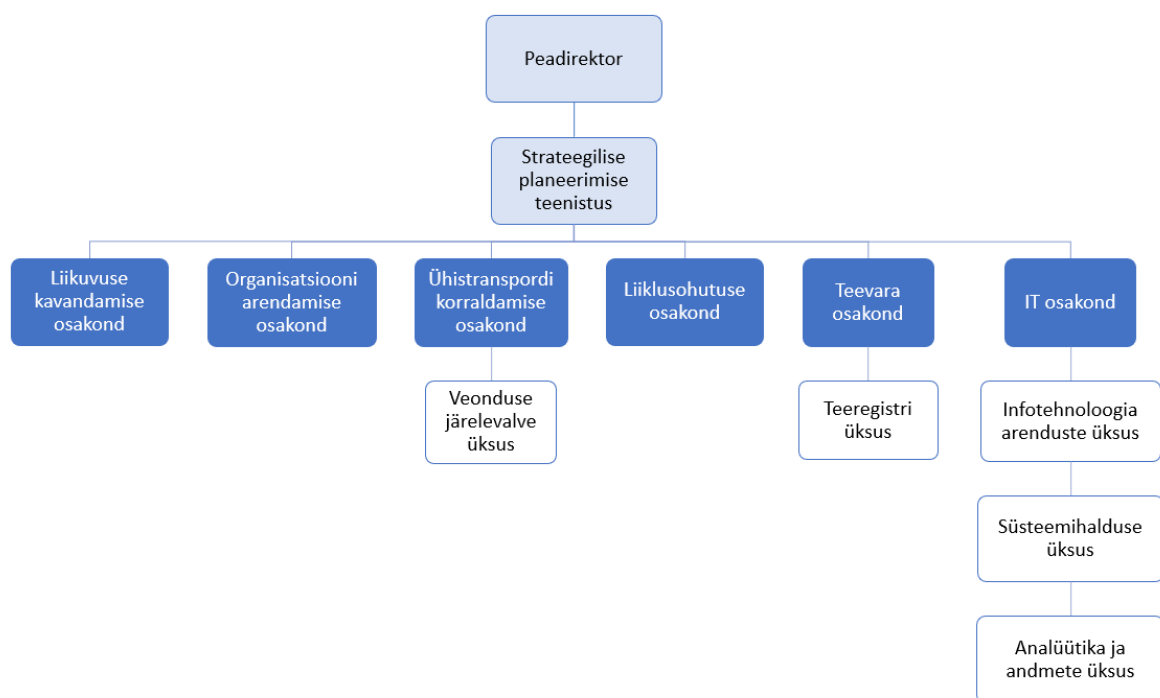


STRATEEGILISE PLANEERIMISE TEENISTUS PÕHIMÄÄRUS

1. TEENISTUSE JUHTMISE KORRALDUS

- 1.1. Strateegilise planeerimise teenistus (edaspidi teenistus, inglise keeles *Strategic Planning Division*) on Transpordiameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid.
- 1.2. Oma tegevuses juhindub teenistus õigusaktidest, ameti ja teenistuse põhimäärusest, ameti peadirektori käskkirjadest ja juhenditest.
- 1.3. Teenistuse tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös teiste ameti struktuuriüksustega vastavalt ameti ja teenistuse tööplaanile.
- 1.4. Teenistuse tööd suunab, koordineerib ning kontrollib ameti peadirektor.
- 1.5. Teenistuse juhtimisstruktuur on järgmine:



- 1.6. Teenistuse direktori ning kõik teenistuse teenistujad nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti peadirektor.
- 1.7. Teenistuse direktori äraolekul asendab teda direktori määratud teenistuja.
- 1.8. Osakonna- või üksuse juhataja äraolekul asendab teda teise osakonna või üksuse juhataja või direktori määratud teenistuja.
- 1.9. Teenistuse direktori, ametnike ja töötajate tegevuse eesmärgid, ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus ning peamised nõuded ameti- ja töökoha täitjale määratakse kindlaks ametijuhendiga.
- 1.10. Teenistuse põhimääruse korrektsuse ja ajakohasuse eest vastutab teenistuse direktor.

2. TEENISTUSE PÕHIÜLESANDED

- 2.1. Teenistuse põhiülesanded on:
 - 2.1.1. ohutu, säästliku, ligipääsetava ning toimiva liikuvuse optimaalne kavandamine liikumisvajaduste rahuldamiseks koostöös klientide ja huvigruppidega;
 - 2.1.2. taristu investeringute kavandamine;

- 2.1.3. osalemine transpordivaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamises ning eelnõude koostamises;
- 2.1.4. taristuga seotud vara haldamine, sh teeregistri pidamine;
- 2.1.5. liiklusohutuse meetmete rakendamise korraldamine, sh liikluskasvatuse korraldamine;
- 2.1.6. ühistranspordi korraldamine ning veonduse järelevalve teostamine;
- 2.1.7. ameti strateegia koostamine ja hoidmine;
- 2.1.8. ameti strateegilise juhtimissüsteemi ja teenuste arendamine;
- 2.1.9. infosüsteemide haldamine ja arendamine ning süsteemihalduse korraldamine;
- 2.1.10. teeninduskanalite ja kliendikogemuse arendamine, kliendirahulolu hindamine;
- 2.1.11. andmehalduse korraldamine ning andmekvaliteedi tagamine, analüüside ja aruandluse koostamine.

2.2. **Liikuvuse kavandamise osakonna** (inglise keeles *Mobility Planning Department*) põhiülesanded on:

- 2.2.1. transpordiliikide ülese liikuvuse ja taristu kavandamisega seotud protsesside juhtimine;
- 2.2.2. ametis riigiteede teehoiukava koostamise koordineerimine;
- 2.2.3. ametis veete hoiukava koostamise koordineerimine;
- 2.2.4. taristu arendamise ja sellega seotud investeringute kavandamine ning juhtimine;
- 2.2.5. liikuvusalaste strateegilise planeerimise dokumentide väljatöötamise korraldamine ning selles osalemine;
- 2.2.6. liikuvusalase teabe kogumine, säilitamine ja levitamine, uuringute ja analüüside tellimine, andmeanalüüside korraldamine teadmistepõhise otsustamise võimaldamiseks;
- 2.2.7. ettepanekute tegemine ja soovitude andmine liikuvuse paremaks korraldamiseks.

2.3. **Organisatsiooni arendamise osakonna** (inglise keeles *Organization Development Department*) põhiülesanded on:

- 2.3.1. ameti strateegia koostamine ja hoidmine, strateegia täitmise jälgimine, strateegiaga seotud mõõdikute haldamine;
- 2.3.2. ameti strateegilise juhtimissüsteemi ning ameti poolt osutatud otseste ja kaudsete teenuste arendamise korraldamine;
- 2.3.3. teeninduskanalite ja kliendikogemuse arendamine, kliendirahulolu hindamise läbiviimine ja analüüsimine;
- 2.3.4. ameti poolt läbiviidavate uuringute koordineerimine;
- 2.3.5. kvaliteedijuhtimise korraldamine;
- 2.3.6. ettepanekute tegemine ja soovitude andmine ameti ning selle teenuste ja infosüsteemide arendamiseks.

2.4. **Ühistranspordi korraldamise osakonna** (inglise keeles *Public Transport Department*), mille koosseisus on veonduse järelevalve üksus, põhiülesanded on:

- 2.4.1. ühistranspordi arendamine ja korraldamine ameti pädevuse piires vastavalt ameti strateegilistele eesmärkidele, sh koostöös partneritega maakondliku bussitranspordi korraldamine, parvlaeva ja lennuühenduse korraldamine saarte ning mandri vahel, sõiduplaanide väljatöötamises, kinnitamisest ja sõidupiletite hindade kehtestamises osalemine;
- 2.4.2. ühistranspordikeskuste ja saarte vallavalitsuste nõustamine bussiveo riigieelarvelise toetuse taotluste koostamisel ja esitatud toetuse taotluste menetlemine ning aruannete analüüs;
- 2.4.3. riigi esindamine ühistranspordikeskuste ja saarte vallavalitsuste ühistranspordialases töös ameti peadirektori poolt määratud ulatuses;
- 2.4.4. liinilubade andmine ning sõiduplaanide kinnitamine bussiveoks maakonnaliinil, riigisisel ja rahvusvahelisel kaugliinil;
- 2.4.5. riikliku ühistranspordiregistri pidamine.

- 2.4.6. **Veonduse järelevalve üksuse** (inglise keeles *Transport Supervision Unit*) põhiülesanded on:
- 2.4.6.1. teostada ameti pädevuse piires ühistranspordiseaduse kohast riiklikku järelevalvet ja haldusjärelevalvet;
 - 2.4.6.2. teostada ameti pädevuse piires raudteeseaduse kohast riiklikku järelevalvet;
 - 2.4.6.3. teostada liiklusseaduse (§ 6⁵; 190⁴ ja 190¹¹) kohast riiklikku järelevalvet elektroonilise teemaksu kogumise teenuse osutaja ja teekasutustasu tasumise kohustuse täitmise üle ning haldusjärelevalvet teekasutustasu tasumise korraldamise halduslepingute üle;
 - 2.4.6.4. menetleda ameti pädevuse piires kohtuvälise menetlejana ühistranspordiseaduse ja raudteeseaduse väärtegusid;
 - 2.4.6.5. menetleda autoveoseaduse (§ 19) kohase tegevusloa ja tegevusloa ära kirja kehtivuse peatamisi ja kehtetuks tunnistamisi ning teha vastavaid otsuseid ja juhtida otsuste tegemiseks nõuandva komisjoni tööd;
 - 2.4.6.6. kontrollida piirkondlike ühistranspordikeskuste ja kohalike omavalitsustega sõlmitud halduslepingute täitmist;
 - 2.4.6.7. teha koostööd teiste ühistranspordi valdkonnas riiklikku järelevalvet läbiviivate asutustega.
- 2.5. **Liiklusohutuse osakonna** (inglise keeles *Road Safety Department*) põhiülesanded on:
- 2.5.1. liiklusohutuse strateegilise planeerimise dokumentide väljatöötamises osalemine (sh liiklusohutuse meetmete rakendamise korraldamine);
 - 2.5.2. liiklusohutusosalaste ennetustegevuste väljatöötamine ja nende elluviimine;
 - 2.5.3. liiklus- ja liiklusohutusosalase teabe kogumine, säilitamine ning levitamine (sh küsitlus ning vaatlusuuringud);
 - 2.5.4. liiklusohutusosalase teabe analüüsimine teadmiste põhise otsustamise võimaldamiseks (sh liiklusõnnetuste uurimise komisjoni töö korraldamine);
 - 2.5.5. liiklusohutuse kavandamiseks vajaliku andmehõive koordineerimine (sh liiklusõnnetuste andmekogu pidamine);
 - 2.5.6. liiklusohutusosalaste (sh liikluskasvatusalaste) uuringute ja analüüside läbiviimine ning osalemine liiklusohutusosalaste uurimistööde planeerimisel;
 - 2.5.7. ohutu liiklemise alase teavituse, koolituse ja nõustamise läbiviimise koordineerimine;
 - 2.5.8. ettepanekute tegemine ja soovitude andmine liiklusohutuse ja liikluskasvatuse efektiivsemaks ning paremaks korraldamiseks.
- 2.6. **Teevara osakonna** (inglise keeles *Road Asset Department*), mille koosseisus on teeregistri üksus, põhiülesanded on:
- 2.6.1. koostöös kohalike omavalitsustega toimiva avalikult kasutatavate teede võrgustiku kujundamine (sh koostöös riigivara valitsejaga teede üleandmise ja vastuvõtmise korraldamine);
 - 2.6.2. olemasoleva riigitee taristu säilimise tagamine ja toimivana hoidmine, sh riigiteede, sildade ja muude teerajatiste seisukorra mõõdistamise korraldamine, liikluse mõju analüüsimine, remondiobjektide valimine, remontide planeerimise süsteemide ja vajalike meetodikate arendamine;
 - 2.6.3. kohalike omavalitsuste, Riigimetsa Majandamise Keskuse ja erateede omanike nõustamine teeregistris teede kohta andmete kogumisel, pidamisel ja töötlemisel;
 - 2.6.4. riikliku teeregistri pidamine (sh riigiteede nimekirja muudatuste üle arvestuse pidamine) ja arendamine korraldamine;
 - 2.6.5. riigiteede liiklussageduste andmete kogumine ja analüüsimine;
 - 2.6.6. riigitee kaitsevööndi andmete maakatastrisse edastamine.
- 2.6.7. Taristu varahalduse osakonna **teeregistri üksuse** (inglise keeles *Road Registry Unit*) põhiülesanded on:
- 2.6.7.1. teeregistri pidamine (sh riigiteede andmete kogumine, haldamine ja kontrollimine, riigiteede arvestuse pidamine);
 - 2.6.7.2. arvestuse pidamine riigiteede ning kohalike teede olemi kohta;

- 2.6.7.3. teede (sh riigiteede, metsateede, erateede, kohalike teede) andmete kogumine, analüüsimine ja teeregistrisse kandmine;
- 2.6.7.4. teeregistris teede andmete kontrollimine (sh teede kinnistatust tealuse maaga) ja andmete õigsuse tagamine;
- 2.6.7.5. kohalike omavalitsuste, Riigimetsa Majandamise Keskuse ja erateede omanike nõustamine teede kohta andmete kogumisel, pidamisel ja töötlemisel teeregistris.

2.7. **IT osakonna** (inglise keeles *IT Department*), mille koosseisus on infotehnoloogia arenduste üksus, süsteemihalduse üksus, analüütika ja andmete üksus, põhiülesanded on:

- 2.7.1. ameti IT strateegia koostamine ja selle elluviimine;
- 2.7.2. ameti IT arhitektuuri haldamine;
- 2.7.3. infotehnoloogiliste tulevikuvajaduste hindamine ja sellele vastavate IT-lahenduste pakkumine;
- 2.7.4. infosüsteemide haldamise ja arendamise korraldamine;
- 2.7.5. süsteemihalduse korraldamine ja IT-varade haldamine;
- 2.7.6. andmehalduse korraldamine, andmekvaliteedi tagamine ning andmeanalüüside teostamine.

2.7.7. **Infotehnoloogia arenduste üksuse** (inglise keeles *IT Development Unit*) põhiülesanded on:

- 2.7.7.1. ameti IT strateegia loomine ja elluviimine;
- 2.7.7.2. infotehnoloogia arendusvajaduste koondvaate hoidmine, eelarve väljatöötamine ja haldamine ning arendusportfelli realiseerimise juhtimine;
- 2.7.7.3. infotehnoloogia arendusprojektide juhtimine ja juurutamine;
- 2.7.7.4. infotehnoloogia arendusvaldkonda reguleerivate juhendite, protseduuride normdokumentide jms väljatöötamine ja täiendamine;
- 2.7.7.5. infosüsteemide häireteta toimimise tagamine ISKE/E-ITS turvanõuete kohaselt ning ISKE/E-ITS nõuete arvestamine IT arenduste juures;
- 2.7.7.6. infoturbe standardite rakendamise koordineerimine ja infoturbe-alaste soovitude väljatöötamine;
- 2.7.7.7. arvutivõrkudes toimuvate ja ametile raporteeritud turvaintsidentide käsitlemine ning kasutajate turvateadlikkuse tõstmine.

2.7.8. **Süsteemihalduse üksuse** (inglise keeles *System Management Unit*) põhiülesanded on:

- 2.7.8.1. infosüsteemide ja taristu häireteta toimimise tagamine ja haldamise korraldamine ISKE/E-ITS turvanõuete kohaselt ning kvaliteetse infotehnoloogilise teeninduse korraldamine;
- 2.7.8.2. infotehnoloogilise riistvara ja tarkvara hankimise, kasutamise korraldamine;
- 2.7.8.3. arvutivõrgu administreerimine, arvutite ja arvutivõrgu toimimise tagamine;
- 2.7.8.4. infoturbestandardite rakendamise koordineerimine ja infoturbe alaste soovitude väljatöötamine;
- 2.7.8.5. arvutivõrkudes toimuvate ja ametile raporteeritud turvaintsidentide käsitlemine, hoiatuste andmine turvaintsidentide ennetamiseks ja kasutajate turvateadlikkuse tõstmine;
- 2.7.8.6. koostöös ministriumiga süsteemihalduse valdkonda puudutavate standardite väljatöötamine ja juurutamine;
- 2.7.8.7. teenistujate nõustamine ja koolitamine riistvara, tarkvara ja infosüsteemide kasutamisel.

2.7.9. **Analüütika ja andmete üksuse** (inglise keeles *Data and Analytics Unit*) põhiülesanded on:

- 2.7.9.1. ameti andmestrategie loomine ja elluviimine;
- 2.7.9.2. andmehalduse korraldamine, sh andmearhitektuuri ja andmekogude koondvaate hoidmine;
- 2.7.9.3. juhtimisotsuste toetamine kvaliteetsete raportite, analüüside ja mudelitega;
- 2.7.9.4. andmekvaliteedi kindlustamiseks vajalike protsesside rakendamine, juhendmaterjalide, protseduuride jms välja töötamine ja ajakohastamine;
- 2.7.9.5. avaandmete jms andmetega seonduvate projektide algatamine ning juhtimine;
- 2.7.9.6. andmete hankimise, väljaandmise ja säilitamisega seonduvate projektide koordineerimine ning juhtimine;
- 2.7.9.7. siseriiklikus ja rahvusvahelises koostöös osalemine.