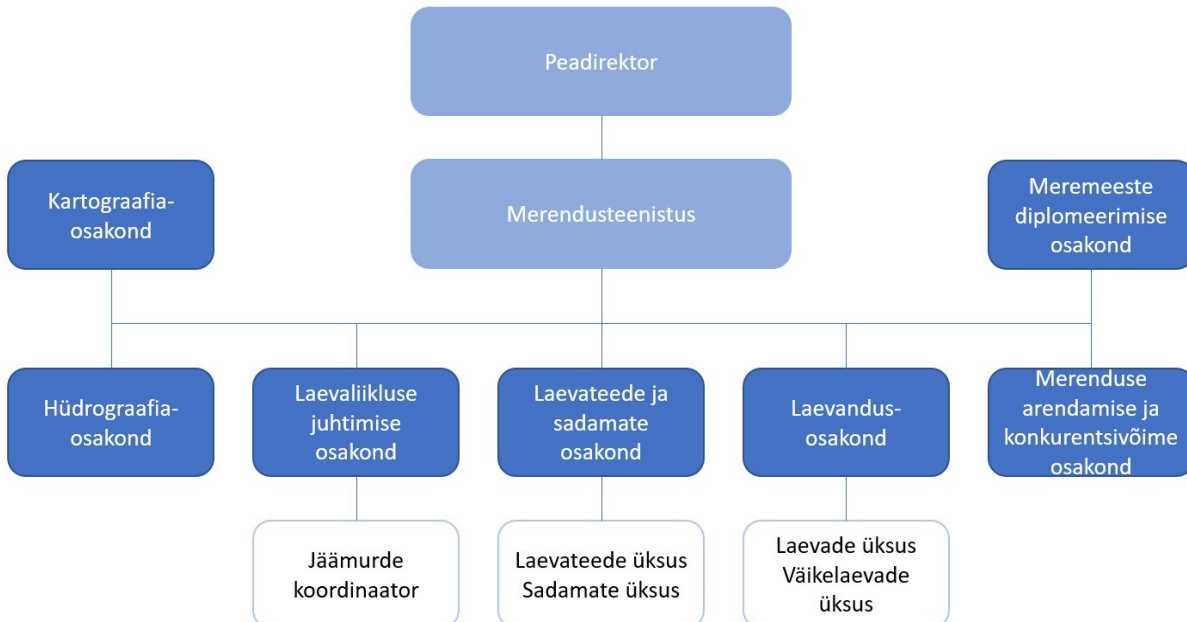


MERENDUSTEENISTUSE PÕHIMÄÄRUS

1 TEENISTUSE JUHTIMISE KORRALDUS

1.1 Merendusteenistus (edaspidi teenistus, inglise keeles *Maritime Division*) on Transpordiameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid.

1.2 Teenistuse juhtimisstruktuur on järgmine:



1.3 Oma tegevuses teenistus juhindub õigusaktidest, teenistuse põhimäärusest, ameti peadirektori käskkirjadest ja juhenditest.

1.4 Teenistuse tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös teiste ameti struktuuriüksustega vastavalt ameti ja teenistuse tööplaanile.

1.5 Teenistuse tööd koordineerib ning kontrollib teenistuse direktor.

1.6 Osakonna ülesannete täitmise tagab juhataja, kes allub vahetult teenistuse direktorile.

1.7 Teenistuse direktori ning kõik teenistuse teenistujad nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti peadirektor.

1.8 Teenistuse direktori äraolekul asendab teda teenistuse direktori määratud teenistuja.

1.9 Osakonna või üksuse juhataja äraolekul asendab teda juhataja või juhataja poolt määratud teenistuja.

1.10 Teenistuse direktori ja teenistujate 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 on:

2.1.1 merealadel ja laevatavatel siseveetedel navigatsioonitingimuste informatsiooni kogumine, selle töötlemine ja levitamine;

2.1.2 tingimuste loomine ohutuks ja turvaliseks veeliikluseks üldkasutataval veeteel;

2.1.3 laevade ja sadamate ohutus- ning turvalisusnõuete korraldamine;

2.1.4 merenduspersonali väljaõppe, diplomeerimise ja kvalifikatsiooni tõendamise korraldamine;

2.1.5 valdkonna andmekogude pidamine;

2.1.6 laevaliikluse korraldamise süsteemi haldamine;

2.1.7 jäämurdeteenuse koordineerimine;

2.1.8 meremajanduse konkurentsivõime arendamine.

- 2.2 **Merenduse arendamise ja konkurentsivõime osakond** (inglise keeles *Maritime Development and Competitiveness Department*) põhiülesanded on:
- 2.2.1 Eesti merenduse väärtuspakkumuse, sealhulgas laevaregistrite ja laevanduse toetusmeetmete tutvustamine;
 - 2.2.2 Eesti meremajanduse analüüsimine;
 - 2.2.3 laevanduse riigiabi taotluste menetlemine, analüüside ja aruannete koostamine;
 - 2.2.4 merenduse konkurentsivõime tõstmine;
 - 2.2.5 merenduse infosüsteemide kasutajate toetamine.
- 2.3 Põhiülesannete täitmiseks **merenduse arendamise ja konkurentsivõime osakond**:
- 2.3.1 koordineerib merenduse valdkonna arendustegevust;
 - 2.3.2 arendab ja uuendab (koostöös kommunikatsiooniosakonnaga) tegevuseesmärkide täitmiseks turundusstrateegiat ning koostab tegevuskava, et tõsta Eesti merenduse konkurentsivõimet, sealhulgas viib läbi laevaregistrite ja laevanduse toetusmeetmete tutvustamiseks vajalikud tegevused;
 - 2.3.3 nõustab laevaomanikke laevade registreerimiseks Eesti laevaregistrites, kaasa arvatud maksu- ja tööõiguse küsimustes koostöös nendes küsimustes pädevate asutustega;
 - 2.3.4 analüüsib Eesti laevanduse rahvusvahelise konkurentsivõime tõstmise projektiga seotud seadusemuudatuste vajadusi, osaleb seaduseelnõude koostamises ja koordineerib jõustamist;
 - 2.3.5 analüüsib Eesti meremajandust;
 - 2.3.6 koostab ja jälgib meremajanduse statistikat ja trende ning täidab vajadusel muid ülesandeid Eesti merenduse konkurentsivõime tõstmiseks;
 - 2.3.7 juhib klientidega seotud arendusprojekte, et tagada kliendile võimalikult mugav ja efektiivne teekond teenuse tarbimiseni;
 - 2.3.8 täidab merenduse infosüsteemide (elektrooniline mereinfosüsteem, laevade infosüsteem, meremeeste infosüsteem, sadamaregistri infosüsteem, navigatsioonimärgistuse infosüsteem) tooteomaniku/peakasutaja ülesandeid;
 - 2.3.9 osaleb oma tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
 - 2.3.10 osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
 - 2.3.11 osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
 - 2.3.12 nõustab kliente merendusvaldkonnaga seotud küsimustes vastavalt osakonna tööülesannete ja tegevusvaldkonna piires;
 - 2.3.13 täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.4 **Hüdrograafiaosakonna** (inglise keeles *Hydrography Department*) põhiülesanded on:
- 2.4.1 veeteo hüdrograafilise mõõdistamise korraldamine;
 - 2.4.2 hüdrograafia infosüsteemi pidamine;
 - 2.4.3 hüdrograafia laevade ja -kaatriite töö korraldamine kooskõlastatult Riigilaevastikuga
- 2.5 Põhiülesannete täitmiseks **hüdrograafiaosakond**:
- 2.5.1 teeb hüdrograafilisi uuringuid ja mõõdistustöid üldkasutatavatel veetedel ja vastavat andmetöötlust ning andmehaldust;
 - 2.5.2 teeb pistelist kontrolli teiste hüdrograafiliste mõõdistustööde teostajate tehtud töödele;
 - 2.5.3 haldab ja arendab mõõdistusaparatuuri ja -tarkvara ning vajadusel korraldab koostöös Riigilaevastikuga vastavaid uuendusi/remonte/hankeid;
 - 2.5.4 hüdrograafilistel mõõdistustöödel avastatud uute või ebatäpselt kaardistatud veeliiklust ohustavate objektide kohta kogutud informatsiooni operatiivne edastamine kartograafia osakonnale;

- 2.5.5 kooskõlastab hüdrograafiliste mõõdistustööde tegijate mõõdistuskavandeid ja annab hinnanguid mõõdistusaruannetele, registreerib neid, korraldab säilitamise ja kannab andmed Hüdrograafia Infosüsteemi (HIS);
- 2.5.6 haldab ja teeb ettepanekuid HIS-i arendamiseks;
- 2.5.7 osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.5.8 osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 2.5.9 osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.5.10 selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.5.11 täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.6 **Kartograafiaosakonna** (inglise keeles *Cartography Department*) põhiülesanded on:

- 2.6.1 navigatsiooniteabe koostamine ja avaldamine;
- 2.6.2 navigatsiooniteabe avaldamise arendamine;
- 2.6.3 navigatsiooniteabe levitamise korraldamine;
- 2.6.4 rahvusvaheline koostöö navigatsiooniteabe harmoniseeritud koostamiseks;
- 2.6.5 mereala ruumiandmete avaldamine ning andmeteenuste loomine vastavalt seadusele ning veeliiklejate vajadusele.

2.7 Põhiülesannete täitmiseks **kartograafiaosakond**:

- 2.7.1 hangib, töötleb ja haldab navigatsiooniteabe aluseks olevat informatsiooni;
- 2.7.2 koostab, kaasajastab, avaldab ning levitab elektroonilisi navigatsioonikaarte;
- 2.7.3 koostab, kaasajastab, avaldab ning levitab paber-navigatsioonikaarte;
- 2.7.4 koostab, kaasajastab ning avaldab navigatsiooniteabealaseid väljaandeid „Tedaanded Meremeestele“, „Eesti Lootsiraamat“, „Navigatsioonimärgid Eesti vetes“ ja „Navigatsioonimärgid Eesti sisevetes“;
- 2.7.5 koostab ning avaldab navigatsioonihoiatusi;
- 2.7.6 arendab ja käitab navigatsiooniteabe avaldamise rakendusi;
- 2.7.7 sõlmib ja haldab elektrooniliste navigatsioonikaartide (ENC) teenuste vahendamise lepinguid ning navigatsioonikaartide litsentsi- ja edasimüügi lepinguid;
- 2.7.8 käsitleb mereala ruumiandmete taotlusi ning korraldab ruumiandmete ja ruumiandmeteenuste avaldamise;
- 2.7.9 osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.7.10 osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 2.7.11 osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.7.12 selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.7.13 täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.8 **Laevandusosakonna** (inglise keeles *Shipping Department*) põhiülesanded on:

- 2.8.1 Eesti riigilippu kandvate laevade tehniline järelevalve;
- 2.8.2 Eesti sadamaid külastavate välisriigi lippu kandvate laevade kontrollimine;
- 2.8.3 tegevusloa taotluste menetlemine;

- 2.8.4 laevapereta prahitud laevade registri ja riigihaldusülesandeid täitvate laevade (RHÜT laevade) andmete kogu pidamine, Eestis registreeritud laevanimede ja kalalaevade pardanumbrite nimekirja pidamine ning laevale teise riigi riigilipu kandmise loa andmise menetlemine;
- 2.8.5 järelevalve väikelaevade kasutamise nõuete täitmise üle ning väikelaevade ülevaatusete tegemine meresõiduohutuse seaduses (MSOS) sätestatud juhtudel.
- 2.9 Põhiülesannete täitmiseks **laevade üksus** (inglise keeles Ships Unit):
- 2.9.1 teeb tehnilist ülevaatuset ja pistelist kontrolli Eesti riigilippu kandvatel laevadel (merel kasutatavad laevad kogupikkusega 12 meetrit ja enam ning reisi- ja lootsilaevad olenemata kogupikkusest);
- 2.9.2 annab tunnistusi laevadele, reederitele ja ettevõtetele;
- 2.9.3 kooskõlastab Eesti lipu alla ehitatava või ümberehitatava Eesti lippu kandva laeva tehnilist dokumentatsiooni;
- 2.9.4 kooskõlastab reederi poolt koostatud juhendeid, plaane jms;
- 2.9.5 kinnitab laevapere miinimumkoosseisu taotlused;
- 2.9.6 teeb auditeid ja järelevalvet „Ohutu meresõidu korraldamise rahvusvahelise koodeksi“ (ISM koodeksi) nõuetele vastavuse osas;
- 2.9.7 teeb ülevaatused ja järelevalvet „Rahvusvahelise laevade ja sadamarajatiste turvalisuse koodeksi“ (ISPS koodeksi) nõuetele vastavuse osas;
- 2.9.8 teeb ülevaatused ja järelevalvet laevapere liikme töö- ja elamistingimuste nõuetele vastavuse osas;
- 2.9.9 korraldab koostööd volitatud klassifikatsiooniühingute ja turvalisusorganisatsioonidega ning teeb järelevalvet klassifikatsiooniühingute tegevuse üle;
- 2.9.10 kontrollib reisilaeva reederi kehtestatud reisijate andmete kogumist ja edastamist;
- 2.9.11 vaatab läbi taotlused Soome lahe laevaettekannete süsteemi (GOFREP) raadioettekannetest vabastamise kohta ja valmistab ette vabastused;
- 2.9.12 edastab Eesti majandusvõõndis laevaliikluse eeskirjade ja meresõiduohutuse tagamise eeskirjade rikkumisega seonduvat infot välisriikide pädevatele asutustele;
- 2.9.13 teeb järelevalvet ohtliku lasti käitlemise üle sadamas koostöös sadamate üksusega ning konteinerite ja veokite kontrolli sadamates koostöös tolli- ja politseiametnikega;
- 2.9.14 teeb järelevalvet konteinerite ohutuse konventsiooni alusel konteinerite konstruktsioonija märgistamise nõuete osas;
- 2.9.15 kontrollib Eesti sadamaid külastavaid välisriigi lippu kandvaid laevu;
- 2.9.16 teeb järelevalvet merenduse valdkonna sanktsioonide nõuete täitmise üle;
- 2.9.17 lahendab loakohustusega tegevusaladel (veealuse osa tuukriülevaatus ja veealune remontimine, laeva raadioseadmete remontimine, kontrollimine ja kaldahooldus, laeva päästevahendite remontimine, kontrollimine ja katsetamine) tegevust alustada sooviva ettevõtja tegevuslubade taotlusi, sealhulgas hindab ettevõtja ja tema majandustegevuse vastavust õigusaktides ja rahvusvahelistes konventsioonides sätestatud nõuetele ning teeb järelevalvet ettevõtja tegevuse üle;
- 2.9.18 teeb ettepanekuid laevade infosüsteemi arendamiseks;
- 2.9.19 peab laevapereta prahitud laevade registrit ja riigihaldusülesandeid täitvate laevade andmekogu, annab lipudokumente ja laeva registrist kustutamise tunnistusi ning peab arvestust nende üle;
- 2.9.20 kooskõlastab laevale antava nime;
- 2.9.21 omistab kalalaevadele pardanumbreid;
- 2.9.22 menetleb Eesti laevakinnistusraamatusse kantud laevale teise riigi riigilipu kandmise loa andmise taotlusi;
- 2.9.23 osaleb merendusspetsialistide teadmiste kontrollis ja vajadusel õppekavade kooskõlastamiseks esitamisele eelnevas hindamisprotsessis;
- 2.9.24 osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;

- 2.9.25 osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 2.9.26 osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliiticate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.9.27 selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.9.28 täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.10 Põhiülesannete täitmiseks **väikelaevade üksus** (inglise keeles *Small Craft Unit*):

- 2.10.1 teeb siseveelaevade ja alla 12-meetrise kogupikkusega laevade tehnilisi ülevaatusi ja pistelist kontrolli (välja arvatud merel kasutatavad reisi- ja lootsilaevad) ning annab seadusega ettenähtud meresõiduohutust ja sisevetel sõiduohutust tõendavaid tunnistusija mõõtekirju;
- 2.10.2 teeb väikelaevade ülevaatusi ja pistelist kontrolli;
- 2.10.3 määrab väikelaeva kogupikkuse, laiuse, parda kõrguse, lubatud suurima koormuse, lubatud suurima mootori võimsuse ja pardale lubatud suurima inimeste arvu ning kehtestab hüdrometeoroloogilistest oludest tulenevad piirangud;
- 2.10.4 kooskõlastab veesõidukite tehnilise dokumentatsiooni;
- 2.10.5 lahendab loakohustusega tegevusaladel (väikelaevade ehitamine, väikelaevajuhtide väljaõppe korraldamine, jetijuhtide väljaõppe korraldamine) tegevust alustada sooviva ettevõtja tegevuslubade taotlusi, sealhulgas hindab ettevõtja ja tema majandustegevuse vastavust õigusaktides sätestatud nõuetele ning teeb järelevalvet ettevõtja tegevuse üle;
- 2.10.6 osaleb väikelaevajuhi eksamikomisjoni töös, kontrollib praktikaarvestust ning väikelaevajuhi eksami ja praktikaarvestuse sooritanud isikute nimekirja ja edastabandmed väikelaevajuhi tunnistuse andmiseks;
- 2.10.7 teeb turujärelevalvet väikelaevade osas ja korraldab koostööd Maksu- ja Tolliameti tollikontrolliosakonnaga ning osaleb turujärelevalve programmis ja teeb koostööd teiste liikmesmaade turujärelevalveasutustega;
- 2.10.8 teeb meresõiduohutuse alast ennetus- ja teavitustööd tehnilise järelevalve ja pisteliste kontrollide käigus ning avalikel üritustel ja suhtlemisel huvigruppidega;
- 2.10.9 osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.10.10 osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 2.10.11 osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliiticate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.10.12 selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.10.13 täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.11 **Laevaliikluse juhtimise osakonna** (inglise keeles *Vessel Traffic Management Department*) põhiülesanded on:

- 2.11.1 laevaliikluse ohutuse ja sujuvuse tagamine laevaliiklusteenuste (VTS) osutamise ning Soome lahe laevaettekannete süsteemi (GOFREP) käitamise kaudu;
- 2.11.2 laevaliikluse korraldamise süsteemi arendamine;
- 2.11.3 talvise navigatsiooni korraldamine;
- 2.11.4 SafeSeaNet-i 24/7 kontaktpunkti töö haldamine ja infovahetuse korraldamine;
- 2.11.5 Intsidendidest ja õnnetustest teavitamine.

2.12 Põhiülesannete täitmiseks **laevaliikluse juhtimise osakond**:

- 2.12.1 tagab laevaliikluse korraldamise süsteemi operatiivtöö: osutab laevaliiklusteenust ja käitab laevaettekannete süsteemi;

- 2.12.2 kooskõlastab veeliiklust takistavaid tegevusi laevaliikluse korraldamise süsteemi tööpiirkonnas koostöös kartograafia osakonna ja laevateede üksusega;
- 2.12.3 osaleb laevaliikluse korraldamisetehniliste süsteemide toe korraldamises ja arendustöös;
- 2.12.4 arendab e-navigatsiooni komponente oma tegevusvaldkonnas;
- 2.12.5 arendab mehitamata laevade liikluse korraldamise süsteemi;
- 2.12.6 koostab navigatsiooni teavet ja hoiatusi;
- 2.12.7 käitab laevaliiklust ja talvist navigatsiooni puudutavaid infosüsteeme;
- 2.12.8 korraldab jäämurdetöid ja vormistab tööde tellimusi;
- 2.12.9 edastab infot Eesti merealadel ja laevatatavatel siseveekogudel toimunud õnnetustest ja intsidentidest;
- 2.12.10 võtab vastu turvateateid (ISPS koodeks), kontrollib ja teavitab vastavalt juhendile;
- 2.12.11 töötleb ja analüüsib laevaliiklusalast informatsiooni;
- 2.12.12 täidab SafeSeaNet-i kontaktpunkti funktsioone;
- 2.12.13 teavitab kriisiolukorrast ja kutsub kokku kriisi reguleerimismeeskonna;
- 2.12.14 osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.12.15 osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 2.12.16 osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.12.17 selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.12.18 täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.13 **Laevateede ja sadamate osakonna** (inglise keeles *Waterways and Ports Department*) põhiülesanded on:

- 2.13.1 üldkasutatava veete navigatsioonimärgistuse ja laevateede kavandamine ja projekteerimine;
- 2.13.2 üldkasutatava veete laevateede hooldamise ja haldamise korraldamine;
- 2.13.3 veeliiklust mõjutavate tegevuste taotlustele hinnangu andmine;
- 2.13.4 navigatsioonimärgistuse rajamiseks, paigaldamiseks, muutmiseks ja eemaldamiseks loa andmine ning nõuetele vastavuse kontrollimine;
- 2.13.5 üldkasutatava veete navigatsioonimärkide töö tagamise koordineerimine;
- 2.13.6 sadamate veeliikluse ohutuse alaste ülevaatuste tegemine;
- 2.13.7 sadamate ja sadamarajatiste turvaülevaatuste tegemine;
- 2.13.8 sadamaregistri ja navigatsioonimärkide infosüsteemi pidamine.

2.14 Põhiülesannete täitmiseks **laevateede üksus** (inglise keeles *Waterways Unit*):

- 2.14.1 kogub ja analüüsib oma tegevusvaldkonnaga seotud informatsiooni;
- 2.14.2 projekteerib üldkasutatavaid laevateid, navigatsioonimärgistust ja veeliiklust reguleerivaid alasid;
- 2.14.3 korraldab üldkasutatavate laevateede süvendamist;
- 2.14.4 tellib oma ülesannete täitmiseks üldkasutatavate laevateede ja veelade hüdrograafilisi mõõdistusi;
- 2.14.5 vaatab läbi esitatud navigatsioonimärgistuse rajamise või muutmise projektid ning annab neile hinnangu veeliikluse ohutuse seisukohalt;
- 2.14.6 vaatab läbi esitatud ehitustegevust veeteel või navigatsioonimärkide vahetus läheduses puudutavad planeeringud, ehitustegevuse projektid ja hoonestusloa taotlused ning annab neile hinnangu veeliikluse ohutuse seisukohalt;
- 2.14.7 vaatab läbi väljaspool laevaliikluse korraldamise süsteemi tööpiirkonda esitatud veeliiklust takistada võivate tegevuste korraldamise taotlused ning annab neile hinnangu veeliikluse ohutuse seisukohalt;

- 2.14.8 vaatab läbi esitatud veetele uurimistöödeks vajaliku teadusaparatuuri või muude seadmete paigaldamise taotlused ning annab neile hinnangu veeliikluse ohutuse seisukohalt;
 - 2.14.9 vaatab läbi esitatud mereuringuloa taotlused ning annab neile hinnangu veeliikluse ohutuse seisukohalt;
 - 2.14.10 vaatab läbi esitatud signaalmärgistuse paigaldamise taotlused ning annab neile hinnangu veeliikluse ohutuse seisukohalt;
 - 2.14.11 vaatab läbi esitatud sadama akvatooriumi taotlused ning annab neile hinnangu veeliikluse ohutuse ja otstarbekuse seisukohalt;
 - 2.14.12 teeb ettepanekuid navigatsioonimärkide infosüsteemi arendamiseks;
 - 2.14.13 osaleb sadamate veeliikluse ohutuse alastel ülevaastustel;
 - 2.14.14 osaleb sadamakapteni atesteerimiskomisjoni töös;
 - 2.14.15 kontrollib navigatsioonimärgistuse nõuetele vastavust ja korraldab navigatsioonimärgistuse kontrollmõõdistamist;
 - 2.14.16 korraldab sildade ja teiste jõge ületavate objektide mõõdistamist navigatsiooniteabe uuendamiseks;
 - 2.14.17 korraldab koostöös Riigilaevastikuga veeliiklust segavate või takistavate objektide tuvastamist ja eemaldamist üldkasutatavalt veeteelt;
 - 2.14.18 teeb ettepanekuid merenduse ArcGIS rakenduste (AIS andmete voogesitus, Nutimeri jt) arendamiseks;
 - 2.14.19 kontrollib kartograafia osakonna koostatud elektroonilisi navigatsioonikaarte ja paberkaarte;
 - 2.14.20 osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonnaeestikeelse terminoloogia korrastamises;
 - 2.14.21 osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
 - 2.14.22 osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
 - 2.14.23 selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
 - 2.14.24 täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.15 Põhiülesannete täitmiseks **sadamate üksus** (inglise keeles *Ports Unit*):
- 2.15.1 teeb sadamate veeliikluse ohutuse alaseid ülevaatusi;
 - 2.15.2 teeb sadamate ja sadamarajatiste turvalisuse riskianalüüse koos riigi pääste- ja julgeolekuasutusega;
 - 2.15.3 kontrollib ja kooskõlastab sadamate ja sadamarajatiste turvaplaane, samuti nende muudatusi;
 - 2.15.4 annab sadamarajatiste turvalisuse tunnistusi ja teeb korraliste turvaülevaatuste läbiviimisel neile kehtivusmärkeid;
 - 2.15.5 lahendab loakohustusega tegevusaladel (turvaettevõtja, sadama ja sadamarajatise turvaülema väljaõppe korraldamine) tegevust alustada sooviva ettevõtja tegevuslubade taotlusi, sealhulgas hindab ettevõtja ja tema majandustegevuse vastavust õigusaktides sätestatud nõuetele ning teeb järelevalvet ettevõtja tegevuse üle;
 - 2.15.6 korraldab sadamakaptenite atesteerimiskomisjoni tööd ja dokumentide vormistamist;
 - 2.15.7 teeb puistlastilaevu teenindavate terminalide ohutuse alaseid ülevaatusi;
 - 2.15.8 peab elektroonilist sadamaregistrit, menetleb registrikandeid ja haldab kasutajaõigusi;
 - 2.15.9 teeb järelevalvet sadamaregistrisse kantud andmete õigsuse üle;
 - 2.15.10 teeb ettepanekuid sadamaregistri infosüsteemi arendamiseks;
 - 2.15.11 osaleb vajadusel laevaõnnetuste juurdlemisel, mis leidsid aset sadama akvatooriumil;
 - 2.15.12 osaleb vajadusel merendusspetsialistide teadmiste kontrollis ja õppekavade kooskõlastamisel;

- 2.15.13 osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
 - 2.15.14 osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
 - 2.15.15 osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
 - 2.15.16 selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
 - 2.15.17 täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.16 **Meremeeste diplomeerimise osakond** (inglise keeles *Seafarers' Certification Department*) põhiülesanded on:
- 2.16.1 Meremeeste väljaõppe, diplomeerimise ja vahiteenistuse aluste rahvusvahelise konventsiooni nõuete rakendamine ja järelevalve; Euroopa Liidu ning Eesti õigusaktide, mis käsitlevad meremeeste väljaõppe, täiendkoolituse ja sertifitseerimise nõudeid, rakendamine ja järelevalve;
 - 2.16.2 laevaõnnetuste juurdlus (meresõiduohutuse seaduses sätestatud juhtudel) ja lootsimise nõuete rikkumiste menetlemine;
 - 2.16.3 tegevusloa taotluste menetlemine;
 - 2.16.4 meresõidudiplomi, kutsetunnistuse ja kinnituslehe väljastamine ning tõendite väljastamine (CRA) ajutise töötamise õiguse kinnituse kohta;
 - 2.16.5 laevaagentuuride ja laevaagentide MSOS nõuete rikkumiste menetlemine;
 - 2.16.6 meremeeste registri pidamine.
- 2.17 Põhiülesannete täitmiseks **meremeeste diplomeerimise osakond**:
- 2.17.1 menetleb loakohustusega tegevusalal (MSOS 5.peatüki kohane laevapere liikmete erialane ettevalmistamine, reederi ning laeva turvaülema väljaõppe korraldamine) tegevust alustada sooviva ettevõtja tegevusloa taotlusi, sealhulgas hindab ettevõtja ja tema majandustegevuse vastavust õigusaktides sätestatud nõuetele;
 - 2.17.2 teeb järelevalvet mereõppeasutuste üle (laevapere liikmete erialase ettevalmistamise vastavus nõuetele);
 - 2.17.3 korraldab lootsi kvalifikatsiooniksameid ja eksameid lootsitasõidu loa taotlemiseks ning teeb järelevalvet lootside kvalifikatsiooni üle;
 - 2.17.4 hindab laevapere liikmete tasemeõppe ning täienduskoolituse õppekavade, eksamite ja hindamise meetodite ning õppekorralduse, õppejõudude (instruktorite) kvalifikatsioonija kogemuste, õppevahendite ja valmendite vastavust Eesti õigusaktide nõuetele;
 - 2.17.5 osaleb laevapere liikmete teadmiste kontrollis ja mereõppeasutuste lõpetajate teadmiste hindamisel;
 - 2.17.6 korraldab ja osaleb meresõidudiplomi või -tunnistuse vahetamisel kõrgema kutseastme diplomi või tunnistuse vastu laevapere liikmete teadmiste ja oskuste hindamise alaliselt tegutseva komisjoni töös;
 - 2.17.7 korraldab välisriigi meremeestele kinnituslehtede väljastamiseks Eesti merendusala seadusandluse tundmise hindamist;
 - 2.17.8 viib meresõiduohutuse seaduses sätestatud juhtudel läbi laevaõnnetuste ja ohtlike juhtumite juurdlusi või osaleb nendes ning peab vastavat arvestust;
 - 2.17.9 menetleb lootsimise nõuete rikkumisi ning peab vastavat arvestust;
 - 2.17.10 teeb ettepanekuid laevaõnnetusi ennetavate meetmete rakendamiseks, arvestades laevaõnnetuste juurdluse käigus saadud informatsiooni ja õppetunde;
 - 2.17.11 annab meresõidudiplomeid, kutsetunnistusi, kinnituslehti ja soodustuslubasid ning peab arvestust nende üle;
 - 2.17.12 menetleb taotlusi välisriigis väljastatud meresõidudiplomi vahetamiseks samaväärse Eesti meresõidudiplomi vastu, tehes päringuid välisriikide mereadministratsioonidele esitatud dokumentide õigsuse ja kehtivuse kohta;
 - 2.17.13 vormistab kinnituslehti välisriigis väljastatud meresõidudiplomitele jakutsetunnistustele;

- 2.17.14 annab siseveelaeva laevajuhtide diplomeid, kinnituslehti ja madruste kutsetunnistusi ning peab arvestust nende üle;
- 2.17.15 annab lootsi kutsetunnistust ja lootsitasõidu luba ning peab arvestust nende üle ja annab informatsiooni lootsitasõidu loa kohta sadama kaptenile ja laevaliikluse juhtimise operaatoritele;
- 2.17.16 annab laevaliikluse juhtimise operaatori kutsetunnistuse, teenistusraamatu ja nende kinnituslehe ning peab arvestust nende üle;
- 2.17.17 annab väikelaeva raadiosideoperaatori tunnistusi ning peab arvestust nende üle;
- 2.17.18 teeb ettepanekuid meremeeste infosüsteemi arendamiseks;
- 2.17.19 osaleb osakonna tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine;
- 2.17.20 osaleb merendusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.17.21 osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 2.17.22 osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.17.23 selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.17.24 täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.