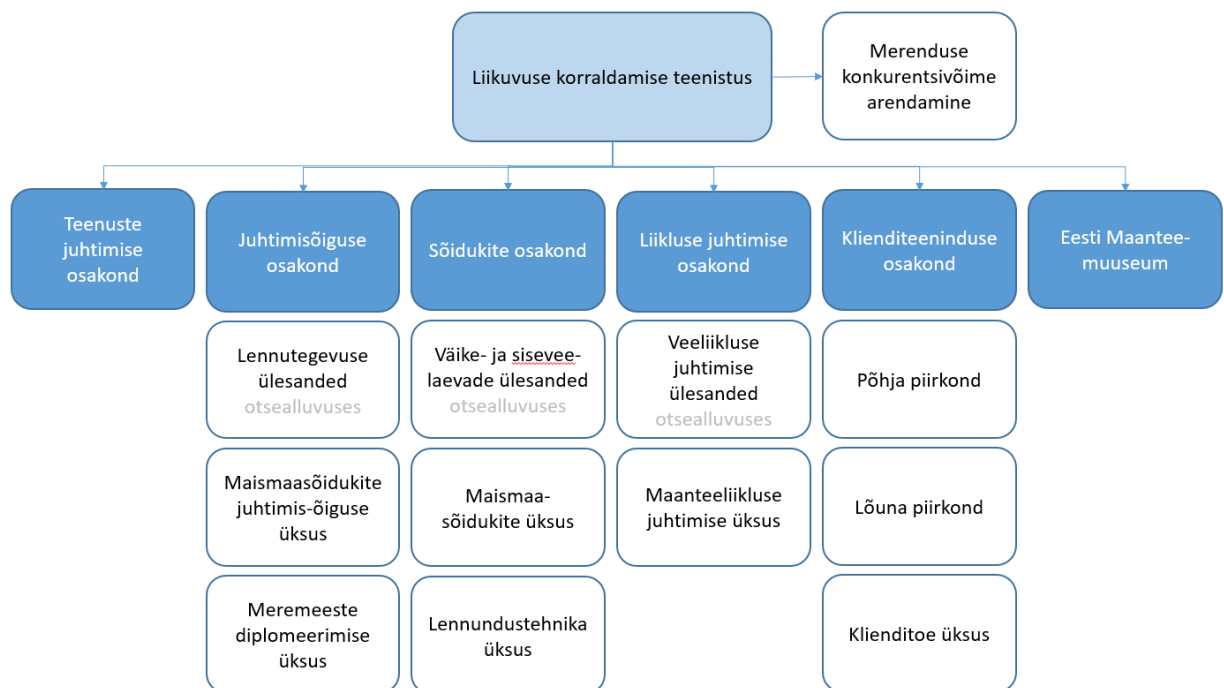


LIKUVUSE KORRALDAMISE TEENISTUSE PÕHIMÄÄRUS

1. TEENISTUSE JUHTIMISE KORRALDUS

- 1.1. Liikuvuse korraldamise teenistus (edaspidi teenistus, inglise keeles *Mobility Management Division*) on Transpordiameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid.
- 1.2. Oma tegevuses juhindub teenistus õigusaktidest, ameti ja teenistuse põhimäärustest, 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. Merenduse ja veeteede valdkonna ning lennunduse valdkonna teenistuste vaheliste funktsioonide toimimist koordineerivad Transpordiameti merenduse ja lennunduse valdkondade koordinaatorid, kelle ülesanded, kohustused ja vastutus on reguleeritud ohutuse ja järelevalve teenistuse põhimääruses ja vastavate valdkondade juhtimissüsteemides.
- 1.8. Teenistuse direktori äraolekul asendab teda direktori määratud töötaja.
- 1.9. Struktuuriüksuse juhataja äraolekul asendab teda juhataja määratud töötaja.
- 1.10. Teenistuse direktori ja teenistuja tegevuse eesmärgid, ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus ning peamised nõuded ameti- ja töökoha täitjale määratakse kindlaks ametijuhendiga.
- 1.11. Teenistuse põhimääruse korrektsuse ja ajakohasuse eest vastutab teenistuse direktor.

2. TEENISTUSE PÕHIÜLESANDED

- 2.1. Teenistuse põhiülesanded:
 - 2.1.1. sõidukite ja sõidukijuhtide maismaa-, õhu- ja veeliiklusesse lubamine ning sellega seotud teenuste osutamine;
 - 2.1.2. liiklusregistri pidamine;
 - 2.1.3. juhtimisõiguse ja sõidukitega seotud teenuste arendamine ja rahvusvaheline koostöö;
 - 2.1.4. sujuva liikluskorralduse ja liiklusvoo tagamine vee- ning riigiteedel ja liiklusolude teabe edastamine;
 - 2.1.5. merenduse konkurentsivõime arendamine;
 - 2.1.6. Eesti Maanteemuuseumi tegevuse korraldamine.
- 2.2. **Teenuste juhtimise osakonna** (inglise keeles *Services Management Department*) ülesanded:
 - 2.2.1. teenistusega seotud teenuste arendamine ja haldamine;
 - 2.2.2. teenistuse teenustega seotud strateegia ja taktikalise plaani koostamine ning teenuste tulemuste analüüsimine;
 - 2.2.3. teenistuse teenuste kirjelduste, juhendite ja muu tugimaterjali koostamine;
 - 2.2.4. teenistuse teenustega seotud koolituste ja atesteerimiste läbiviimine ning keerulisemate küsimuste lahendamine koostöös klienditeeninduse osakonnaga (äriabi);
 - 2.2.5. sisendi andmine teenistuse teenustega seotud seadusandlusesse;
 - 2.2.6. teenistuse teenustega seotud rahvusvahelises koostöös Transpordiameti esindamine (nt EUCARIS, ER, CIECA);
 - 2.2.7. teenistusega seotud teenuste osutamise kvaliteedi kontroll;
 - 2.2.8. teenistuse teenustega seotud infotehnoloogia arendusprojektide sisendi koostamine;
 - 2.2.9. teenistuse teenustega seotud infosüsteemide peakasutaja ja andmekogu omaniku rolli täitmine;
 - 2.2.10. teenistuse teenustega seotud riigihangete koostamine ja läbiviimine;
 - 2.2.11. teenistuse teenustega seotud lepingute haldamine;
 - 2.2.12. teenistuse teenustega ning liiklusregistriga seotud põhjendatud päringutele vastamine.
- 2.3. **Juhtimisõiguse osakonna** (inglise keeles *Licensing Department*) põhiülesanded:
 - 2.3.1. juhtimisõiguse andmine, isiku lubadega seotud väljaõppe ja kvalifikatsiooni tõendamine, taotluste menetlemine, sertifitseerimine, eksamineerimine ja selle korraldamine maismaa-, õhu- ja veeliikluses;
 - 2.3.2. organisatsioonide tegevusega seotud lubade ja taotluste menetlemine, sertifitseerimine ja järelevalve korraldamine maismaa-, õhu- ja veeliikluses;
 - 2.3.3. ühekordsete lubade väljastamine ja registrisse sisestamine;
 - 2.3.4. rahvusvahelises koostöös osalemine (nt IMO, ICAO, EASA, EMSA, ECAC, CIECA);
 - 2.3.5. Lennutegevuse valdkonna ülesanded:
 - 2.3.5.1. mehitatud ja mehitamata õhusõidukiga lennutegevuses osalevate organisatsioonide ja isikute järelevalve ning vajadusel sertifitseerimine (sh pilootide eksamineerimine) ja mehitamata õhusõidukite käitamiseks lubade andmine;
 - 2.3.5.2. välisoperaatorite lennulubade taotluste menetlemine ja lubade väljastamine;
 - 2.3.5.3. lennukoolitusorganisatsioonide ja lennutreeningseadmete deklaratsioonide hoidmine või sertifitseerimine ja järelevalve;
 - 2.3.5.4. lennunduse erialakeele oskustaseme testijate ja kontrollpilootide tegevuse sertifitseerimine ja järelevalve;
 - 2.3.5.5. lennunduslubade väljaandmine, nende üle arvestuse pidamine ja lennundusspetsialistide registrite pidamine;
 - 2.3.5.6. lennundusmeditsiinikeskuste ja lennundusarstide sertifitseerimine ja järelevalve, lennundusspetsialistide tervisetõendite väljastamine, lennundusmeditsiiniliste dokumentide kontroll ja säilitamine;

- 2.3.5.7. õhusõidukite perroonikontrolli (SAFA/SACA/SANA) teostamine;
- 2.3.5.8. üksuse pädevusse kuuluvate ülesannete piires väärtegade menetlemine;
- 2.3.5.9. riikliku lennundusohutusprogrammi väljatöötamises osalemine.

2.4. **Maismaamaasõidukite juhtimisõiguse üksuse** (inglise keeles *Drivers' Licensing Unit*) ülesanded on:

- 2.4.1. korraldab, koordineerib ja viib läbi eksamineerimist mootorsõiduki ja trammi juhtimisõiguse andmiseks ning mootorsõiduki juhtimisõiguse taastamiseks;
- 2.4.2. võtab vastu eksameid mootorsõiduki ja trammi juhtimisõiguse saamiseks või taastamiseks ning hindab eksamitulemusi;
- 2.4.3. koostabksamigraafikuid ning korraldab ja koordineerib eksamitele registreerimist;
- 2.4.4. teeb eksamitega seotud kandeid liiklusregistrisse ja täidab seadusest tulenevaid nõudeid registrikannete teostamisel;
- 2.4.5. annab või taastab eksami edukalt sooritanud isikule juhtimisõiguse.

2.5. **Meremeeste diplomeerimise üksuse** (inglise keeles *Seafarers' Certification Unit*) ülesanded:

- 2.5.1. järelevalve „Meremeeste väljaõppe, diplomeerimise ja vahiteenistuse aluste rahvusvahelise konventsiooni 1978, koos muudatustega“, meremeeste koolituste ja sertifitseerimist käsitlevate direktiivide ning Eesti õigusaktide nõuete täitmise üle;
- 2.5.2. lootside ja lootsita sõiduloa omanike sertifitseerimine;
- 2.5.3. laevaõnnetuste juurdlus (MSOS-is sätestatud juhtudel) ja lootsimise nõuete rikkumiste menetlemine;
- 2.5.4. tegevuslubade taotluste menetlemine;
- 2.5.5. meresõidudiplomite, kutsetunnistuste ja kinnituslehtede andmiseks menetlustoimingute tegemine;
- 2.5.6. laevaliikluse korraldamise süsteemi operaatorite kutsetunnistuste, teenistusraamatute ja kinnituslehtede andmiseks menetlustoimingute tegemine;
- 2.5.7. meremeeste registri pidamine.

2.6. **Sõidukite osakonna** (inglise keeles *Vehicles Department*) põhiülesanded:

- 2.6.1. maismaa, vee- ja õhusõidukitega seotud teenuste osutamine ning osutamisega seotud lepingute haldamine;
- 2.6.2. liiklusregistrisse ja õhusõidukite registrisse andmete sisestamine ning kannete tegemine;
- 2.6.3. lennukõlblikkuse osas õhusõidukite, seadmete, organisatsioonide ja isikutega seotud lennundusalaste tegevuste korraldamine ning sertifitseerimine;
- 2.6.4. sõidukite tootmise, kasutamise ja tegevuslubadega seotud tegevuste kontrolli korraldamine ning läbiviimine;
- 2.6.5. veesõidukite andmetele vastavuse kontrollimine.
- 2.6.6. Väike- ja siseveelaevade valdkonna ülesanded:
 - 2.6.6.1. tehniline järelevalve Eestis registreeritud või registreeritavate siseveelaevade ning alla 12-meetrise kogupikkusega laevade, väikelaevade ja jettide üle;
 - 2.6.6.2. väikelaevade ehituse ning väikelaeva- ja jetijuhi väljaõppe tegevuslubade väljastamine;
 - 2.6.6.3. järelevalve väikelaeva- ja jetijuhtide väljaõppe protsessis;
 - 2.6.6.4. turujärelevalve veesõidukite kvaliteedi ja ohutusnõuete üle turule laskmisel.

2.7. **Maismaasõidukite üksuse** (inglise keeles *Road Vehicles Unit*) ülesanded:

- 2.7.1. liiklusregistrisse sõidukite tehniliste andmete sisestamine;
- 2.7.2. mootorsõiduki ja selle haagise ning trammi tehnonõuetele vastavuse kontrolli korraldamine;

- 2.7.3. mootorsõiduki ja selle haagise tehnonõuetele vastavuse kontrollija väljaõppe, täiendõppe ja praktika ning sellekohase eksami korraldamine ja atesteerimine;
- 2.7.4. tüübikinnituse ja üksiksõiduki kinnituse ning nendega seonduvate toimingute tegemine, sõidukite või sõidukite varuosade tootjate hindamise ja tehniliste teenistuste määramine;
- 2.7.5. mootorsõiduki ja selle haagise ümberehituse hindamine ja vormistamine;
- 2.7.6. sõidumeeriku paigaldaja, remontija ja kontrollija registreerimine;
- 2.7.7. kiiresti riknevate külmutatud toiduainete veoks kasutatavate sõidukite (ATP) tunnistuste väljastamine;
- 2.7.8. liiklusregistri andmete töötlemine ning registrikannete tegemine, sh keelumärgete ja informatiivsete märgete seadmine, muutmine ja kustutamine.

2.8. **Lennundustehnika üksuse** (inglise keeles *Aviation Technical Unit*) ülesanded:

- 2.8.1. lennundusalane järelevalve lennukõlblikkuse üle;
- 2.8.2. õhusõidukite registri pidamine;
- 2.8.3. õhusõidukite lennu- ja keskkonnakõlblikkuse kontroll;
- 2.8.4. õhusõidukite tootja- ja hooldusorganisatsioonide sertifitseerimine;
- 2.8.5. lennundustehniliste töötajate koolitusorganisatsioonide sertifitseerimine;
- 2.8.6. lennundustehniliste töötajate litsentsimine;
- 2.8.7. jätkuvat lennukõlblikkust korraldavate organisatsioonide ja kombineeritud lennukõlblikkusorganisatsioonide sertifitseerimine;
- 2.8.8. õhusõidukite perroonikontrolli (SAFA/SACA/SANA) teostamine;
- 2.8.9. õhusõidukitel tehtavate muudatustööde kinnitamine;
- 2.8.10. riikliku lennundusohutusprogrammi väljatöötamises osalemine.

2.9. **Liikluse juhtimise osakonna** (inglise keeles *Traffic Management Department*) põhiülesanded:

- 2.9.1. laevaliikluse korraldamine, keskkonnariskide vähendamine, ohutuse ja sujuva liiklusvoo tagamine laevaliikluse korraldamise süsteemi vastutusallas;
- 2.9.2. maanteeliikluse korraldamine, ohutuse ja liiklusvoogude sujuvuse tõhustamine riigiteedel;
- 2.9.3. liiklus- ja liiklusolude teabe haldamine ja vahendamine.
- 2.9.4. Veeliikluse juhtimise valdkonna ülesanded:
 - 2.9.4.1. laevaliikluse ohutuse tagamine laevaliiklusteenuste (informatsiooni-, navigatsiooniteabe- ja organiseerimisteenuse) osutamise ning laevaettekannete süsteemi käitamise kaudu;
 - 2.9.4.2. laevaliikluse korraldamise süsteemi (VTS/GOFREP) arendamiseks vajaliku sisendi andmine;
 - 2.9.4.3. SafeSeaNet-i 24/7 kontaktpunkti töö korraldamine ning informatsiooni kogumise ja vahendamise haldamine;
 - 2.9.4.4. veeliiklust puudutavatest asjaoludest ja juhtumitest teavitamine;
 - 2.9.4.5. e-navigatsiooni juurutamine ja arendamiseks vajaliku sisendi andmine;
 - 2.9.4.6. mehitamata laevade liikluse korraldamise arendamiseks vajaliku sisendi andmine;
 - 2.9.4.7. navigatsiooniteabe ja -hoiatuste koostamine;
 - 2.9.4.8. laevaliiklust ja talvist navigatsiooni puudutavate infosüsteemide käitamine ja haldamine ning jäämurdetööde tellimuste vormistamine;
 - 2.9.4.9. turvateate (ISPS Code) vastuvõtmine, kontrollimine ja sellest teavitamine vastavalt juhendile.

2.10. **Maanteeliikluse juhtimise üksuse** (inglise keeles *Road Traffic Management Unit*) ülesanded:

- 2.10.1. elektrooniliste liikluskorraldusvahendite ning muude teele paigaldatud seadmete

- juhtimine;
- 2.10.2. riigiteede liiklusolude operatiivinfo andmine meedia kaudu;
- 2.10.3. riigitee liikluskorralduse olulisest muudatusest ja selle kehtimisajast teavitamine meedia kaudu;
- 2.10.4. liiklusinfo veebirakenduse haldamine;
- 2.10.5. eriloa andmine raske- või suurveose liiklemiseks riigiteel;
- 2.10.6. reguleerija koolitamise õiguse tunnustamine ning reguleerija koolituse läbinud isikute kohta arvestuse pidamine;
- 2.10.7. teeilmajaamade, muutuva teabega märkide ja muude liiklusjuhtimissüsteemide arendustöödeks ning teehoolde tarbeks vajaliku sisendi andmine.

- 2.11. **Klienditeeninduse osakonna** (inglise keeles *Customer Service Department*) ülesanded:
 - 2.11.1. klientidele teenuste osutamine Transpordiameti teenindusbüroodes;
 - 2.11.2. osalemine kanalite strateegia loomises ja elluviimises;
 - 2.11.3. teooriaeksamite läbiviimine jalgratturitele ja teiste sõidukite juhtidele (sh ohtlikku veost vedavate autojuhtide) ning tehnoulevaatajatele;
 - 2.11.4. sõidukite ja nende osade identifitseerimine ja vastavuse kontrollimine.

- 2.12. **Klienditoe üksuse** (inglise keeles *Customer Support Unit*) ülesanded:
 - 2.12.1. klientide nõustamine ja lahenduste pakkumine telefoni ning e-posti teel;
 - 2.12.2. kliendipöördumiste registreerimine dokumendihaldussüsteemides ja vastuskirjade koostamine kooskõlastatult ja koostöös teiste ameti struktuuriüksustega.

- 2.13. **Merenduse konkurentsivõime arendamise** (inglise keeles *Development of Maritime Competitiveness*) valdkonna ülesanded:
 - 2.13.1. Eesti merenduse konkurentsivõime suurendamine ja tuntuse tõstmine rahvusvahelises laevandussektoris;
 - 2.13.2. Eesti laevaregistri ülemaailmne turundamine, et suurendada Eesti lipu all sõitvate laevade arvu;
 - 2.13.3. Eesti laevanduse kaldasektori ning laevanduse toetusmeetmete tutvustamine;
 - 2.13.4. ettepanekute väljatöötamine meremajandusvaldkonna konkurentsivõimega seotud poliitika kujundamiseks ning tegevuste realiseerimisele kaasaitamine;
 - 2.13.5. Eesti meremajanduse kaardistamine ja analüüs, sh statistika ja trendide jälgimine.

- 2.14. **Eesti Maanteemuuseumi** (inglise keeles *Estonian Road Museum*) ülesanded on kirjeldatud lisas 1.