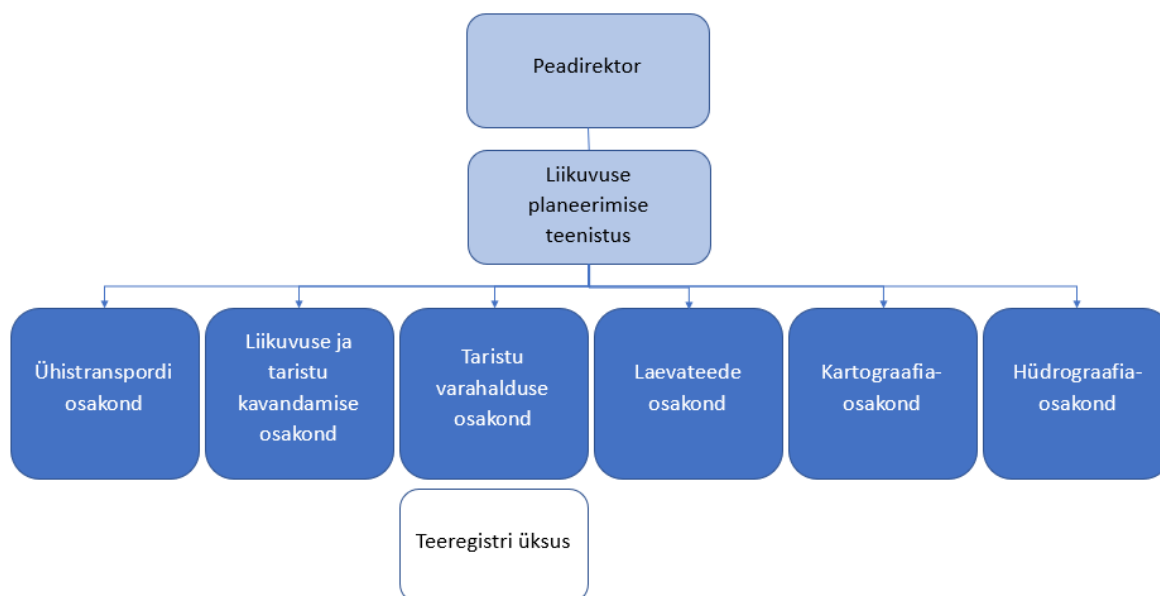


# LIIKUVUSE PLANEERIMISE TEENISTUS PÕHIMÄÄRUS

## 1. TEENISTUSE JUHTMISE KORRALDUS

- 1.1. Liikuvuse planeerimise teenistus (edaspidi teenistus, inglise keeles *Mobility Planning 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 töötajad nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti peadirektor.
- 1.7. Teenistuse direktori äraolekul asendab teda direktori määratud töötaja.
- 1.8. Osakonna- või üksuse juhataja äraolekul asendab teda juhataja või direktori määratud töötaja.
- 1.9. Teenistuse direktori 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 varade haldamine;
  - 2.1.5. teeregistri pidamine;

- 2.1.6. navigatsioonitingimuste informatsiooni kogumine, selle töötlemine ja levitamine ning tingimuste loomine ohutuks veeliikluseks;
  - 2.1.7. ühistranspordi korraldamine.
- 2.2. **Ühistranspordiosakonna** (inglise keeles *Public Transport Department*) põhiülesanneteks on:
- 2.2.1. ühistranspordi arendamine ja korraldamine ameti pädevuse piires ning vastavalt ameti strateegilistele eesmärkidele (sh korraldab koostöös partneritega maakondlikku bussitransporti, korraldab liinivedu saarte ning mandri vahelises parvlaeva- ja lennuliikluses, osaledes riigihangete läbiviimises, sõiduplaanide väljatöötamises ning kinnitamisest ja sõidupiletite hindade kehtestamises);
  - 2.2.2. ühistranspordikeskuste ja saarte vallavalitsuste nõustamine bussiveo riigieelarvelise toetuse taotluste koostamisel ja esitatud toetuse taotluste menetlemine ning esitatud aruannete analüüs;
  - 2.2.3. osalemine riigi esindajana ühistranspordikeskuste ja saarte vallavalitsuste ühistranspordialases töös ameti peadirektori poolt määratud ulatuses;
  - 2.2.4. liinilubade andmine ning sõiduplaanide kinnitamine bussiveoks maakonnaliinil, riigisisel ja rahvusvahelisel kaugliinil;
  - 2.2.5. riikliku ühistranspordiregistri pidamine.
- 2.3. **Liikuvuse ja taristu kavandamise osakond** (inglise keeles *Mobility and Infrastructure Planning Department*) põhiülesanded on:
- 2.3.1. ametis riigiteede teehoiukava koostamise koordineerimine;
  - 2.3.2. teedetaristu arendamine ja sellega seotud investeeringute kavandamine ning juhtimine;
  - 2.3.3. liikuvusalaste strateegilise planeerimise dokumentide väljatöötamise korraldamine ning ja osalemine selles;
  - 2.3.3.1. liikuvusalase teabe kogumine, säilitamine ja levitamine, andmehõive korraldamine ning selle analüüsimine teadmiste põhise otsustamise võimaldamiseks;
  - 2.3.4. ettepanekute tegemine ja soovitude andmine liikuvuse paremaks korraldamiseks.
- 2.4. **Taristu varahalduse osakonna** (inglise keeles *Infrastructure Asset Management Department*), mille koosseisus on teeregistri talitus, ülesanded on:
- 2.4.1. koostöös kohalike omavalitsustega toimiva avalikult kasutatavate teede võrgustiku kujundamine (sh korraldab koostöös riigivara valitsejaga teede üleandmist ja vastuvõtmist);
  - 2.4.2. olemasoleva riigitee taristu säilitamine ja toimivana hoidmine (sh korraldab riigiteede, sildade ja muude teerajatiste seisukorra mõõdistamist, liikluse mõju analüüsimist, remondiobjektide valikut, remontide planeerimise süsteemide ja vajalike meetodikate arendamist, haldab ja arendab analüüside tarkvara);
  - 2.4.3. kohalike omavalitsuste, Riigimetsa Majandamise Keskuse ja erateede omanike nõustamine teede andmete pidamisel ja töötlemisel teeregistris;
  - 2.4.4. riikliku teeregistri pidamine (sh riigiteede nimekirja muudatuste üle arvestuse pidamine) ja arendamine;
  - 2.4.5. korraldab riigitee kaitsevööndi andmete maakatastrisse edastamist.
  - 2.4.6. Taristu varahalduse osakonna **Teeregistri üksuse** (inglise keeles *Road Registry Unit*) ülesanded on:
    - 2.4.6.1. teeregistri pidamine ja arvestuse pidamine riigiteede ning kohalike teede olemi kohta;
    - 2.4.6.2. teede (sh riigiteede, metsateede, erateede, kohalike teede) andmete analüüsimine, kogumine ja teeregistrisse sisestamine;
    - 2.4.6.3. teede andmete kontrollimine teeregistris (sh teede kinnistatust tealuse maaga) ja andmete õigsuse tagamine;
    - 2.4.6.4. kohalike omavalitsuste, Riigimetsa Majandamise Keskuse ja erateede omanike nõustamine teede andmete pidamisel ja töötlemisel teeregistris.

- 2.5. **Laevateede osakonna** (inglise keeles *Waterways Department*) põhiülesanded on:
- 2.5.1. üldkasutataval veeteel laevateede, ankrualade ja navigatsioonimärgistuse kavandamine ja projekteerimine ning laevateede ja ankrualade hooldamise ja haldamise korraldamine;
  - 2.5.2. ametis veete hoiukava koostamise koordineerimine;
  - 2.5.3. navigatsioonimärgistuse rajamiseks, paigaldamiseks, muutmiseks ja eemaldamiseks loa andmine ning navigatsiooniteabes avaldatava navigatsioonimärgistuse heaks kiitmine pärast selle rajamist, paigaldamist ja muutmist;
  - 2.5.4. veeteel või navigatsioonimärgi vahetus läheduses või mõjupiirkonnas ehitustegevuse projektide ja planeeringute menetlemine;
  - 2.5.5. üldkasutataval veeteel (väljaspool laevaliikluse korraldamise süsteemi tööpiirkonda) veeliiklust takistavate tegevuste ning teadusaparatuuri või muude seadmete või objektide veetele paigaldamise taotluste menetlemine;
  - 2.5.6. sadamate veeliikluse ohutuse alaste ülevaatuste tegemine ning sadama akvatooriumi määramise taotluste menetlemine.
- 2.6. **Kartograafiaosakonna** (inglise keeles *Cartography Department*) põhiülesanded on:
- 2.6.1. navigatsiooniteabe koostamine ja avaldamine (sh info hankimine, töötlemine ja haldamine);
  - 2.6.2. navigatsiooniteabe avaldamise arendamine;
  - 2.6.3. navigatsiooniteabe levitamise korraldamine („Teadaanded Meremeestele“, „Eesti Lootsiraamat“, „Navigatsioonimärgid Eesti vetes“ ja „Navigatsioonimärgid Eesti sisevetes“; avaldab navigatsioonihoiatusi, paber ja elektroonilisi navigatsioonikaarte);
  - 2.6.4. rahvusvaheline koostöö navigatsiooniteabe harmoniseeritud koostamiseks;
  - 2.6.5. veeteede ruumiandmete avaldamine, andmeteenuste loomine vastavalt seadusele ning veeliiklejate vajadusele.
- 2.7. **Hüdrograafiaosakonna** (inglise keeles *Hydrography Department*) põhiülesanded on:
- 2.7.1. üldkasutatava veete hüdrograafiline mõõdistamine, andmete töötlemine ja õigsuse tagamine;
  - 2.7.2. hüdrograafias vajalike seadmete hankimine ning hooldamine ja tarkvara tootemaniku rolli täitmine;
  - 2.7.3. ameti väliste mõõdistajate hüdrograafiliste mõõdistustööde kooskõlastamine, kontrollimine ja ettevalmistamine navigatsiooniteabes kasutamiseks;
  - 2.7.4. hüdrograafia infosüsteemi pidamine;
  - 2.7.5. hüdrograafia laevade ja -kaartrite töö korraldamine kooskõlastatult ameti teiste osakondadega.