  - 4.3.4. teadmised kohaliku omavalitsuse töökorraldusest;
  - 4.3.5. oskus töötada meeskonnas;
  - 4.3.6. arvuti kasutamine oskus (Word, Excel, Amphora, internet).
- 4.4. Keeleoskus:
  - 4.4.1. kõrgtasemel eesti keel;
  - 4.4.2. suhtlemises kesktasemel vene keel ja inglise või saksa keel koos erialase sõnavara tundmise ja kasutamisega.

#### **5. Palgatingimused**

Palga ja muude tasude maksmisel juhendatakse Valga Vallavolikogu poolt kehtestatud palgajuhendist.

#### **6. Ametikoha põhieesmärk ning põhieesmärgist tulenevad ametiülesanded**

- 6.1. Liiklus- ja teedespetsialisti põhieesmärgiks on teede- ja tänavate teehoiu (teetööde kavandamine, ehitamine ja uuendamine, teehooldus) korraldamine, liikluse, parkimise ja transpordi korraldamine ning teeregistri pidamine.
- 6.2. Ametiülesanded:
  - 6.2.1. planeerib ja korraldab Valga valla omandis olevatel teedel ja tänavatel teehoidu;
  - 6.2.2. planeerib ja korraldab teede ja tänavate uuendamistöid, samuti pindamistöid;
  - 6.2.3. valmistab ette lepingute eelnõusid teede ja tänavate ehitamiseks, uuendamiseks ja parandamiseks ning koostab oma valdkonda puudutavate õigusaktide eelnõud ja esitab vallavalitsuse istungile;
  - 6.2.4. kooskõlastab vajadusel enda töö vahetu juhi ja teiste spetsialistidega;
  - 6.2.5. jälgib pidevalt teede ja tänavate seisundit, aitab kaasa majandus- ja taristuministri poolt välja antud määruses „Tee seisundinõuded“ toodud nõuete maksimaalsele võimalikule täitmisele;
  - 6.2.6. teede ja tänavate tehnilise seisukorra ekspertiisi tellimine;
  - 6.2.7. valla sildade seisundi jälgimine ja tehnilise seisukorra ekspertiisi tellimine;
  - 6.2.8. teostab järelevalvet teetööde tegemise üle või tellib vastava töö;

- 6.2.9. koostöös otsese juhiga tellib teede ja tänavate projekte;
- 6.2.10. organiseerib ja kontrollib teede ja tänavate aastaringset hooldust;
- 6.2.11. osaleb tellitud tööde vastuvõtmisel;
- 6.2.12. peab teeregistrit; väljastab eriveo lubasid, üle 8t registrimassiga veokite lubasid selleks keelatud piirkonda ja lubasid liiklusmärgi „sissesõidu keeld“ piirkonda;
- 6.2.13. analüüsib ja planeerib liikluskorraldust;
- 6.2.14. kooskõlastab ja korraldab liikluskorralduse muutusi;
- 6.2.15. jälgib liikluskorraldusvahendite korrashoidu;
- 6.2.16. korraldab liikluskomisjoni tööd ja valmistab ette arutlusele tulevad küsimused ja õigusaktide eelnõud;
- 6.2.17. teavitab vastavaid institutsioone liikluskorralduse muutustest;
- 6.2.18. organiseerib parkimiskorraldust;
- 6.2.19. väljastab teede ja tänavate sulgemislubasid;
- 6.2.20. oma vastutusvaldkonda puudutava info edastamine meediaspetsilistile,
- 6.2.21. oma töövaldkonda puudutavate avalduste ja kaebuste läbivaatamine, nende võimalike lahenduste otsimine ja vastuste koostamine,
- 6.2.22. täidab vahetu juhi korraldusel ühekordseid ülesandeid, mis on seotud ametikoha tööülesannetega;
- 6.2.23. täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust ja ametikohta puudutavatest õigusaktidest;
- 6.2.24. liikluskorralduse ja teede ehitusega seotud hankemenetluste ettevalmistamine (õigusaktide eelnõud, tehniline kirjeldus jms), hankemenetlustega seotud toimingute tegemine riiklikus riigihangete registris (Riigihangete register) ning hankemenetlusega seotud materjalide koostamine ja esitamine vallavalitsuse riigihangete komisjonile;
- 6.2.25. koostab teede ehitamisega ja valla liikluskorraldusega seotud tööde/teenuste teostamiseks vajalikud eelarvetaotlused ning vastutab oma töövaldkonnas kinnitatud eelarves tehtud kulutuste eest;
- 6.2.26. ametikohustustega seotud tehniliste dokumentide ettevalmistamine, kogumine ja tellimine projektitaotluste koostamiseks, nende läbivaatamine, täiendamine ning asjakohastele rahastamisprogrammidele nõutud kujul esitamine õigeaks tähtajaks;
- 6.2.27. ametiülesannete täitmise seonduvate Valga Vallavalitsuse protseduuritoimingute täitmine:
  - 6.2.27.1. elektroonilise dokumendiregistri kasutamine vallavalitsusele eelnõude esitamiseks, vajadusel kirjavahetuse, hankedokumentide, protokollide ja muude dokumentide registreerimiseks ja suunamiseks ning dokumentide nõuetekohane säilitamine ja arhiveerimiseks üleandmine; elektroonilise kalendri kasutamine töökohast eemalviibimise märkimiseks, nõupidamiseks saali reserveerimiseks;
  - 6.2.27.2. olulistest sündmustest info edastamine (sealhulgas nädala eelinfo koostamine);
  - 6.2.27.3. avalikkust või oma ametivaldkonda puudutava vajamineva teabe edastamine avaldamiseks sobivas vormis kooskõlastatult vahetu juhiga;
  - 6.2.27.4. muude Valga Vallavalitsuse töökorralduse reeglites ja teabehalduse korras kehtestatud nõuete täitmine.

## 7. Vastutus

Liiklus- ja teedespetsialist vastutab:

- 7.1. käesolevast ametijuhendist tulenevate kohustuste ja ametiülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 7.2. eelarves vastavate tööde korraldamiseks ettenähtud vahendite sihipärase kasutamise eest;
- 7.3. statistilistes aruannetes esitatud andmete õigsuse eest;
- 7.4. tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;

7.5. talle seoses ametiülesannete täitmisega teatavaks saanud delikaatsete isikuandmete ning juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise ja avaldamise eest mitte asjassepuutuvatele isikutele. Avaldab avalikkusele informatsiooni ainult eelneval kokkuleppel vahetu juhiga.

## **8. Õigused**

Liiklus- ja teedespetsialistil on õigus:

- 8.1. oma ametiülesannete täitmisel tegutseda ja vastu võtta kiireloomulisi otsuseid iseseisvalt;
- 8.2. saada oma ametiülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni vallavalitsuselt ja vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt;
- 8.3. keelduda oma kompetentsi ületava teabe väljastamisest asjasse mittepuutuvatele isikutele;
- 8.4. saada oma ametiülesannete täitmiseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast koolitust ja kirjandust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 8.5. teha vahetule juhile ettepanekuid oma ametivaldkonda reguleerivate valla õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks;
- 8.6. osaleda ametiülesannete käsitlevatel seminaridel ja foorumitel kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 8.7. saada ja kasutada oma ametiülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ja transpordivahendit ning saada transpordi- ja sidekulude hüvitist. Isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise hüvitist makstakse vastavalt kehtestatud korrale.

Ametijuhendiga tutvunud:

*(kuupäev digiallkirjas)*