

# JÄRELEVALVETEENISTUSE PÕHIMÄÄRUS

## 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Järelevalveteenistus (edaspidi *teenistus*, inglise keeles *Supervision Division*) on Transpordiameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid.
- 1.2. Teenistusel on allüksusena ehituse- ja teenuste järelevalve osakond ning veonduse järelevalve osakond.
- 1.3. Oma tegevuses juhindub teenistus 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 suunab, koordineerib ning kontrollib ameti peadirektor.

## 2. PÕHIÜLESANDED

- 2.1. Teenistuse põhiülesanded on:
  - 2.1.1. järelevalvealaste protsesside välja töötamine ja koordineerimine;
  - 2.1.2. riikliku järelevalve, haldusjärelevalve ja väärtemenetluste koordineerimine;
  - 2.1.3. ohuproгноosi koostamine ja rakendamise järgimine.
- 2.2. **Ehituse ja teenuste järelevalve osakonna** (inglise keeles Construction and Services Supervision Department) põhiülesanded on:
  - 2.2.1. ehitusseadustiku järelevalve;
  - 2.2.2. liiklusseaduse järelevalve;
  - 2.2.3. autoveoseaduse järelevalve;
  - 2.2.4. toote nõuetele vastavuse seaduse järelevalve.
- 2.3. Põhiülesannete täitmiseks **ehituse ja teenuste järelevalve osakond**:
  - 2.3.1. osaleb järelevalvealaste protsesside ja vormide välja töötamisel;
  - 2.3.2. teeb ettepaneku ja annab sisendi ohuproгноosi koostamisel;
  - 2.3.3. koordineerib ameti üleselt riikliku järelevalve, haldusjärelevalve ja väärteteo menetlusi;
  - 2.3.4. teostab ameti pädevuse piires ehitusseadustiku kohast riiklikku järelevalvet;
  - 2.3.5. teostab ameti pädevuse piires liiklusseaduse kohast riiklikku järelevalvet ja haldusjärelevalvet;
  - 2.3.6. teostab ameti pädevuse piires autoveoseaduse kohast riikliku järelevalvet;
  - 2.3.7. teostab ameti pädevuse piires toote nõuetele vastavuse seaduse kohast riikliku järelevalvet;
  - 2.3.8. menetleb ameti pädevuse piires kohtuvälise menetlejana ehitusseadustiku, liiklusseaduse ja toote nõuetele vastavuse seaduse väärtetusid;
  - 2.3.9. teeb kokkuvõtteid järelevalve tegevustest;
  - 2.3.10. osaleb teel juhtunud kahjunõuete menetlemisel;
  - 2.3.11. teeb pistelist kontrolli tehoiulepingute täitmise üle ning edastab tuvastatud mittevastavused (sh seisundinõuete) mittevastavused tehoiu teenistusele;
  - 2.3.12. osaleb võimalusel teede korrashoiu perioodilisel ülevaatusel;

- 2.3.13. selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.3.14. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.3.15. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.3.16. täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi järelevalve ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.4. **Veonduse järelevalve osakonna** (inglise keeles *Transport Supervision Department*) põhiülesanded on:

- 2.4.1. ühistranspordiseaduse järelevalve;
- 2.4.2. raudteeseaduse järelevalve;
- 2.4.3. autoveoseaduse järelevalve.

2.5. Põhiülesannete täitmiseks **veonduse järelevalve osakond**:

- 2.5.1. osaleb järelevalvealaste protsesside ja vormide välja töötamisel;
- 2.5.2. teeb ettepaneku ja annab sisendi ohuprognooosi koostamisel;
- 2.5.3. koordineerib ameti üleselt riikliku järelevalve, haldusjärelevalve ja väärteto menetlusi;
- 2.5.4. teostab ameti pädevuse piires ühistranspordiseaduse kohast riiklikku järelevalvet ja haldusjärelevalvet;
- 2.5.5. teostab ameti pädevuse piires autoveoseaduse kohast riiklikku järelevalvet ja haldusjärelevalvet;
- 2.5.6. teostab ameti pädevuse piires raudteeseaduse kohast riikliku järelevalvet;
- 2.5.7. menetleb ameti pädevuse piires kohtuvälise menetlejana ühistranspordiseaduse, raudteeseaduse ja autoveoseaduse väärtetusid;
- 2.5.8. teeb kokkuvõtteid järelevalve tegevustest;
- 2.5.9. kontrollib piirkondlike ühistranspordikeskuste ja kohalike omavalitsustega sõlmitud halduslepingute täitmist;
- 2.5.10. korraldab koostööd teiste ühistranspordi valdkonnas riiklikku järelevalvet läbiviivate asutustega;
- 2.5.11. selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.5.12. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.5.13. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.5.14. täidab peadirektorilt ja direktorilt saadud teisi järelevalve ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

### 3. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. Struktuuriüksuse õigus on:

- 3.1.1. saada ülesannete täitmiseks ja teenuste osutamiseks vajalikku teavet ning dokumentatsiooni ameti teistelt struktuuriüksustelt;
- 3.1.2. kaasata vastavalt korraldustele ja kokkulepetele struktuuriüksuse pädevusse kuuluvate

- küsimuste lahendamisele teiste struktuuriüksuste teenistujaid;
- 3.1.3. teha soovitusi ja ettepanekuid struktuuriüksuse töö paremaks organiseerimiseks;
  - 3.1.4. saada regulaarselt vajalikku täienduskoolitust ning viia läbi üritusi ja koolitusi struktuuriüksuse teenistujate kvalifikatsioonitaseme tõstmiseks;
  - 3.1.5. pidada läbirääkimisi ja sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires;
  - 3.1.6. osaleda struktuuriüksust puudutavate küsimuste lahendamisel ja struktuuriüksuse tööd puudutavate otsuste tegemisel;
  - 3.1.7. teha ettepanekuid struktuuriüksuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu muutmiseks.
- 3.2. Struktuuriüksuse kohustus on:
- 3.2.1. täita struktuuriüksusele pandud ülesanded õiguspäraselt, tähtaegselt, täpselt ja kvaliteetselt;
  - 3.2.2. tagada seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsus;
  - 3.2.3. kasutada struktuuriüksuse kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ning heaperemehelikult;
  - 3.2.4. teavitada ameti juhtkonda koheselt kõigist asjaoludest, mis takistavad või teevad võimatuks struktuuriüksusele pandud ülesannete täitmise;
  - 3.2.5. välja töötada struktuuriüksuse tegevusvaldkonna dokumentatsioon või osaleda selle väljatöötamises;
  - 3.2.6. edastada ameti teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

#### **4. JUHTIMISE KORRALDUS**

- 4.1. Teenistuse tegevust juhib direktor, kes allub vahetult peadirektorile.
- 4.2. Osakonna tegevust juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult direktorile.
- 4.3. Direktori, osakonnajuhataja ning osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti peadirektor.
- 4.4. Osakonna töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ameti peadirektor.
- 4.5. Direktori äraolekul asendab teda direktori määratud osakonnajuhataja või teenistuja.
- 4.6. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda osakonna teenistuja või direktori määratud teenistuja.
- 4.7. Direktor esindab teenistust ja oma vastutusallas ametit.
- 4.8. Direktoril on õigus allkirjastada teenistuse valdkonnaga seotud vaideotsuseid.
- 4.9. Osakonnajuhataja esindab osakonda ja oma vastutusallas ametit.
- 4.10. Osakonnajuhatajal on õigus vastavalt asjaajamiskorrale allkirjastada osakonna tegevusvaldkonna ülesannetega seotud dokumendid, välja arvatud need dokumendid, mille olulisus eeldab peadirektori või direktori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole osakonnajuhataja pädevuses.
- 4.11. Osakonnajuhataja ja osakonna ametnike ning töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus ning peamised nõuded ameti- ja töökoha täitjale määratakse kindlaks täiendavalt ametijuhendiga.
- 4.12. Teenistuse põhimääruse korrektsuse ja ajakohasuse eest vastutab ning vajadusel põhimääruse muutmise algatab direktor osakonnajuhataja sisendi põhjal.