

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Majandus- ja kommunikatsiooniminister
määrus
terviktekst
01.04.2013
07.09.2014
RT I, 06.03.2013, 16

Veeteede Ameti põhimäärus

Vastu võetud 12.02.2003 nr 34
[RTL 2003, 27, 403](#)
jõustumine 01.03.2003

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
02.06.2003	RTL 2003, 69, 997	14.06.2003
08.06.2004	RTL 2004, 79, 1272	19.06.2004
27.12.2010	RT I, 29.12.2010, 70	01.01.2011
21.05.2012	RT I, 25.05.2012, 4	28.05.2012
01.03.2013	RT I, 06.03.2013, 10	09.03.2013, osaliselt 1.04.2013

Määrus kehtestatakse «[Vabariigi Valitsuse seaduse](#)» § 42 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Veeteede Ameti staatus

Veeteede Amet (edaspidi *amet*) on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, millel on juhtimisfunktsioon ja mis teostab riiklikku järelevalvet ja kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses.

§ 2. Esindamine

Oma ülesannete täitmisel esindab amet riiki.

§ 3. Ameti nimi eri keeltes

Ameti nimi on:

- 1) inglise keeles – Estonian Maritime Administration;
- 2) prantsuse keeles – Direction des Affaires Maritimes d’Estonie;
- 3) saksa keeles – Estnische Seeschiffahrtsverwaltung;
[[RT I, 06.03.2013, 10](#)- jõust. 09.03.2013]
- 4) soome keeles – Viron Merenkulkulaitos;
[[RT I, 29.12.2010, 70](#)- jõust. 01.01.2011]
- 5) vene keeles – Морская администрация Эстонии.
[[RT I, 25.05.2012, 4](#)- jõust. 28.05.2012]

§ 4. Ameti tegevust reguleerivad õigusaktid

Amet juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Euroopa Liidu õigusaktidest, rahvusvaheliste konventsioonide ja lepingute, millega Eesti Vabariik on ühinenud, nõuetest, Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest, majandus- ja kommunikatsiooniministri (edaspidi *minister*) määrustest ja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest, samuti teiste ministrite asjassepuutuvatest määrustest.
[[RTL 2004, 79, 1272](#)- jõust. 19.06.2004]

§ 5. Aruandekohustuslikkus

(1) Amet on aruandekohustuslik ministri ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ja teostab ameti üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Amet koostab ja esitab raamatupidamise ja statistilisi aruandeid õigusaktidega sätestatud korras.

§ 6. Ameti tegevuse koordineerimine ja koostöö

(1) Ameti tegevust koordineerib ja korraldab ministeeriumi kantsler.

(2) Amet teeb koostööd ministeeriumi lennundus- ja merendusosakonnaga.

(3) Käesoleva määruse § 13 punktides 4 ja 5 sätestatud ülesannete täitmisel ei lähe amet vastuollu ministeeriumi tegevusega. Selleks kooskõlastab amet oma sellealased tegevused ministeeriumiga.
[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 09.03.2013]

§ 7. Ameti eelarve

(1) Ameti kulud kaetakse riigieelarvest. Ameti eelarve kinnitab, muudab ja eelarve täitmist kontrollib minister.

(2) [Kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

§ 8. Ameti pitsat ja sümboolika

(1) Ametil on väikese riigivapi kujutise ja oma nimega pitsat ning kehtestatud korras registreeritud sümboolika.

(2) Ameti embleemi kasutatakse kujunduselemendina ameti laevadel, trükistel, rõivastel, lipul, meenetel ja muudel ameti identiteeti kandvatel esemetel.
[RT I, 25.05.2012, 4- jõust. 28.05.2012]

(3) Embleem on ellipsikujuline. Embleemi keskel on sinisel taustal kujutatud kaks kollast ristatud admiraliteediankrut, mis on ühendatud ümber ankrute põimunud valge ankrutrossiga. Embleemi ülakeskosas, ankrute kohal, on väikese riigivapi kujutis. Embleemi servades on valgel taustal tekst "EESTI VABARIIK VEETEED E AMET". Embleemi välisserv on ümbritsetud kollase ankrutrossi kujutisega. Embleemi etalonkujutis ja värvikoodid on esitatud käesoleva põhimääruse lisas.
[RT I, 25.05.2012, 4- jõust. 28.05.2012]

§ 9. Ameti dokumentide vormistamine

(1) Ameti kirjalangil, üldplangil ja turvaplangil kasutatakse Riigikantslei poolt registreeritud embleemi.

(2) Ameti poolt väljastatavad haldusaktid allkirjastatakse vastavalt õigusaktidega antud volitustele.

(3) Ameti muud dokumendid vormistatakse õigusaktide või asjaajamiskorraga ettenähtud korras.

§ 10. Ameti asukoht

Amet asub Tallinnas. Ameti postiaadress on Valge 4, 11413 Tallinn. Väljaspool ameti asukohta asuvate struktuuriüksuste asukohad näidatakse nende põhimäärustes.

2. peatükk AMETI TEGEVUSVALDKOND JA PÕHIÜLESANDED

§ 11. Ameti tegevusvaldkond

Ameti tegevusvaldkonda kuulub seaduste ja Euroopa Liidu õigusaktidega sätestatud ülesannete ulatuses juhtimisfunktsiooni ja riikliku järelevalve teostamine ning seaduste ja Euroopa Liidu õigusaktidega ettenähtud alusel ja ulatuses riikliku sunni kohaldamine ohutu ja turvalise veeliikluse tagamiseks Eesti Vabariigi merealadel ning laevatatavatel siseveekogudel.
[RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

§ 12. Ameti tegevuse eesmärk

Ameti tegevuse eesmärk on riigi majanduspoliitika elluviimine merenduses ning veeliikluse ohutuse ja turvalisuse tagamine.
[RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

§ 13. Ameti põhiülesanded

Ameti põhiülesanded on:

- 1) riikliku järelevalve teostamine ameti tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle ja vajadusel riikliku sunni kohaldamine;
- 2) tingimuste loomine ohutu ja turvalise veeliikluse tagamiseks Eesti merealadel ja laevatatavatel sisevetel; [RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 3) [Kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 4) osalemine oma tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamisel ning ettepanekute tegemine nende muutmiseks ja täiendamiseks, sh eestikeelse terminoloogia täiustamine;
- 5) osalemine oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate, strateegiatega ja arengukavade väljatöötamisel; oma tegevusvaldkonnaga seotud projektide ettevalmistamine ja elluviimine, sh osalemine rahvusvaheliste projektide ettevalmistamisel ja läbiviimisel. [RTL 2004, 79, 1272- jõust. 19.06.2004]

§ 14. Ameti tegevus põhiülesannete täitmiseks

Põhiülesannete täitmiseks amet:

- 1) teeb koostööd teiste valitsusasutuste, kohalike omavalitsusüksuste, sihtasutuste, mittetulundusühingute, ettevõtlus- ja tarbijaorganisatsioonidega ning teiste riikide vastavate asutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega õigusaktidega ettenähtud korras;
- 2) esindab kooskõlastatult ministeeriumiga riiki meresõiduohutuse küsimustega tegelevates rahvusvahelistes organisatsioonides ja rahvusvahelisel suhtlemisel oma pädevuse piires iseseisvalt;
- 3) osaleb oma tegevusvaldkonda puudutavatest välislepingutest ja Euroopa Liidu õigusaktidest tulenevate Eesti Vabariigi kohustuste täitmises;
- 4) [kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 5) [kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 6) [kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 7) [kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 8) [kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 9) [kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 10) [kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 11) [kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 11¹) täidab hädaolukorra seadusest tulenevaid järelevalvekohustusi elutähtsate teenuste toimepidevuse tagamiseks; [RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 12) koostab ameti eelarve eelnõu ning eelmise aasta eelarve täitmise aruande;
- 13) töötab välja ja viib ellu ameti strateegia ja tööplaanid;
- 14) jälgib ja hindab tegevusvaldkonnas kujunenud olukorda tegevuse eesmärgi ja põhiülesannete täitmisel ning informeerib sellest ministeeriumi lennundus- ja merendusosakonda;
- 15) informeerib avalikkust ja asjassepuutuvaid isikuid arengutest, muudatustest ja saavutatud tulemustest oma tegevusvaldkonnas;
- 16) lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebusi ja vaidlusi; osaleb oma pädevuse piires kohtumenetluses;
- 17) peab talle õigusaktidega antud registreid ja muid andmekogusid;
- 18) sõlmib seaduses sätestatud juhtudel lepinguid volitatud klassifikatsiooniühingute ja turvalisusorganisatsioonidega, annab õigusaktidega sätestatud korras välja tunnistusi, tunnustamisotsuseid, tegevuslube, kvalifikatsioonitunnistusi ja muid sellelaadseid dokumente;
- 19) teeb otsuseid sõltumatult ja iseseisvalt kooskõlas õigusaktidega;
- 20) täidab muid talle õigusaktidega pandud ülesandeid. [RTL 2004, 79, 1272- jõust. 19.06.2004]

3. peatükk AMETI STRUKTUUR

§ 15. Struktuuriüksused

(1) Ameti struktuuriüksusteks on meresõiduohutuse teenistus, hüdrograafia ja navigatsioonimärgistuse teenistus, üldteenistus ning laevaliikluse korraldamise osakond. Teenistuste koosseisus on osakonnad, talitused, bürood ja eriotstarbeline laevastik. [RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 09.03.2013]

(2) Ameti struktuuri ja koosseisu teenistuskohdade arvu kinnitab minister ameti peadirektori ettepanekul. [RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

(3) Ametnikel on õigus viibida ametikohustuste täitmisel sadamates, ujuvvahenditel, laevandusega seotud ettevõtetes ja merendusõppeasutustes.

[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 09.03.2013]

(4) Ametnikud kannavad vormiriidetust ja ametialaseid eraldusmärke vastavalt Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud korrale.

[RTL 2003, 69, 997- jõust. 14.06.2003]

§ 16. Struktuuriüksuse struktuur

(1) Ameti struktuuriüksuse struktuur ja ülesanded määratakse peadirektori poolt kinnitatud põhimäärusega.

[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 09.03.2013]

(2) Teenistujate kohustused, õigused ja vastutus määratakse peadirektori poolt kinnitatud ametijuhendiga.

[RTL 2003, 69, 997- jõust. 14.06.2003]

§ 17. Struktuuriüksuse juhtimine

Struktuuriüksust juhib selle juhataja või peadirektori poolt määratud ametnik või töötaja, kes vastutab ülesannete täitmise eest.

[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 01.04.2013]

§ 18. Ameti struktuuriüksused ja nende põhiülesanded

(1) Teenistus on ameti struktuuriüksus, mis täidab ametile pandud ülesandeid oma valdkonnas:

1) meresõiduohutuse teenistus, kelle põhiülesandeks on riikliku järelevalve teostamine õigusaktidest tulenevate ohutut veeliiklust ja mereturvalisust reguleerivate nõuete täitmise üle laevades, väikelaevades, ettevõtetes, asutustes ja sadamates, aga samuti merekeskkonna kaitse laevade tehnilise järelevalve osas ning laevaõnnetuste juurdus õigusaktidega sätestatud juhtudel;

[RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

2) hüdrograafia ja navigatsioonimärgistuse teenistus, kelle põhiülesandeks on navigatsioonitingimuste kohta informatsiooni kogumine, selle töötlemine ja levitamine ning tingimuste loomine ohutuks veeliikluseks üldkasutatavatel veeteedel ja laevatatavatel sisevetel, sealhulgas järelevalve veeteede vastavuse üle õigusaktide nõuetele. Teenistus haldab veesõidukeid, mille suhtes amet on volitatud asutuseks riigivaraseaduse mõistes;

[RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

3) üldteenistus, kelle põhiülesandeks on ameti tegevuse eesmärgi täitmine eri valdkondade ühtse ja tasakaalustatud arendamise ja omavahelise seostamise kaudu ning ameti igapäevast tööd toetav tegevus. Teenistus korraldab ameti eelarveprojektide koostamist ja eelarvevahendite analüüsi, töötab välja personalipoliitika ja koolitusstrateegia, korraldab õigusosalast tööd, ameti valduses oleva riigivara haldamist, koordineerib ameti rahvusvahelist suhtlemist ning avalikkuse informeerimist ameti tegevusest, koordineerib ameti infotehnoloogilisi projekte, edastab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi valitsemisala finants-, personali-, ja palgaarvestuse teenuse osutajale vajalikku informatsiooni ja dokumentatsiooni.

[RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

(2) [Kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

(3) [Kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

(4) Laevaliikluse korraldamise osakonna põhiülesandeks on laevaliikluse korraldamise süsteemi haldamine, ööpäevaringne laevaliikluse jälgimine, informatsiooni kogumine, analüüsimine ja edastamine.

[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 09.03.2013]

4. peatükk AMETI JUHTIMINE

§ 19. Ameti juhtimine

Ametit juhib peadirektor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul. Peadirektori äraolekul asendab teda peadirektori asetäitja või peadirektori poolt määratud ametnik.

§ 20. Peadirektori õigused, kohustused ja vastutus

Ameti peadirektor:

1) juhib ameti tööd peadirektori asetäitjate ja osakonnajuhatajate kaudu, otsustab ja korraldab ameti pädevusse kuuluvate ülesannete täitmise ning vastutab ameti tegevuse tulemuste eest;

2) tagab ameti ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise ja annab aru ministrile;

3) kinnitab struktuuriüksuste põhimäärused, ameti asjaajamise korra, sisekorraeeskirja ja muud töökorralduslikud dokumendid, ametnike palgad ja töötajate töötasud ning ametijuhendid vastavuses õigusaktidega;

[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 01.04.2013]

4) nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti koosseisu kuuluvad ametnikud ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud ameti töötajatega;

[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 01.04.2013]

- 5) rakendab ametis otstarbeka sisekontrolli süsteemi;
- 6) nimetab ameti siseauditi eest vastutava isiku;
- 7) teostab teenistuslikku järelevalvet ameti ametnike ja töötajate toimingute üle õigusaktidega ettenähtud korras ning määrab distsiplinaarkaristusi ameti ametnikele;

[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 01.04.2013]

8) esitab ministrile ettepanekuid ameti kulude eelarve kohta, tagab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise ning riigivara sihipärase kasutamise;

- 9) esindab ametit teistes riigiasutustes ja organisatsioonides;
- 10) esitab ministrile ettepanekuid ameti tegevusvaldkonna korraldamiseks;
- 11) kehtestab ameti pitsati kasutamise korra ja tagab selle täitmise;
- 12) teeb õigusaktidega ettenähtud juhtudel ettekirjutusi;
- 13) moodustab alalisi või ajutisi komisjone ja töögruppe;
- 14) annab volitusi ameti esindamiseks;
- 15) kehtestab ameti ametnike ja töötajate hindamisnõuded;

[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 01.04.2013]

16) kehtestab laevapere liikmete toitlustamise kulunormid;

[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 09.03.2013]

17) omab esimese allkirja õigust ameti finantsdokumentidel, määrab teised allkirjaõiguslikud ametnikud;

[RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

18) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduse või muude õigusaktidega.

[RTL 2003, 69, 997- jõust. 14.06.2003]

§ 21. Peadirektori käskkirjad

(1) Ameti peadirektor annab seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse või korralduse ning ministri määruse või käskkirja alusel teenistusalastes küsimustes käskkirju.

(2) Ameti peadirektor võib anda ameti sisemises asjaajamises ka muid kirjalikke korraldusi.

(3) Ameti peadirektori käskkirjad ja muud kirjalikud korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt asjaajamise juhendile.

§ 22. Peadirektori asetäitjate kohustused, õigused ja vastutus

(1) [Kehtetu -RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

(2) Peadirektori asetäitja – meresõidu ohutuse teenistuse juhataja:

- 1) teenistuse juhtimine struktuuriüksuste juhatajate kaudu, teenistusele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise tagamine;
 - 2) tagada ameti eesmärgi ja ülesannete täitmine meresõidu ohutuse tagamisel;
 - 3) järelevalve teostamine alluvate ametnike teenistuskohustuste ja töötajate tööülesannete täitmise üle;
- [RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 01.04.2013]
- 4) teenistuse poolt koostatud dokumentide allkirjastamine ja viseerimine kooskõlas teenistuse põhimääruse ja ameti asjaajamiskorraga;
 - 5) teenistuse eelarve taotluste koostamise juhtimine ja kinnitatud eelarve täitmise jälgimine.

(3) Peadirektori asetäitja – hüdrograafia ja navigatsioonimärgistuse teenistuse juhataja:

[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 09.03.2013]

- 1) teenistuse juhtimine struktuuriüksuste juhatajate kaudu, teenistusele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise tagamine;
 - 2) tagada ameti eesmärgi ja ülesannete täitmine ohutuse tagamisel veeteedel;
- [RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 2¹) tagada ameti haldamisel olevate veesõidukite valmisolek ja töö korraldamine;
- [RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]
- 3) järelevalve teostamine alluvate ametnike teenistuskohustuste ja töötajate tööülesannete täitmise üle;
- [RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 01.04.2013]
- 4) teenistuse poolt koostatud dokumentide allkirjastamine ja viseerimine kooskõlas teenistuse põhimääruse ja ameti asjaajamiskorraga;
 - 5) teenistuse eelarve taotluste koostamise juhtimine ja kinnitatud eelarve täitmise jälgimine.
- [RTL 2003, 69, 997- jõust. 14.06.2003]

(4) Peadirektori asetäitja:

- 1) teenistuste ja laevaliikluse korraldamise osakonna vahelise koostöö koordineerimine ning vahetult alluvate osakondade juhtimine osakonnajuhatajate kaudu, osakondadele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise tagamine;
- [RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 09.03.2013]
- 2) peadirektorile ettepanekute tegemine ameti eelarve koostamise ja eelarvehendite kasutamise kohta;

- 3) ameti arengusuundade väljatöötamise koordineerimine;
- 4) järelevalve teostamine alluvate ametnike teenistuskohustuste ja töötajate tööülesannete täitmise üle;
[RT I, 06.03.2013, 10- jõust. 01.04.2013]
- 5) ameti esindamine oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituste piires.
[RT I, 29.12.2010, 70- jõust. 01.01.2011]

5. peatükk

LÕPPSÄTE

§ 23. Ümberkorraldamine

Ameti ümberkorraldamine või tema tegevuse lõpetamine toimub seaduse alusel.

[Lisa](#) Veeteede Ameti embleemi etalonkujutis