

**HARJU MAAVALITSUSE
KANTSELEI ÕIGUSTALITUSE
ÜHISTRANSPORDI INSPEKTORI AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	kantselei õigustalitus
1.2 Ametikoht	ühistranspordi inspektor
1.3 Vahetu juht	talituse nõunik
1.4 Alluvad	puuduvad
1.5 Asendaja	ühistranspordi inspektor
1.6 Asendab	ühistranspordi inspektor

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Kontroll maakondlikel ühistranspordiliinidel sõitjate sõiduõigust tõendavate dokumentide olemasolu ning bussidele ja bussijuhtidele kehtestatud nõuete täitmise üle, ühistranspordiseaduses sätestatud väärtegade menetlemine ning menetlustoimingute teostamine, järgides vääртеomenetluse seadustikus ja täitemenetluse seadustikus sätestatud nõudeid.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 reisirongides sõiduõigust tõendavate dokumentide kontrollimine	- kontroll on teostatud graafiku alusel ning vastavalt õigusaktidele - sõiduõigust tõendava dokumendi puudumisel on alustatud vääртеomenetlust ning menetlustoimingud on läbi viidud tähtaegselt ja vastavalt õigusaktidele - kiirmenetluse otsus või vääртеoprotokoll on esitatud viivitamatult vaneminspektorile
3.2 bussides sõiduõigust tõendavate dokumentide ning bussiliiniveo nõuete täitmise kontrollimine	- kontroll on teostatud graafiku alusel ja vastavalt õigusaktidele - sõiduõigust tõendava dokumendi puudumisel ning bussiliiniveo nõuete rikkumise korral on alustatud vääртеomenetlust ning menetlus-toimingud on läbi viidud tähtaegselt ja vastavalt õigusaktidele - kiirmenetluse otsus või vääртеoprotokoll on esitatud viivitamatult vaneminspektorile
3.3 bussidele ja bussijuhtidele kehtestatud nõuete täitmise kontrollimine	- kontrollitud bussid ja bussijuhid vastavad õigusaktidega kehtestatud nõuetele - rikkumise tuvastamisel on täidetud dokument korrektselt vastavalt maavalitsuse normdokumendile - rikkumisteade on edastatud Harjumaa Ühistranspordikeskusele ja talituse nõunikule
3.4 järelevalve teostamine ühistranspordiseaduse alusel väljastatud tegevuslubade, liinilubade, sõidukikaartide ja	- ühistransporditeenust osutatakse kehtiva veoloa alusel - tegevusload, liiniload, sõidukikaardid ja ühenduse

ühenduse tegevusloa tõestatud koopiade üle	tegevusloa tõestatud koopiad on välja antud ühistranspordiseaduse alusel ja teenuse osutamine on seaduslik
3.5 peatuste tehnilise varustatuse ja korrasoleku kontrollimine	- puudustest on informeeritud Harjumaa Ühistranspordikeskust ja talituse nõunikku
3.6 väärtegade menetlemine kohtuvälise menetlejana ametnikule antud pädevuse piires	- menetlustoimingud on läbi viidud tähtaegselt vastavalt õigusaktidele ja maavalitsuse normdokumentidele
3.7 talituse nõunikupoolt antud ühekordsete teenistuslaste korralduste täitmine	- korraldused on täidetud korrektselt ja tähtaegselt

4. KOHUSTUSED:

Ühistranspordi inspektor on kohustatud:

- 4.1 teenistusülesannete täitmisel ennast tutvustama;
- 4.2 kaasas kandma töötõendit ja kohtuvälise menetleja ametniku tunnistust ning esitama need esimesel nõudmisel;
- 4.3 kaasas kandma teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke dokumente ja talle eraldatud vajalikke töövahendeid;
- 4.4 teavitama vahetut juhti kõikidest asjaoludest, mis takistavad või muudavad võimatuks ametikohustuste täitmise, samuti nendest asjaoludest, kus teise isiku tegevus või tegevusetus pärsib kontrolli teostamist.

5. ÕIGUSED

Ühistranspordi inspektoril on õigus:

- 5.1 saada maavalitsuse teenistujatelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5.2 teha talituse nõunikule ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja teenistusülesannete täitmisega seonduvate probleemide lahendamiseks;
- 5.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendõpet;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks ettenähtud töövahendeid.

6. VASTUTUS

Ühistranspordi inspektor vastutab:

- 6.1 käesolevast ametijuhendist lähtuvate teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja kohusetundliku täitmise eest;
- 6.2 täitmise käigus teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse ning muu juurdepääsupiiranguga teabe saladuses hoidmise eest;
- 6.3 oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;
- 6.4 teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkiri)

(nimi)

(kuupäev)