

# STRATEEGILISE PLANEERIMISE TEENISTUSE PÕHIMÄÄRUS

## 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Strateegilise planeerimise teenistus (edaspidi teenistus, inglise keeles *Division of strategic planning*) on Maanteeameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid.
- 1.2. Teenistusel on allüksusena strateegilise planeerimise osakond, taristu arendamise osakond, taristu haldamise osakond ja taristu teenuste osakond.
- 1.3. Teenistuse koosseisu kuuluvad regionaalsed strateegilise planeerimise juhid.
- 1.4. Oma tegevuses juhindub teenistus õigusaktidest, teenistuse põhimäärusest, ameti peadirektori käskkirjadest ja juhenditest.
- 1.5. Teenistuse tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös teiste ameti struktuuriüksustega vastavalt ameti ja teenistuse tööplaanile.
- 1.6. Teenistuse tööd suunab, koordineerib ning kontrollib ameti peadirektor.

## 2. PÕHIÜLESANDED

- 2.1. Strateegilise planeerimise teenistuse põhiülesanded on:
  - 2.1.1. liiklejate vajaduste väljaselgitamisega seotud andmete kogumine ja analüüs ning kliendirahulolu hindamine;
  - 2.1.2. ohutu, säästliku ning toimiva liikuvuse ja sellega seonduvate avalike teenuste optimaalne kavandamine liikumisvajaduste rahuldamiseks koostöös klientide ja huvigruppidega;
  - 2.1.3. riigiteede ehitamise planeerimine ning projekteerimistingimuste ja ehituslubade menetlemine;
  - 2.1.4. transpordivaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel osalemine ja eelnõude koostamine;
  - 2.1.5. taristuga seotud õiguste andmine huvitatud osapooltele ja taristuga seotud varade haldamine;
  - 2.1.6. teeregistri pidamine.
- 2.2. **Strateegilise planeerimise osakonna** (inglise keeles Department of Strategic Planning) põhiülesanded on:
  - 2.2.1. liikuvuse, liikluse ja liiklusohutuse strateegilise planeerimise dokumentide väljatöötamise korraldamine ja väljatöötamises osalemine;
  - 2.2.2. ameti teenustega rahulolu hindamine koostöös avalike suhete osakonnaga;
  - 2.2.3. liikuvus-, liiklus- ja liiklusohutusosalase teabe kogumine, säilitamine ning levitamine;
  - 2.2.4. liikuvus-, liiklus- ja liiklusohutusosalase teabe analüüsimine teadmiste põhise otsustamise võimaldamiseks;
  - 2.2.5. ettepanekute tegemine ja soovitude andmine liikuvuse, liikluse ning liiklusohutuse paremaks korraldamiseks;
  - 2.2.6. Maanteeameti strateegia ettevalmistamine, eesmärkide seadmise ja nende saavutamiseks vajalike tegevuste planeerimise toetamine.
  - 2.2.7. Maanteeameti teenuste korraldamisega seotud teabe analüüs;
  - 2.2.8. Maanteeameti arendus- ja uurimistööde läbiviimise ning tellimise koordineerimine;
  - 2.2.9. Maanteeameti liikuvuse, liikluse ja liiklusohutuse kavandamiseks vajaliku andmehõive koordineerimine.
- 2.3. Põhiülesannete täitmiseks strateegilise planeerimise osakond:
  - 2.3.1. korraldab õigusaktidest tulenevate liikuvuse, liikluse ja liiklusohutuse strateegilise planeerimise dokumentide väljatöötamist, seirab nende rakendamist ja eesmärkide täitmist;

- 2.3.2. teavitab asjaomaseid institutsioone ning avalikkust strateegilise planeerimise dokumentide koostamise käigust, neis toodud eesmärkide saavutamisest ja planeeritud ning tehtud tegevustest;
  - 2.3.3. osaleb teiste institutsioonide koordineeritavate liikuvuse, liikluse ja liiklusohutusega seotud strateegilise planeerimise dokumentide koostamises;
  - 2.3.4. korraldab liikuvuse, liikluse ja liiklusohutusega seonduva teabe kogumist ning säilitamist ning levitamist;
  - 2.3.5. korraldab liiklusõnnetuste andmekogu pidamist ja arendamist täites liiklusõnnetuste andmekogu vastutava töötleja ülesandeid;
  - 2.3.6. korraldab raskete liiklusõnnetuste uurimise komisjoni tööd;
  - 2.3.7. korraldab liiklusloenduse läbiviimist, küsitlust ning vaatlusuuringuid;
  - 2.3.8. korraldab liikuvus-, liiklus- ja liiklusohutusalase teabe analüüsi ning teeb ettepanekuid tegevuste algatamiseks, muutmiseks või lõpetamiseks;
  - 2.3.9. korraldab tee ohutuse määramist riigiteedel;
  - 2.3.10. koordineerib liikuvuse, liikluse ja liiklusohutuse kavandamiseks vajalikku andmehõivet Maanteeametis;
  - 2.3.11. korraldab Maanteeameti strateegia koostamist ning seotud eesmärkide ja tegevuste täitmise seiret;
  - 2.3.12. analüüsib Maanteeameti teenuste korraldamisega seotud teavet ning teeb ettepanekuid teenuse omanikule nende kulutõhususe suurendamiseks;
  - 2.3.13. koordineerib maakondade ja üleriigilise ühistranspordi arengut, korraldab maakondade ning üleriigilisi liikumisvajaduse ja ühistranspordiuuringuid;
  - 2.3.14. annab teavet, analüütilist sisendit ning nõu liikuvuse, liikluse ning liiklusohutuse korraldamiseks regionaalsel tasandil;
  - 2.3.15. teeb koostööd Euroopa Liidu riikide vastavate organisatsioonidega ning Euroopa Komisjoni tööorganitega ja ÜRO Euroopa Majanduskomisjoni tööorganitega liiklusohutuse küsimustes, osaleb liikuvuse, liikluse ja liiklusohutusega tegelevate rahvusvaheliste organisatsioonide töös;
  - 2.3.16. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning teeb ettepanekuid õigusaktide muutmiseks, samuti osaleb ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
  - 2.3.17. selgitab oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
  - 2.3.18. täidab strateegilise planeerimise direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.4. **Taristu arendamise osakonna** (inglise keeles *Department of Infrastructure development*), mille koosseisus on nõuete talitus ja keskkonnatalitus, põhiülesanded on:
- 2.4.1. riigiteede projekteerimistingimuste ja ehituslubade andmine;
  - 2.4.2. liiklusohutuse auditeerimise korraldamine;
  - 2.4.3. ettepanekute tegemine teedega seotud planeeringute koostamiseks;
  - 2.4.4. riigitee taristu arendamiseks vajalike eelprojektide koostamise korraldamine;
  - 2.4.5. teede taristu arendamisega seotud investeeringute kasutamise koordineerimine;
  - 2.4.6. teede taristu projekteerimise (v.a tee ehitusmaterjalid ning nende kasutamine) ja liikluskorralduse juhiste, eeskirjade ja muude normdokumentide koostamine;
  - 2.4.7. keskkonnamõju hindamine;
  - 2.4.8. strateegilise mürakaardi ning välisõhus leviva müra vähendamise tegevuskava koostamine;
  - 2.4.9. õigusaktidest tulenevate taristuga seotud keskkonnavalaste kohustuste täitmine.
- 2.5. Põhiülesannete täitmiseks taristu arendamise osakond:
- 2.5.1. koostab, kooskõlastab ja esitab arvamuste avaldamiseks projekteerimistingimuste ja

- ehituslubade eelnõud ning väljastab ehitusloa;
- 2.5.2. otsustab keskkonnamõju hindamise algatamise vajaduse, korraldab puudutatud asutuste ja isikute kaasamise, allkirjastab otsused ning viib läbi teavitamise.
  - 2.5.3. korraldab eelprojektide koostamist sh koostamisega seotud administratiivset, rahalist ja tehnilist juhtimist ja esitab vajadusel ettepanekuid eelarve muutmiseks
  - 2.5.4. korraldab osakonna poolt korraldavate tee ehitusprojektidega kavandatava tegevuse keskkonnamõju hindamist;
  - 2.5.5. valmistab ette liiklusohutuse auditeerimise lähteülesande, kontrollib auditi aruande vastavust ja selle vastavusel edastab liiklusohutuse seisukohalt asjakohased soovitud projekti muutmiseks projekteerijale, esitab motiveeritud vastused auditeerijale;
  - 2.5.6. koostab koostöökokkulepete eelnõud taristu arendamise rahastamise koostööks ning esitab need läbirääkimiste korraldamiseks ning allkirjastamiseks regiooni strateegilise planeerimise juhile;
  - 2.5.7. koostab teede taristu ehitusobjektide kava, sh teostab objektide eeltasuvuse hinnangud, tehnilised põhjendused ning osaleb teehoiukava koostamise protsessis;
  - 2.5.8. juhib ameti teehoiukava investeeringute eelarve muutmise protsessi sh koostab prognoose ja jälgib täitmist ning teeb ettepanekuid eelarve muudatusteks;
  - 2.5.9. juhib teede taristu investeeringute komitee tööd sh teeb ettepanekuid investeeringute komitee töögruppide moodustamiseks, koostab investeeringute töögrupi töökorralduse reeglid ning teeb ettepanekuid ja kinnitab töögruppide koosseisud;
  - 2.5.10. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemisel, samuti osaleb ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
  - 2.5.11. täidab strateegilise planeerimise direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.6. Põhiülesannete täitmiseks taristu arendamise osakonna **projekteerimise arendustalitus**:
- 2.6.1. korraldab projekteerimis- ja liikluskorraldusvaldkondade juhiste, eeskirjade ja muude normdokumentide väljatöötamist, nende täiustamist ning osaleb õigusaktide ettevalmistamises ning hinnangute andmises talituse pädevusala piirides;
  - 2.6.2. korraldab tee projekteerimis- ja liikluskorraldusvaldkondade uuringute tellimist;
  - 2.6.3. töötab läbi välisriikide projekteerimis- ja liikluskorraldusvaldkondade juhendeid ja eeskirju ning organiseerib koostöös ameti teist üksustega nendes kasutatavate ja Eesti oludes sobivate nõuete ja vahendite juurutamist;
  - 2.6.4. valmistab ette nõudeid liikluskorraldusvahendite katsetamiseks, teostab katsetamiste jälgimist ning annab soovitusi nende tootmiseks ja kasutamiseks;
  - 2.6.5. kooskõlastab liikluskorraldusvahendeid, mida kehtestatud normdokumendid ette ei näe;
  - 2.6.6. selgitab ameti tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
  - 2.6.7. täidab strateegilise planeerimise direktorilt ja osakonna juhatajalt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.7. Põhiülesannete täitmiseks taristu arendamise osakonna **keskkonnatalitus**:
- 2.7.1. koostab vastused riigiteedega, sh tee kaitsevööndiga puutumust omavate isikute keskkonnamõju hindamise päringutele;
  - 2.7.2. koostab riigiteedega puutumust omavate planeeringute keskkonnamõju hindamised seisukohad;
  - 2.7.3. nõustab teeprojektide tehnilise kirjelduse keskkonnakaitseosa koostamist;
  - 2.7.4. selgitab riigiteedega seotud projektide keskkonnamõju hindamise vajaduse, korraldab keskkonnamõju eelhindangute koostamist;
  - 2.7.5. korraldab riigiteedega seotud projektide keskkonnamõju hindamise läbiviimist ning teeb sellekohased otsused;

- 2.7.6. osaleb ja nõustab riigiteedega seotud strateegiliste arengudokumentide keskkonnamõju strateegilise hindamise menetlusprotseduuris;
- 2.7.7. korraldab keskkonnakaitsete meetmete projekteerimist ja osaleb nende realiseerimisel;
- 2.7.8. korraldab teehoiualast keskkonnaseiret sh sadevee ja müra seiret;
- 2.7.9. täidab seadusest tulenevad müraallika valdaja kohustused strateegilise mürakaardi ja välisõhus leviva mürakaardi koostamisel;
- 2.7.10. nõustab ameti teisi struktuuriüksusi keskkonnaalastes küsimustes;
- 2.7.11. selgitab ameti tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.7.12. täidab strateegilise planeerimise direktorilt ja osakonna juhatajalt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.8. **Taristu haldamise osakonna** (inglise keeles *Department of Infrastructure Management*), mille koosseisus on teeregistri talitus, ülesanded on:

- 2.8.1. toimiva avalikult kasutatavate teede võrgustiku kujundamine koostöös kohalike omavalitsustega;
- 2.8.2. olemasoleva taristu säilitamine ja toimivana hoidmine;
- 2.8.3. riikliku teeregistri pidamine;
- 2.8.4. riigiteede seisukorra mõõdistamine ja sellele liikluse mõju analüüsimine;
- 2.8.5. riigiteede, sh sildade, remondivajaduse määramine koos objektide planeerimisega;
- 2.8.6. riigiteede nimekirja muudatuste üle arvestuse pidamine;
- 2.8.7. kohalike omavalitsuste nõustamine kohalike teede andmete töötlemisel teeregistris.

2.9. Põhiülesannete täitmiseks taristu haldamise osakond:

- 2.9.1. korraldab teeregistri pidamist ja arendamist, täites teeregistri vastutava töötleja ülesandeid;
- 2.9.2. koordineerib teeregistri alast tegevust;
- 2.9.3. tagab riigiteede andmete olemasolu ning tagab muudatuste sisseviimise teeregistrisse ja riigiteede nimekirja;
- 2.9.4. kaitsevööndi maakatastrisse kandmise korraldamine ja kaitsevööndi kohase info jagamine õiguspärasele kasutajale;
- 2.9.5. korraldab teede üleandmist ja vastuvõtmist koostöös riigivara valitsejaga;
- 2.9.6. impordib ja sisestab teeregistrisse riigiteede liiklussageduste ja teede seisukorra andmeid ning kontrollib andmetabelite täitmise õigsust;
- 2.9.7. koostab teeregistri andmetest statistilisi aruandeid ja väljavõtteid erinevatele riiklikele ja rahvusvahelistele institutsioonidele ning teeb teede andmetel põhinevaid analüüse;
- 2.9.8. tagab teeregistri riigiteede õige asukoha ja andmete kujutamise kaardirakendusel;
- 2.9.9. toetab teeregistri andmete baasil geoinfosüsteemide (GIS) rakenduste loomist ameti ja teiste kasutajate vajadusteks. Teeb selleks koostööd Maa-ameti ja teiste asutustega;
- 2.9.10. koordineerib riigiteede ja sildade remontide planeerimise süsteemide ja valiku meetodikate arendamist, haldab ja arendab analüüsivarkvarasid;
- 2.9.11. analüüsib ja prognoosib riigiteede remondivajadust ning koostab nimekirju objektide realiseerimise valikuks;
- 2.9.12. teostab vajadusel eeltasuvusarvutusi teehoiukavasse valitavatele rekonstrueerimise objektidele;
- 2.9.13. korraldab riigiteede seisukorra mõõtmiste ja teede andmeanalüüsivarkvarade tellimist, analüüsib ning kontrollib mõõtmisandmete kvaliteeti;
- 2.9.14. peab arvestust riigiteedel sildade olemi üle ja korraldab nende seisukorra ülevaatust;
- 2.9.15. koostöös teiste avalikus kasutuses olevate teede omanikega tagab jätkuva ja toimiva teedevõrgustiku kujundamise üle halduspiiride;
- 2.9.16. korraldab ameti investeringute komitee säilitusmeetmete töögrupi tööd;
- 2.9.17. esitab ameti investeringute komiteele sildade ja riigiteede ehitamise nimekirjasid;

- 2.9.18. osaleb taristu vara haldusega seotud tarkvarade väljatöötamisel ning juhib nende kasutamist ja haldamist;
- 2.9.19. nõustab teisi ameti struktuuriüksuseid taristu omandisuhete küsimustes ja kujundab ameti sellekohast poliitikat;
- 2.9.20. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
- 2.9.21. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.9.22. selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.9.23. täidab peadirektorilt ja teenistuse direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.9.24. teeb koostööd ja osaleb rahvusvaheliste teedeala organisatsioonide (PIARC, CEDR) tööorganite töös taristu haldamise, seisukorra andmete mõõtmise, teedealase terminoloogia ja teiste osakonna tegevusvaldkonna teemadel;

2.10. Põhiülesannete täitmiseks taristu haldamise osakonna **teeregistri talitus**:

- 2.10.1. analüüsib, kogub ja sisestab riigiteede andmeid ning arendab teeregistrit;
- 2.10.2. peab arvestust riigiteede olemi kohta, vajadusel valmistab ette riigiteedega seotud muudatuste ettepanekud ning koostab ja esitab nende vormistamiseks vajalikud abimaterjalid ja aruanded;
- 2.10.3. kogub riigiteede andmeid, sh välitöödel, ja sisestab need teeregistrisse;
- 2.10.4. kontrollib ja sisestab teeregistrisse era- ja metsateede andmeid;
- 2.10.5. teostab vajadusel kohalike, era- ja metsateede kohta esitatud andmete importi teeregistrisse;
- 2.10.6. nõustab kohalike omavalitsuste ja Riigimetsa Majandamise Keskuse töötajaid teeregistri alastes küsimustes;
- 2.10.7. kontrollib teede andmeid teeregistris ja teeb andmeandjale järelepärimisi andmete õigsuse kohta;
- 2.10.8. kontrollib uute teede sisestamisel teeregistrisse nende kinnistatust teealuse maaga;
- 2.10.9. täidab osakonnajuhatajalt ja teenistuse direktorilt saadud teisi talituse ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.11. **Taristu teenuste osakonna** (inglise keeles *Department of infrastructure services*) põhiülesanded on:

- 2.11.1. riigiteedega seotud planeeringute ja kaitsevööndis paiknevate ehitistega seotud projektide kooskõlastamine;
- 2.11.2. teekasutustasu administreerimine.

2.12. Põhiülesannete täitmiseks taristu teenuste osakond:

- 2.12.1. koostab riigiteedega puutumust omavate planeeringute lähteseisukohad ning kooskõlastused;
- 2.12.2. annab nõuded olemasoleva teega ühendamiseks või tehnovõrkude rajamiseks riigitee piirides;
- 2.12.3. annab nõusoleku riigitee kaitsevööndis kehtivatest piirangutest kõrvale kaldumiseks.
- 2.12.4. osaleb osakonna tegevusvaldkonnaga seonduvate juhendmaterjalide, juhendite ja kordade väljatöötamisel;
- 2.12.5. nõustab kohalikke omavalitsusi, huvitatud isikuid ning ameti struktuuriüksusi ja teenistujaid osakonna tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes;
- 2.12.6. korraldab teekasutustasu andmekogu pidamist ja arendamist, täites teekasutustasu andmekogu vastutava töötleja ülesandeid;
- 2.12.7. tagab teekasutustasu tasumise võimaluse ööpäev läbi teekasutustasu andmekogus ning

- korraldab teekasutustasu kogumiseks halduslepingute sõlmimisi;
- 2.12.8. menetleb teekasutustasu tagastamise taotlusi ja teeb vastavaid otsuseid ning vastab teekasutustasuga seotud päringutele;
  - 2.12.9. edastab Maksu- ja Tolliametile andmed tasumisele kuuluva ja tagastatava teekasutustasu kohta;
  - 2.12.10. osaleb eksperdina järelevalve menetlemisel ja teavitab järelevalve ametnikke ehitusseadustikus ja liiklusseaduse toodud nõuete rikkumisest;
  - 2.12.11. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel;
  - 2.12.12. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemisel, samuti osaleb ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;
  - 2.12.13. teeb koostööd teiste struktuuriüksustega tehoiuks vajalike infotehnoloogiliste lahenduste arendamisel;
  - 2.12.14. nõustab kohalikke omavalitsusi osakonna tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes;
  - 2.12.15. arhiveerib tee projektide jt valdkonnaga seotud dokumendid ja uuringud;
  - 2.12.16. täidab strateegilise planeerimise direktorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

### **3. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

- 3.1. Struktuuriüksuse õigused 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 kohustused 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 peadirektorit 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. Regionaalsed strateegilise planeerimise juhid alluvad direktorile. Teenistuse põhimääruses toodud põhiülesannete täitmiseks vajalikud põhimõttelised otsused langetavad regionaalsed strateegilise planeerimise juhid koos vastavate strateegilise planeerimise teenistuse osakondade juhtidega.
- 4.3. Osakonna tegevust juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult strateegilise planeerimise

direktorile.

- 4.4. Talituse tegevust juhib talituse juhataja, kes allub vahetult osakonnajuhatajale.
- 4.5. Direktori, osakonnajuhataja, talituse juhataja ning osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti peadirektor.
- 4.6. Osakonna töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ameti peadirektor.
- 4.7. Direktori äraolekul asendab teda strateegilise planeerimise direktori määratud osakonnajuhataja või teenistuja.
- 4.8. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda osakonna teenistuja või strateegilise planeerimise direktori määratud teenistuja.
- 4.9. Direktor esindab teenistust ja oma vastutusalas ametit.
- 4.10. Osakonnajuhataja esindab osakonda ja oma vastutusalas ametit.
- 4.11. Osakonnajuhatajal on õigus vastavalt asjaajamiskorrale allkirjastada osakonna tegevusvaldkonna ülesannetega seotud dokumendid, välja arvatud need dokumendid, mille olulisus eeldab peadirektori või strateegilise planeerimise direktori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole osakonnajuhataja pädevuses.
- 4.12. Juhtivspetsialistidel on õigus vastavalt asjaajamiskorrale allkirjastada regulaarse haldusmenetlusega seotud dokumente, välja arvatud neid dokumente, mille olulisus eeldab osakonnajuhataja, peadirektori või peadirektori asetäitja allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole juhtivspetsialisti pädevuses.
- 4.13. Osakonnajuhataja ja osakonna ametnike ning töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus ning peamised nõuded ameti- ja töökoha täitjale määratakse kindlaks täiendavalt ametijuhendiga.
- 4.14. Teenistuse põhimääruse korrektsuse ja ajakohasuse eest vastutab ning vajadusel põhimääruse muutmise algatab direktor osakonnajuhataja sisendi põhjal.