

ÜHISTRANSPORDIOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ühistranspordiosakond (edaspidi osakond, inglise keeles *Public Transport Department*) on Maanteeameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid;
- 1.2. Osakonnal on allüksusena ühistranspordi järelevalve talitus (*Supervisory Division of Public Transport Department*);
- 1.3. Oma tegevuses juhindub osakond õigusaktidest, käesolevast osakonna põhimäärusest, ameti peadirektori käskkirjadest ja juhenditest;
- 1.4. Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös ameti teiste struktuuriüksustega vastavalt ameti ja osakonna tööplaanile;
- 1.5. Osakonna tööd suunab, koordineerib ning kontrollib ameti peadirektori asetäitja liiklusohutuse ja ühistranspordi alal (edaspidi peadirektori asetäitja).

2. PÕHIÜLESANDED

- 2.1. Osakonna põhiülesanneteks on:
 - 2.1.1. avaliku liiniveo korraldamine ise või läbi ühistranspordikeskuste (ÜTK) ja kohalike omavalitsuste (KOV) ameti poolt nendega sõlmitud halduslepingute alusel bussi-, laeva-, väikelaeva-, parvlaeva- ja lennuliikluses sõitjateveol maakonnaliinil ning kaugliinil, veeliikluses sõiduki ja selle haagise veol, bussiliikluses rahvusvahelisel liiniveol, kui ametile on ühistranspordiseaduse (ÜTS) alusel pandud ülesanne anda rahvusvahelisi liinilubasid ning lennuliikluses sõitjateveol rahvusvahelisel liinil;
 - 2.1.2. avaliku liiniveo hangete tehnilise kirjelduse ja muude põhitingimuste ettevalmistamine ja vajadusel hangete läbiviimisel osalemine;
 - 2.1.3. liinilubade andmise ning sõiduplaanide kinnitamise korraldamine bussiveoks maakonnaliinil, riigisisel kaugliinil ja rahvusvahelisel liinil, kui ÜTS alusel on ametile pandud ülesanne anda rahvusvahelisi liinilubasid;
 - 2.1.4. maakondade ja üleriigilise ühistranspordi arengu koordineerimine;
 - 2.1.5. seaduses sätestatud alustel ja korras oma pädevuse piires järelevalve korraldamine;
 - 2.1.6. koostöös ÜTK-de ja KOV-dega liinivõrgu kujundamine ja optimeerimine ning avaliku liiniveo toetamise põhimõtete väljatöötamine ja toetamise korraldamine;
 - 2.1.7. riikliku ühistranspordiregistri pidamine ja arendamine ning selle andmete töötlemine;
 - 2.1.8. ühistranspordi valdkonda puudutavate õigusaktide eelnõude väljatöötamisel osalemine.
- 2.2. Põhiülesannete täitmiseks osakond:
 - 2.2.1. korraldab üleriigiliste liikuvusvajaduste- ja ühistranspordiuuringute läbiviimist;
 - 2.2.2. töötab välja avaliku liiniveo hangete põhitingimused ja osaleb riigihangete läbiviimisel kas ameti, ÜTK või KOV hankekomisjoni töös;
 - 2.2.3. töötab välja majandus- ja taristuministri kehtestatud kõrgeima sõidukilomeetri hinna või piletihinna piires sõidukilomeetri hinna või piletihinna maakonnaliinidel;
 - 2.2.4. nõustab ÜTS-s nimetatud pädevaid ametiasutusi bussi-, parvlaeva- ja väikelaevaliikluse avaliku teenindamise lepingu koostamise, rakendamise ja liinivõrgu kujundamise küsimustes;
 - 2.2.5. teostab järelevalvet maakonna- ja kaugliiniloa ning rahvusvahelise liiniloa nõuete täitmise üle, tema sõlmitud avaliku teenindamise lepingu ja halduslepingu täitmise üle ning maakonna-, kaug-, valla- ja linnaliiniveol sõlmitud avaliku teenindamise lepingu nõuete täitmise üle, kui avaliku teenindamise kohustuse eest makstakse sihtotstarbelist toetust riigieelarvest;

2.2.6. teostab järelevalvet sõitja sõiduõiguse olemasolu üle busi-, laeva-, lennu- ja raudteeliikluses ning vajalike dokumentide olemasolu üle sõitjate juhuveol ja eriotstarbelisel liiniveol;

2.2.7. teeb järelevalve teostamise käigus avastatud rikkumiste lõpetamiseks ettekirjutusi või viib läbi ÜTS-s ja karistusseadustikus sätestatud ja ameti menetlusalluvuses olevaid väärtemenetlusi;

2.2.8. sõitjateveo toetamise korraldamisel menetleb ÜTK-de, KOV-de poolt esitatud busi-, laeva-, väikelaeva- ja parvlaevaveo riigieelarvest toetamise taotlusi, hindab nende taotluste põhjendatust ning esitab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeriumile ettepanekuid sihtotstarbeliste toetuste eraldamiseks;

2.2.9. koostab ameti poolt korraldatava avaliku liiniveo põhjendatud riigieelarvest toetamise taotlusi laeva-, väikelaeva-, lennu ja parvlaevaliikluses ning esitab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeriumile ettepanekuid sihtotstarbeliste toetuste eraldamiseks;

2.2.10. osaleb riiklike ühistranspordi teenindustaseme normide ja kvaliteedikriteeriumite väljatöötamises;

2.2.11. liinilubade andmiseks ning sõiduplaanide kinnitamiseks menetleb esitatud taotlusi vastavalt seaduses sätestatud korrale ja valmistab ette nende andmiseks või andmisest keeldumiseks ja kinnitamiseks või kinnitamisest keeldumiseks vajalikud dokumendid;

2.2.12. riikliku ühistranspordiregistri väljatöötamiseks, arendamiseks ja kasutamiseks koostab vajalikud tehnilised kirjeldused ja korraldab arendajate valimise ja registri töös hoidmise;

2.2.13. koostab osakonna tegevusvaldkonda käsitlevaid aruandeid ja analüüse;

2.2.14. osaleb oma tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osaleb ameti tegevusvaldkonna eestikeelse terminoloogia korrastamises;

2.2.15. osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitika, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel ning rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel;

2.2.16. teeb koostööd teiste riigiametitega ja asutustega vastavalt seadusele või sõlmitud kokkulepetele;

2.2.17. kontrollib ameti esindajana riigi omanduses olevate ja avaliku liiniveo teostamiseks kasutatavate ühissõidukite õiguspärast kasutamist vastavalt sõlmitud riigivara kasutusse andmise lepingu tingimustele;

2.2.18. täidab peadirektori asetäitjalt saadud teisi osakonna ülesannete ja funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

2.3. Põhiülesannete täitmiseks ühistranspordi järelevalve talitus:

2.3.1. kontrollib ameti pädevuse piirides õigusaktidest tulenevate dokumentide olemasolu ja nõuetest kinnipidamist vastaval tasulisel liiniveol;

2.3.2. teostab sõiduõigust tõendavate dokumentide kontrolli avalikul liiniveol reisirongides bussides, laevadel, väikelaevadel ja parvlaevadel;

2.3.3. sõiduõigust tõendava dokumendi puudumisel või muu ameti menetlusalluvusse kuuluva ühistranspordialase rikkumise avastamise korral viib läbi väärtemenetluse või haldusmenetluse ja esitab kiirmenetluse otsuse või väärteprotokolli või ettekirjutuse projekti esimesel võimalusel talituse juhtiveksperdile;

2.3.4. kontrollib vedaja veokohustuse täitmisest kinnipidamist vastavalt õigusaktides sätestatule;

2.3.5. kontrollib vedajate või nende juures töölepingu või muul lepingulisel alusel töötavate ühissõidukijuhtide ametialase tegevuse vastavust ning vedaja poolt veo regulaarset korraldamist vastavalt õigusaktides sätestatule;

2.3.6. menetleb esitatud kaebusi ja avaldusi vastavalt õigusaktides ning ameti asjaajamiskorras sätestatule;

- 2.3.7. kontrollib ühistranspordi peatuste korrasolekut ning informeerib olulistest puudustest (sõiduplaanide puudumine, peatuste lõhkumised jne) talituse juhatajat;
- 2.3.8. täidab ühistranspordiosakonna juhatajalt saadud teisi talituse ülesannetega seonduvaid ülesandeid.

3. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 3.1. Osakonna õigused on:
- 3.1.1. saada teenistusülesannete täitmiseks ja teenuste osutamiseks vajalikku teavet ning dokumentatsiooni ameti struktuuriüksustelt;
- 3.1.2. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke materiaalseid vahendeid;
- 3.1.3. kasutada teenistusülesannete täitmiseks ameti sõidukeid;
- 3.1.4. kaasata vastavalt korraldustele ja kokkulepetele osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisele teiste osakondade ametnike ja töötajaid;
- 3.1.5. teha soovitusi ja ettepanekuid osakonna töö paremaks organiseerimiseks;
- 3.1.6. saada regulaarselt vajalikku täienduskoolitust ning viia läbi üritusi ja koolitusi osakonna ametnike ja töötajate kvalifikatsioonitaseme tõstmiseks;
- 3.1.7. pidada läbirääkimisi ja sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires;
- 3.1.8. osaleda osakonda puudutavate küsimuste lahendamisel ja osakonna tööd puudutavate otsuste tegemisel;
- 3.1.9. teha ettepanekuid osakonna põhimääruse, struktuuri ja koosseisu muutmiseks.
- 3.1.10. omada juurdepääsu teenistusalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 3.2. Osakonna kohustused on:
- 3.2.1. täita osakonnale pandud ülesanded õiguspäraselt, tähtaegselt, täpselt ja kvaliteetselt;
- 3.2.2. tagada seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsus;
- 3.2.3. kasutada ameti ja osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ning heaperemehelikult;
- 3.2.4. teavitada ameti juhtkonda koheselt kõigist asjaoludest, mis takistavad või teevad võimatuks osakonnale pandud ülesannete täitmise;
- 3.2.5. välja töötada osakonna tegevusvaldkonna dokumentatsioon või osaleda selle väljatöötamises;
- 3.2.6. edastada ameti teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

4. JUHTIMISE KORRALDUS

- 4.1. Osakonna tegevust juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult peadirektori asetäitjale.
- 4.2. Ühistranspordi järelevalve talitust juhib talituse juhataja, kes allub vahetult osakonnajuhatajale.
- 4.3. Osakonnajuhataja ning osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti peadirektor.
- 4.4. Osakonna töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ameti peadirektor.
- 4.5. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda juhtivekspert või ühistranspordi järelevalve talituse juhataja.
- 4.6. Ühistranspordi järelevalve talituse juhataja äraolekul asendab teda talituse peaspetsialist.
- 4.7. Osakonnajuhataja esindab osakonda ja oma vastutusalas ametit.
- 4.8. Osakonnajuhatajal ja talituse juhatajal on õigus vastavalt asjaajamiskorrale allkirjastada osakonna tegevusvaldkonnaga seotud dokumendid, välja arvatud need dokumendid, mille olulisus eeldab peadirektori või peadirektori asetäitja allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole osakonnajuhataja või talituse juhataja pädevuses.

4.9. Osakonnajuhataja ja osakonna ametnike ning töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus ning peamised nõuded ameti- ja töökoha täitjale määratakse kindlaks täiendavalt ametijuhendiga.

4.10. Osakonna põhimääruse korrektsuse ja ajakohasuse eest vastutab ning vajadusel põhimääruse muutmise algatab osakonnajuhataja.