Lisa 1
Kinnitatud
02.11.2026 käskkirjaga
nr 5.2-1/12527

Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti kommunaal- ja ehitusosakonna liikluskorralduse vanemspetsialisti ametijuhend
Kehtiv alates 02.11.2026

I ÜLDOSA

1.1 Teenistuskoha nimetus: liikluskorralduse vanemspetsialist.
1.2 Struktuurüksus: Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti kommunaal- ja ehitusosakond.
1.3 Teenistuskoha liik: ametnik (ATS § 7 lõike 3 punkti 9 alusel).
1.4 Otsene juht: kommunaal- ja ehitusosakonna juhataja.
1.5 Asendaja: määratakse igakordselt.
1.6 Keda asendab: määratakse igakordselt.
1.7 Ametijuhendiga nähakse ette liikluskorralduse vanemspetsialisti teenistuskoha eesmärk, teenistusülesanded, õigused ja vastutus ning teenistuskohal töötamise eeldused.
1.8 Liikluskorralduse vanemspetsialisti nimetab ametisse käskkirjaga Ameti direktor.
1.9 Liikluskorralduse vanemspetsialistile nõutavad teadmised ja oskused:
- kõrg- või rakenduslik kõrgharidus;
- vähemalt 2-aastane töökogemus ametikoha töövaldkonnas;
- eesti keele oskus C1-tasemel;
- ühe võõrkeele (soovitatavalt vene) oskus suhtlustasandil.
- arvuti kasutamise oskus kesktasemel.

II TEENISTUSKOHA EESMÄRK

2.1. Teenistuskoha eesmärk on Narva linna liikluskorralduse töö korraldamine.

III TEENISTUSÜLESANDED

Liikluskorralduse vanemspetsialisti ametikohustusteks on:

3.1 Õigusaktidest tulenevate kohaliku omavalitsuse liikluskorralduse alaste küsimuste lahendamine ning töövaldkonnaga seotud ülesannete täitmine;
3.2 Liikluskorralduse kavandamine, korraldamine ja arendamine Narva linna haldusterritooriumil ning ettepanekute tegemine liiklusohutuse parandamiseks;
3.3 Liikluskorraldusvahendite (sh liiklusmärgid, teekattemärgistus, piirded, künnised, foorid ja muud liikluskorralduslikud vahendid) paigaldamise, muutmise, eemaldamise ja hoolduse korraldamine ning kooskõlastamine;
3.4 Fooride ja foorisüsteemide töö korraldamine ning nende arendamise koordineerimine;
3.5 Tänavasiltide, infoviitade ja infotahvlite paigaldamise ning hoolduse korraldamine;
3.6 Liikluskorralduslike projektide, skeemide, ehitusprojektide ja lahenduste läbivaatamine ning vajadusel nende kooskõlastamine;

3.7 Liikluskorraldusvahendite paigaldamise ja liikluskorraldusega seotud riigihangete ning vähempakkumuste korraldamine ja sõlmitud lepingute täitmise järelevalve;

3.8 Linnavalitsuse liiklusohutuskomisjoni töö ettevalmistamine ning komisjoni töös osalemine;

3.9 Erilubade, sealhulgas parkimis-, peatumis-, läbipääsu- ja sissesõidulubade väljastamine ning vastava dokumentatsiooni ja arvestuse pidamine;

3.10 Taksovedudega seotud küsimuste menetlemine oma pädevuse piires, sealhulgas taksoveolubade, sõidukikaartide ja teenindajakaartide vormistamine ning nende registreerimine arvestussüsteemides;

3.11 Haldusmenetluste läbiviimine ning töövaldkonnaga seotud haldusaktide, õigusaktide eelnõude ja seletuskirjade koostamine;

3.12 Koostöö teiste ametiasutuste, partnerite, ettevõtjate ja organisatsioonidega liikluskorralduse ning liiklusohutuse valdkonnas;

3.13 Vajadusel linnavalitsuse ja linnavolikogu istungitel ning komisjonide koosolekutel osalemine, sealhulgas ettekandjana oma töövaldkonda puudutavates küsimustes;

3.14 Isikute vastuvõtt ja nõustamine teenistuskohustustega seotud küsimustes ning avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele vastuste koostamine ja edastamine;

3.15 Ameti direktori või vahetu juhi poolt antud ühekordsete ametialaste ülesannete täitmine ning täitmist takistavatest asjaoludest kohene teavitamine koos ettepanekute tegemisega takistuste kõrvaldamiseks;

3.16 Muude tööülesannete täitmine, mis tulenevad kehtivast seadusandlusest, töökorralduse reeglitest või Ameti direktori või vahetu juhi korraldustest.

IV ÕIGUSED

Liikluskorralduse vanemspetsialistil on õigus:

4.1. teha otsesele juhile ja Ameti direktorile ettepanekuid oma ametikohustustesse kuuluvate küsimuste esitamise kohta arutamiseks linna juhtkonnale;

4.2. pöörduda info saamiseks ja tegevuse koordineerimiseks kohaliku omavalitsuse teiste teenistujate poole;

4.3. pöörduda tööks vajaliku info saamiseks ja vahendamiseks asjaomaste asutuste ja isikute poole;

4.4. teha ettepanekuid ameti valdkondadega seonduvate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks;

4.5. taotleda enda suunamist kvalifikatsiooni tõstmise eesmärgil sellekohastele koolitustele.

V VASTUTUS

Liikluskorralduse vanemspetsialisti vastutab:

5.1. tema kohustuste hulka kuuluvate ülesannete nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;

5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;

5.3. isikuandmete töötlemise kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest vastavalt töökorralduse reeglites sätestatud põhinõuetele ja kooskõlas kehtivate õigusaktide, sh isikuandmete kaitse üldmäärusega;

5.4. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;

5.5. tema kasutusse antud vara ja dokumentide korrasoleku ja säilimise eest;
5.6. teenistuse tõttu teatavaks saanud konfidentsiaalse info hoidmise eest;
5.7. Ameti ruumide tule- ja tööohutusnõuetest, töökorralduse reeglistikust ja heakorrast kinnipidamise eest.

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

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

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun jälgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

Olen ametijuhendiga tutvunud.

M.Savosto, (*allkirjastatud digitaalselt, kuupäev digiallkirjas*)