

TEEHOIUTEENISTUSE PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Teehoiuteenistus (edaspidi teenistus, inglise keeles *Division of Road Construction and Maintenance*) on Maanteeameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid.
- 1.2. Teenistusel on allüksusena teehoiu arendamise osakond, teehoiu korraldamise osakond, teemaa osakond, liiklusjuhtimiskeskus (osakond), ida regiooni teehoiu osakond, lõuna regiooni teehoiu osakond, lääne regiooni teehoiu osakond ja põhja regiooni teehoiu 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. riigiteede projekteerimise, ehitamise ja omanikujärelevalve korraldamine ning korrashoiu tagamine;
 - 2.1.2. riigiteede ehitamiseks vajalike maade omandamine;
 - 2.1.3. taristuga seotud kasutusõiguste andmine;
 - 2.1.4. sujuva liikluskorralduse ja liiklusvoo tagamine riigiteedel ning liiklusolude teabe edastamine;
 - 2.1.5. kriisireguleerimise korraldamine ja elutähtsa teenuse toimivuse tagamine riigiteedel.
- 2.2. **Teehoiu arengu osakonna** (inglise keeles *Road Development Department*) põhiülesanded on:
 - 2.2.1. teehoiu valdkonna ehitustehnilise arendustegevuse (sh BIM, pilootprojektid ja uuringud) koordineerimine;
 - 2.2.2. teehoiu valdkonna ehitustehniliste juhendite koostamine;
 - 2.2.3. teehoiu valdkonna standardimise (Eesti ja CEN/ISO) korraldamine ja koordineerimine;
 - 2.2.4. intelligentsete transpordisüsteemide rakendamine riigiteedel;
 - 2.2.5. rahvusvaheline koostöö teehoiu valdkonna ehitustehnilises tegevuses.
- 2.3. Põhiülesannete täitmiseks osakond:
 - 2.3.1. korraldab teehoiu valdkonna tee-ehitustehniliste juhendmaterjalide väljatöötamist ja ajakohastamist;
 - 2.3.2. koordineerib teehoiu valdkonna ehitustehnilist arendustööd kooskõlas teadus- ja arendustegevuse seadusega arvestades kohalikku teaduspotentsiaali;
 - 2.3.3. teostab maailmas toimuva teehoiu valdkonna ehitustehnilise teadus-arendustegevuse, sh standardite ja rakenduste ülevaatust ja hindab nende ning uute ehitustoodete ja tehnoloogiate rakendamise võimalusi Eestis ja tellib Eesti oludele vastavaid kontrollkatseid, mis arvestavad olusid ja võimekust;
 - 2.3.4. jagab osakonna koordineeritava standardimise ja arendustegevuse alast teavet ja nõustab uute tehnoloogiate rakendamist teehoiul;
 - 2.3.5. osaleb valdkondliku õigusloome ning standardite koostamis- ja muudatusettepanekute väljatöötamisel;
 - 2.3.6. korraldab Eesti Standardikeskuse juures oleva teedevaldkonna standardimise tehnilise komitee TK-31 tööd;

- 2.3.7. korraldab ameti teehoiu standardimist sh CEN, ISO ja Eesti algupäraste teedevaldkonna standardite osas;
- 2.3.8. osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
- 2.3.9. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 2.3.10. selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
- 2.3.11. täidab peadirektorilt ja teehoiudirektorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.4. **Teehoiu korraldamise osakonna** (inglise keeles *Road Management Department*) põhiülesanded on:

- 2.4.1. riigiteede, riigiteede ehitamise ja riigiteede kasutamise vastavuse õigusaktidest tulenevatele nõuete tagamine;
- 2.4.2. riigiteede ehitamise ja korrashoiu töodel töö eripärale vastavate ning piisavate teadmiste ja oskustega (kvalifikatsioon) isikute tagamine;
- 2.4.3. riigiteede korrashoiu ja kasutamise ohutuse tagamine;
- 2.4.4. riigiteede ehitamise omanikujärelevalve tagamine;
- 2.4.5. teehoiu (riigiteede projekteerimine, ehitamine, ehitamise omanikujärelevalve, korrashoid, teekasutuse korraldamine, kaitsevööndi hooldamine, haldamisega seotud muud tegevus) lepingute ja teehoiu juhendite haldamine;
- 2.4.6. teehoiu tarbeks vajalike tehniliste ning infosüsteemide alaste tööde korraldamine;
- 2.4.7. teeseadmete ja vastavate infosüsteemide haldamine ja hankimine;
- 2.4.8. kriisireguleerimise alase tegevuse korraldamine;
- 2.4.9. liiklusjärelevalve infosüsteemi volitatud töötleja;
- 2.4.10. statsionaarse automaatse liiklusjärelevalvesüsteemi pidamine;

2.5. Põhiülesannete täitmiseks osakond:

- 2.5.1. koordineerib riigiteede (sh sildade ja muude riigiteede rajatiste) korrashoiualast tegevust ning korrashoiulepingute täitmist;
- 2.5.2. korraldab riigiteedel sõidukite automaatset kaalumist;
- 2.5.3. korraldab teeilmajaamade, teekaamerate ja muude riigiteede korrashoiu ja liiklusohutuse tarbeks vajalike tehniliste ning infosüsteemide alast tööd;
- 2.5.4. osaleb ameti kavandatavate teede investeeringuobjektide eelvalikul;
- 2.5.5. kontrollib riigiteede ehitamise, sealhulgas pindamise, kuumtaastuse ja silla ehitamise tehnoloogilist teostust;
- 2.5.6. kontrollib riigiteede ja pumplate haldamist reguleerivate lepingute täitmist;
- 2.5.7. osaleb riigi teede teehoiuga seotud riigihangete korraldamises;
- 2.5.8. koostab tee korrashoiuga seotud juhendmaterjale;
- 2.5.9. korraldab riigiteede kriisireguleerimisega seotud tegevust, sh teostab järelevalvet ameti tegevusala elutähtsa teenuse toimepidevuse tagamise üle;
- 2.5.10. vaatab läbi, teeb ettepanekuid ja kooskõlastab riigiteede liikluskorralduse projekte, ekspertiise ning muid (sh ajutist liikluskorraldust) reguleerivaid dokumente;
- 2.5.11. osaleb liiklusõnnetuste põhjuste analüüsis ning täpsustab andmeid vastavas andmekogus;
- 2.5.12. uurib liiklustingimusi ja teeb ettepanekuid teede ohutuse tõstmiseks, läbilaskevõime suurendamiseks ja korrashoiu parandamiseks;
- 2.5.13. teeb kontrolli ehitamise- ja korrashoiulepingute liikluskorraldusnõuete täitmise üle;
- 2.5.14. teeb järelevalvet riigiteede ajutise liikluskorralduse üle;
- 2.5.15. korraldab statsionaarse automaatset liiklusjärelevalvesüsteemi pidamist ja arendamist, täites statsionaarse automaatset liiklusjärelevalvesüsteemi vastutava töötleja

- ülesandeid;
- 2.5.16. koostab ja viib ellu riigiteede teekatemärgistuse, liiklusmärkide, teepiirete ja teiste liikluskorraldusvahendite uuendamise kava;
 - 2.5.17. kontrollib liikluskorralduse nõuete täitmist riigiteedel;
 - 2.5.18. osaleb eksperdina järelevalve menetlemisel ning teavitab järelevalveametnikke ehitusseadustikus ja liiklusseaduses toodud nõuete rikkumisest;
 - 2.5.19. nõustab kohalikke omavalitsusi ja teisi ametkondi teehoidu puudutavates küsimustes;
 - 2.5.20. koostab osakonna eelarve ja jälgib selle täitmist.
 - 2.5.21. osaleb tegevusvaldkonna nõupidamistel, konverentsidel ning töögruppide töös, sh rahvusvaheliste töögruppide töös ning esindab ametit valdkondliku koostöö korraldamisel ja läbirääkimistel teiste organisatsioonide ja asutustega;
 - 2.5.22. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
 - 2.5.23. selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
 - 2.5.24. hindab ja tõendab välisriigis omandatud teede ehituse valdkonna ja liiklusohutuse auditi tegevusala kvalifikatsiooni vastavust ehitusseadustikust tulenevatele nõuetele;
 - 2.5.25. täidab peadirektorilt ja teehoiudirektorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.6. **Teemaa osakonna** (inglise keeles *Road Area Department*) põhiülesanded on:
- 2.6.1. riigiteede hoiuks vajaliku maa riigile omandamine ja kasutusse võtmine;
 - 2.6.2. riigi huvi kindlaksmääramine ja riigivara valitsejale seisukoha edastamine seoses teemaa ja riigiteedega;
 - 2.6.3. teemaa ja sellega seotud lepingute arvestuse pidamine;
 - 2.6.4. teemaa kasutusse andmise korraldamine tehnovõrkude, kõnniteede, jalgteede ja jalgrattateede ning muude rajatiste kasutamiseks;
 - 2.6.5. ameti valduses oleva riigimaa seadusliku kasutamise tagamine;
 - 2.6.6. riigi kinnisasja kaevandamiseks andmine ja korrastamine.
- 2.7. Põhiülesannete täitmiseks osakond:
- 2.7.1. korraldab isikustatud volituste alusel optimaalset maakasutust riigiteede paigutamiseks;
 - 2.7.2. koordineerib ameti struktuuriüksuste vahel riigiteede ja tee aluse maa (teemaa) suhtes riigi huvi kindlaksmääramise ettepaneku esitamist riigivara valitsejale;
 - 2.7.3. lahendab teeprojektide teemaa küsimused, peab maaomanikega läbirääkimisi maade omandamiseks või kasutusse võtmiseks,
 - 2.7.4. koostöös riigivara valitsejaga lahendab teemaa kasutusse andmise taotlused tehnovõrkude, kõnniteede, jalgteede ja jalgrattateede ning muude rajatiste kasutamiseks;
 - 2.7.5. korraldab teemaa ja sellega seotud lepingute arvestuse pidamise riigi kinnisvararegistris;
 - 2.7.6. edastab maaüksuste andmed taristu haldamise osakonnale, maa-ametile, maakatastrile ja korraldab kanded kinnistusraamatusse;
 - 2.7.7. edastab maakatastrile tee kaitsevööndite laiused;
 - 2.7.8. korraldab riigiteede hoiuks vajaliku teise riigivara valitseja valitsemisel oleva maa vormistamist Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi valitsemisele;
 - 2.7.9. menetleb teemaa katastriüksuste piiride ja teemaaga piirnevate katastriüksuste piiride korrigeerimise taotlusi, lahendab piiride korrigeerimise käigus tekkivaid piirivaidlusi ning viib läbi teemaa piiride korrigeerimisi;
 - 2.7.10. valmistab ette dokumendid tee kinnisasjade üleandmiseks-vastuvõtmiseks riigitee omandisuhete muutumisel;
 - 2.7.11. kooskõlastab teemaaga piirnevate maaüksuste piiriprotokollid;

- 2.7.12. valmistab ette maakorraldustööde ja eksperthinnangute tellimised;
 - 2.7.13. vajadusel valmistab ette sundvõõrandamise menetluse alustamiseks vajalikud toimingud ja materjalid;
 - 2.7.14. koordineerib ametis maa- alast tegevust;
 - 2.7.15. kontrollib ameti valduses oleva riigimaa kasutamise seaduslikkust ja esitab kolmandatele isikutele nõudeid rikkumiste lõpetamiseks;
 - 2.7.16. valmistab ette dokumendid riigi kinnisasjade liiva ja kruusa kaevandamiseks andmiseks ning karjääride korrastamiseks, peab arvestust kaevandamismahtude üle;
 - 2.7.17. valmistab ette riigihangete taotlused ja tehnilised kirjeldused maade omandamise alaste toimingute riigihangeteks;
 - 2.7.18. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
 - 2.7.19. selgitab tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
 - 2.7.20. täidab peadirektorilt ja teehoiudirektorilt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.
- 2.8. **Liiklusjuhtimiskeskuse** (inglise keeles *Traffic Management Centre*) põhiülesanded on:
- 2.8.1. riigiteede seisundi, tee sulgemise ning tee kasutamise ja kaitse põhinõuete kohta teabe andmine;
 - 2.8.2. riigiteede liiklusolude operatiivinfot andmine üleriigilise levikuga raadio ning interneti kaudu,;
 - 2.8.3. üleriigilise levikuga raadio kaudu riigitee liikluskorralduse olulisest muudatusest ja selle kehtimisajast teavitamine;
 - 2.8.4. eriloo andmine raske- või suurveose liiklemiseks riigiteel;
 - 2.8.5. reguleerija koolitamise õiguse tunnustamine;
 - 2.8.6. ajutiselt või alaliselt liiklemise piiramine riigiteedel.
- 2.9. Põhiülesannete täitmiseks osakond:
- 2.9.1. kogub ja võtab vastu informatsiooni riigiteede sõiduolude, liikluskorralduse muudatuste ja liiklustakistuste kohta ameti teistelt üksustelt, lepingupartneritelt, teistelt asutustelt, massiürituste korraldajatelt ning teistest allikatest;
 - 2.9.2. töötleb saadud liikluspiirangute, riigiteede sõidetavusega ja liiklustakistustega seotud informatsiooni ning edastab seda avalikkusele raadio ja Internetis, sh avalikustab teabe Tark Tee portaalis, koostab pressiteateid ja annab intervjuusid;
 - 2.9.3. vahendab jääteede avamise ja sulgemise infot;
 - 2.9.4. juhib elektrooniliste liiklusmärkide, liikluskaamerate, tõkkepuude, fooride ja teiste liikluskorraldusvahendite tööd;
 - 2.9.5. osaleb riigiteedel paiknevate fooride ja liiklusjuhtimisega seotud ITS-seadmete haldamises;
 - 2.9.6. osaleb liiklusjuhtimisega seotud liikluskorraldusvahendite ja seireseadmete katsetamises, annab soovitusi nende kasutamiseks;
 - 2.9.7. menetleb erivedude taotlusi ja teeb vastavaid otsuseid;
 - 2.9.8. hangib välisriigi taotlejale veotee kooskõlastuse ja eriloo teistelt tee või rajatiste omanikelt;
 - 2.9.9. koostab otsused riigiteede ajutiseks või alaliseks piiramiseks sõidukite liiklemisele lähtuvalt massist, teljekoormusest, mõõtmetest, kategooriast või jalakäijate liiklemist või keelata see liiklejate ohutuse tagamiseks, teehoiutööde tegemiseks, tee ja teerajatiste kahjustamise vältimiseks, looduskeskkonda kahjustava mõju vähendamiseks või rahvatervise seaduse tähenduses elukeskkonna tagamiseks;
 - 2.9.10. koostab liiklejate ohutuse ja avaliku korra tagamiseks robotliikuriga liiklemisele ajutisi või alalisi piirangu otsused ning teeb piirangud robotliikuri kasutajale kättesaadavaks

- masintöödeldavas elektroonilises üldkättesaadavas vormis;
- 2.9.11. kooskõlastab riigiteede alalise ja ajutise liikluskorralduse projekte, ekspertiise ning muid liikluskorraldust sisaldavaid dokumente erivedude ja liiklusjuhtimise seisukohast;
 - 2.9.12. valmistab ette otsuseid piirkiiruste suurendamiseks ja tühistamiseks olenevalt liiklus- ja teeoludest;
 - 2.9.13. menetleb reguleerija koolitaja taotlusi ja annab kirjaliku tunnustuse reguleerija koolitajale ning vajadusel tunnistab kehtetuks tunnustuse korraldada reguleerija koolitust;
 - 2.9.14. korraldab reguleerija koolitajate tunnistuste blankettide trükkimist, väljastab neid tunnustuse saanud koolitajatele taotluse alusel ning peab tunnistuste blankettide ja nende väljastamise kohta arvestust;
 - 2.9.15. peab reguleerija koolituse läbinud isikute kohta arvestust;
 - 2.9.16. tunnistab välisriigi reguleerija kutsekvalifikatsiooni omandanud isikuid;
 - 2.9.17. osaleb eksperdina järelevalve menetlemisel ning teavitab järelevalve ametnikke ehitusseadustikus ja liiklusseaduses toodud nõuete rikkumisest;
 - 2.9.18. arendab osakonna ülesannete täitmise seotud e-lahendusi;
 - 2.9.19. korraldab teehoiu alast kriisikommunikatsiooni ja osaleb kriisikomisjonides;
 - 2.9.20. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
 - 2.9.21. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud õigusaktide ettevalmistamises, olemasolevate ja teiste ametkondade poolt ettevalmistatud õigusaktide läbivaatamises ning hinnangute andmises;
 - 2.9.22. selgitab ameti tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide kohaldamist;
 - 2.9.23. täidab peadirektorilt ja teehoiudirektorilt saadud teisi osakonna ülesannetega seonduvaid ülesandeid.
- 2.10. Teenistusel on neli regionaalset teehoiu osakonda:
 - 2.11. ida regiooni teehoiu osakond, tegevuspiirkonnaga Ida-Viru, Järva ja Lääne-Viru maakond;
 - 2.12. lõuna regiooni teehoiu osakond, tegevuspiirkonnaga Jõgeva, Põlva, Tartu, Valga ja Võru maakond;
 - 2.13. lääne regiooni teehoiu osakond, tegevuspiirkonnaga Hiiu, Lääne, Pärnu, Saare ja Viljandi maakond;
 - 2.14. põhja regiooni teehoiu osakond, tegevuspiirkonnaga Harju ja Rapla maakond.
- 2.15. **Ida, lõuna, lääne, põhja regiooni teehoiu osakonna** (inglise keeles *Regional Road Construction and Maintenance Department*) põhiülesanded on:
 - 2.15.1. riigiteede, riigiteede ehitamise ja riigiteede kasutamise vastavuse õigusaktidest tulenevatele nõuete tagamine;
 - 2.15.2. riigiteede ehitamise ja korrashoiu töodel töö eripäralt vastavate ning piisavate teadmiste ja oskustega (kvalifikatsioon) isikute tagamine;
 - 2.15.3. riigiteede korrashoiu ja kasutamise ohutuse tagamine;
 - 2.15.4. riigiteede ehitamise omanikujärelevalve tagamine;
 - 2.15.5. kriisireguleerimise alase tegevuse korraldamine riigiteedel;
 - 2.15.6. kohalike teede ja avalikuks kasutamiseks määratud erateede teehoiu korraldamise nõustamine.
 - 2.16. Põhiülesannete täitmiseks osakond:
 - 2.16.1. korraldab riigiteede ehitamist vastavalt kinnitatud investeeringute kavale, teehoiukavale, eelarvele ja projektile;
 - 2.16.2. teeb ettepanekuid aastaelarve muutmiseks;

- 2.16.3. korraldab teeprojektide, vajalike uuringute, liiklusohutuse auditeerimise, projektide ekspertiisi jmt projekteerimisega seonduvat tegevust;
- 2.16.4. juhib valminud teeprojektide läbivaatamist ja kooskõlastamist ametisisiselt;
- 2.16.5. valmistab ette riigihanke taotluse ja osaleb ehitustööde ja teenuste tellimiste riigihangete komisjonides;
- 2.16.6. vastutab ja täidab tellija ülesandeid tee ehitamisel;
- 2.16.7. teostab kontrolli tööde ja teenuste lepingute täitmise üle ning teostab arvete kontrolli;
- 2.16.8. tagab projektide tegevus- ja finantsaruandluse;
- 2.16.9. tagab projektide administreerimise, rahalise ja tehnilise juhtimise vastavalt ameti ja ÜF-protseduuridele;
- 2.16.10. korraldab avalikkuse teavitamist projektidest ning nendega seotud tegevustest avalike suhete osakonna ja ameti kodulehe vahendusel;
- 2.16.11. säilitab ja kindlustab ÜF-projektide algdokumentatsiooni kättesaadavuse Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi, Rahandusministeeriumi ja Euroopa Komisjoni ametnikele või volitatud esindajatele;
- 2.16.12. korraldab projektide ja ehitusobjektidele auditeerimist avamisele eelnevalt ja pärast tee kasutusele võtmist;
- 2.16.13. korraldab riigiteedel tee ehitamise omanikujärelevalvet;
- 2.16.14. kontrollib riigitee ehitamist vastavust õigusaktidele, lepingule ja projektile;
- 2.16.15. teeb lepingust tulenevaid sanktsioone töövõtja suhtes kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmise eest;
- 2.16.16. korraldab tee ehitustööde vastuvõtmist;
- 2.16.17. esitab teeregistrisse kandmiseks vastu võetud objektide kohta käiva vajaliku info;
- 2.16.18. nõustab kohalikke omavalitsusi osakonna tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes;
- 2.16.19. korraldab riigiteede ja selle juurde kuuluvate rajatiste hooldamist;
- 2.16.20. tagab riigiteede korrashoiulepingute täitmise ja sanktsioneerib vajadusel töövõtjat;
- 2.16.21. teeb riigiteede ja nende juurde kuuluvate rajatiste seisundinõuetele vastavuse kontrolli ning rakendab meetmeid puuduste kõrvaldamiseks;
- 2.16.22. teeb ettepanekuid teehoiukava koostamiseks ja selles muudatuste tegemiseks oma vastutusala eesmärkide täitmisel;
- 2.16.23. osaleb osakonna eelarve koostamises ja tagab eelarve täitmise;
- 2.16.24. peab korrashoiutööde ja projekti mittenõudvate teetööde kohta mahulist ja rahalist arvestust;
- 2.16.25. koostab osakonna töö- ja hankeplaani ja jälgib selle täitmist;
- 2.16.26. osaleb eksperdina järelevalve menetlemisel ning teavitab järelevalve ametnikke ehitusseadustikus ja liiklusseaduses toodud nõuete rikkumisest;
- 2.16.27. osaleb teehoiuteenistuse tegevust reguleerivate õigusaktide, juhendmaterjalide, kordade, meetodiliste aluste ning protsesside kirjelduste väljatöötamisel ja elluviimisel, teeb ettepanekuid nende muutmiseks või täiendamiseks;
- 2.16.28. täidab ameti kriisireguleerimiskomisjoni ja regionaalse kriisikomisjoni liikme kohustusi riigiteede toimepidevuse tagamisel;
- 2.16.29. otsustab riigiteel liikluse ajutise piiramise või sulgemise vajaduse;
- 2.16.30. annab sisendi menetluses olevatesse planeeringutesse ja projektidesse teehoiu seisukohalt;
- 2.16.31. teeb ettepanekuid teede ja teerajatiste ehitamise planeerimiseks;
- 2.16.32. annab liiklusvälise tegevuse loa teel või nõusoleku tee kaitsevööndis tehtavate tööde tegemiseks;
- 2.16.33. kontrollib kolmandale isikule liiklusvälise tegevuse loaga võimaldatud tööde tingimustele vastavuse täitmist;
- 2.16.34. teeb kolmandate isikute poolt ehitatavate mahaõitute osas omanikujärelevalvet sh vaatab läbi täitedokumentatsiooni, vormistab tööde vastuvõtuakti ning registreerib selle dokumendihaldussüsteemis;

- 2.16.35. edastab liiklusjuhtimiskeskusele ja vajadusel avalike suhete osakonnale informatsiooni riigiteede seisundi ning nende sulgemise, töösolevate objektide, tehtud tööde, liikluse piiramise, kasutamise ja kaitse põhinõuete kohta;
- 2.16.36. täidab ameti peadirektorilt ja teehoiudirektorilt saadud muid tegevusvaldkonda kuuluvaid 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 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 teehoiudirektorile.
- 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 osakonnajuhataja või teehoiudirektori määratud teenistuja.
- 4.6. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda osakonna teenistuja või teehoiudirektori määratud teenistuja.
- 4.7. Direktor esindab teenistust ja oma vastutusallas ametit.
- 4.8. Osakonnajuhataja esindab osakonda ja oma vastutusallas ametit.
- 4.9. Osakonnajuhatajal on õigus vastavalt asjaajamiskorrale allkirjastada osakonna tegevusvaldkonnaga seotud dokumendid, välja arvatud need dokumendid, mille olulisus eeldab peadirektori või teehoiudirektori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole osakonnajuhataja pädevuses.
- 4.10. Juhtivspetsialistidel on õigus vastavalt asjaajamiskorrale allkirjastada regulaarse haldusmenetlusega seotud dokumente, välja arvatud neid dokumente, mille olulisus eeldab osakonnajuhataja, peadirektori või teehoiudirektori allkirja või millega võetakse

kohustusi, mis ei ole juhtivspetsialisti 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.