

TRANSPORDIAMETI INVESTEERINGUTE KOMITEE REGLEMENT

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Transpordiameti investeeringute komitee (edaspidi komitee) on ameti investeeringute kasutamise põhimõtete kehtestaja eesmärgiga tagada investeeringute optimaalne kasutamine, eelarve läbipaistvus ning ameti tegevuste ja hoiakute ühtlustamine.
- 1.2. Komitee tegevust toetavad töögrupid:
 - Taristu säilitusmeetmete töögrupp;
 - Taristu arendusmeetmete töögrupp;
 - Merenduse ja veeteede arendusmeetmete töögrupp.
- 1.3. Komitee tegevust toetavate töögruppide koosseis, vastutusalad ja otsustuspädevused on kirjeldatud Lisas 1.

2. KOMITEE LIIKMED. OTSUSTUS- JA ASENDUSÕIGUS

- 2.1. Komitee hääleõiguslikud liikmed:
 - finants- ja haldusosakonna juhataja (komitee esimees);
 - peadirektor;
 - liikuvuse planeerimise teenistuse direktor;
 - maanteehoiu teenistuse direktor;
 - merenduse ja veeteede teenistuse direktor;
 - lennundusteenistuse direktor;
 - liiklusteenistuse direktor;
 - järelevalveteenistuse direktor.
- 2.2. Komitee hääleõiguseta liikmed:
 - taristu haldamise osakonna juhataja;
 - taristu arendamise osakonna juhataja;
 - infotehnoloogia osakonna juhataja;
 - riskijuht.
- 2.3. Komitee tehniline sekretär:
 - taristu arendamise osakonna peaspetsialist.
- 2.4. Komitee liikmete otsustus- ja asendusõigus:
 - 2.4.1. Otsustamiseks peab vähemalt 6 komitee liiget olema otsuse poolt.
 - 2.4.2. Komitee liikmetel on õigus jääda komitee otsuste osas eriarvamusele. Eriarvamused kantakse koosoleku protokollis.
 - 2.4.3. Komitee liikme asendamine toimub komitee liikme poolt määratud asendaja poolt.

3. KOMITEE OTSUSTUSPÄDEVUS

- 3.1. Komitee otsused peavad olema kooskõlas riigiteede teehoiukava, valdkonna arengukava, ameti strateegia ja muu ameti juhtkonna poolt kinnitatud strateegilise tegevuskavaga.
- 3.2. Komitee teeb otsuseid ning esitab seisukohti järgnevate teemade kohta:
 - 3.2.1. Otsustab teehoiukava koostamise ja muutmisega seonduva, sh ettepanekud MKM-ile prioriteetideks, proportsioonideks meetmete vahel ning välisvahendite kaasamiseks.

- 3.2.2. Kinnitab töögruppide poolt esitatud meetmete nimekirjad ning rahaliste ressursside jaotuse meetmete vahel.
- 3.2.3. Kiidab heaks ameti juhendid ja korrad ning nende muudatused, mis muudavad meetmete ettevalmistuse ja realiseerimise maksumusi.
- 3.2.4. Kiidab heaks investeeringumeetmete valikumetoodikad.
- 3.2.5. Kinnitab meetmete väliste arendusprojektide nimekirjad ja maksumused.
- 3.2.6. Kinnitab ameti IT investeeringute nimekirjad ja maksumused.
- 3.2.7. Kinnitab Eesti rahvusliku liiklusohutusprogrammi realiseerimiskavas kirjeldatud ameti pädevusse kuuluvate investeeringute rahastamise.
- 3.2.8. Otsustab töögruppide taotluste põhjal meetmete eelarve muudatused.
- 3.2.9. Otsustab töögruppide taotluste põhjal lisaobjektide töösse võtmise.
- 3.2.10. Otsustab taotluste põhjal ameti IT investeeringute eelarve muudatused, sh täiendavate arenduste töösse võtmise.
- 3.2.11. Otsustab vajadusel erandkorras lisaobjektide töösse võtmise ilma töögruppide taotluseta.
- 3.2.12. Jälgib kinnitatud investeerimisplaani, sh ameti IT investeeringute eelarve täitmist.
- 3.2.13. Võtab teadmiseks objektide ehitusmaksumuste suurenemised ilma ettenägemata tööde summata, kui need ületavad 300 000 eurot käibemaksuta või moodustavad rohkem kui 50% objekti eelarvelisest maksumusest.
- 3.2.14. Võtab teadmiseks ameti IT arenduste maksumuste suurenemised, kui need ületavad 50 000 eurot käibemaksuta või moodustavad rohkem kui 50% arenduse eelarvelisest maksumusest.
- 3.2.15. Annab seisukoha ameti tegevust puudutava arengukava ja õigusakti eelnõu osas, kui nende rakendamine eeldab investeeringuid, sh IT investeeringuid.

4. KOMITEE TÖÖKORRALDUS

- 4.1. Meetmete nimekirjade kokkupanek toimub komitee tegevust toetavate töögruppide poolt. Nimekirjade kinnitamise tähtajad on toodud Lisas 2.
- 4.2. Komiteele esitatavad materjalid tuleb töögrupi tehnilisele sekretärile esitada 3 tööpäeva enne komitee koosolekut.
- 4.3. Komiteele esitatavad materjalid peavad olema THK moodulisse lisatud 2 tööpäeva enne komitee koosolekut.
- 4.4. Komitee otsused ja komitee liikmete märkused ja eriarvamused kantakse komitee töökoosoleku protokollile.
- 4.5. Komitee töö salvestatakse.
- 4.6. Komitee protokollile vormistab tehniline sekretär 3 tööpäeva jooksul peale koosoleku toimumist. Komitee esimehe ja komitee tehnilise sekretäri poolt allkirjastatud protokollile edastab tehniline sekretär kõigile komitee liikmetele teadmiseks.
- 4.7. Protokollile sisuga mittenõustumise korral esitab mittenõustuja komitee esimehele kirjaliku vaide koos põhjendusega hiljemalt kaks tööpäeva enne komitee järgmist koosolekut. Vaide arutelu lisatakse komitee päevakavva.
- 4.8. Komitee töökoosolek toimub reeglina igakuiselt, kuid mitte harvem kui kord kvartalis.
- 4.9. Kiireloomuliste üksikküsimuste otsustamiseks võib komitee esimees kasutada elektroonilist hääletust.
- 4.10. Punkti 3.2.9 alusel tehtud otsused saadab tehniline sekretär 3 tööpäeva jooksul vastava töögrupi liikmetele.