



MINISTRI KÄSKKIRI

Tallinn

13.06.13 nr 13-0210

Kriisireguleerimise osakonna põhimäärus

Käskkiri antakse “Vabariigi Valitsuse seaduse” paragrahvi 47 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kriisireguleerimise osakond

(1) Kriisireguleerimise osakond (edaspidi osakond) on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi ministeerium) struktuuriüksus, mis allub ministeeriumi kantslerile ja saab ülesandeid ministeeriumi kantslerilt.

(2) Osakond juhindub oma tegevuses seadustest, Vabariigi Valitsuse ning majandus- ja kommunikatsiooniministri määrustest, ministri ja kantsleri käskkirjadest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

(3) Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega vastavalt ministeeriumi ja osakonna tööplaanile ning ministrilt ja kantslerilt saadud täiendavatele ülesannetele.

(4) Osakond on aruandekohustuslik ministri ja kantsleri ees, kes teostavad tema üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega ettenähtud korras.

(5) Osakonnal on oma kirjalpalk.

2. peatükk OSAKONNA ÜLESANDED

§ 2. Osakonna ülesanded

(1) Osakonna põhiülesandeks on ministeeriumi kriisireguleerimisalaste ja riigikaitseliste ülesannete täitmise koordineerimine ja korraldamine.

(2) Osakond oma põhiülesannete täitmiseks:

- 1) koordineerib ministeeriumi kriisireguleerimisalaste ja riigikaitse ülesannete täitmist oma pädevuse piires;
- 2) osaleb ministeeriumi kriisireguleerimisalaste ja riigikaitse ülesannete täitmisel oma pädevuse piires;
- 3) osaleb oma põhiülesannetest lähtuvalt teiste valitsusasutuste juurde moodustatud tööorganite töös;
- 4) korraldab oma põhiülesannetest lähtuvalt ministeeriumi ja tema valitsemisala esindajate kaasamist teiste valitsusasutuste juurde moodustatud tööorganite töösse;
- 5) korraldab ministeeriumi kriisikomisjoni ja ministeeriumi riigikaitse ülesannete komisjoni tööd;
- 6) teeb ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid ministeeriumi kriisikomisjoni ja ministeeriumi riigikaitse ülesannete komisjoni koosseisu, töökorralduse ja ülesannete kohta;
- 7) teeb ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid kriisireguleerimise ja riigikaitse teemadel;
- 8) korraldab koostöös avalike suhete osakonnaga ministeeriumi kriisikommunikatsiooni plaani koostamist ja muutmist;
- 9) analüüsib rahvusvahelise koostöö võimalusi ja vajadusi ning koordineerib valitsemisala koostööd Euroopa Liidu ning NATO kriisireguleerimismehhanismidega;
- 10) nõustab kriisireguleerimise ja riigikaitse küsimustes ministeeriumi ja tema valitsemisala asutusi;
- 11) osaleb vajadusel põhiülesannetest lähtuvalt siseriiklike ja rahvusvaheliste õppuste ettevalmistamisel ning läbiviimisel;
- 12) täidab vajadusel muid ülesandeid, mis tulenevad kriisireguleerimise ja riigikaitse valdkonda reguleerivatest õigusaktidest.

3. peatükk

OSAKONNA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 3. Osakonna õigused

Osakonnal on õigus:

- 1) saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni ministeeriumi juhtkonnalt, teistelt osakondadelt ja ministeeriumi valitsemisala asutustelt;
- 2) kaasata vastavalt korraldustele või kokkulepetele osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisele teiste osakondade ametnikke ja töötajaid;
- 3) teha koostööd teiste valitsusasutustega, ministeeriumi valitsemisala asutustega, kohaliku omavalitsuse asutustega ja ministeeriumi partneritega ning teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
- 4) edastada oma pädevuse piires informatsiooni teistele riigiasutustele ja valitsemisala asutustele;
- 5) teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks või õigusaktide andmiseks;
- 6) teha ettepanekuid osakonna põhimääruse, struktuuri ja koosseisu muutmiseks;
- 7) saada osakonna ametnike eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 8) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale ja kirjandust ning tehnilist ja infoabi.

§ 4. Osakonna kohustused

Osakond on kohustatud:

- 1) täitma temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;
- 3) kasutama osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;

4) edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

4. peatükk

OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

§ 5. Osakonna koosseis

(1) Osakonna teenistuskohdade koosseisu kinnitab minister.

(2) Osakonna koosseisu kuuluvate ametnike teenistusülesanded määratakse kindlaks ministeeriumi kantsleri poolt kinnitatud ametijuhendites osakonnajuhataja ettepanekul.

(3) Osakonna koosseisu kuuluvad ametnikud vastutavad neile pandud tööülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.

§ 6. Osakonnajuhataja

Osakonnajuhataja allub vahetult kantslerile.

§ 7. Osakonnajuhataja ülesanded

Osakonnajuhataja:

- 1) juhib ja korraldab osakonna tööd ning tagab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise;
- 2) täidab temale antud juhiseid ja korraldusi või teatab nende täitmise takistustest;
- 3) annab osakonna tegevusest ja töötulemustest aru ministeeriumi kantslerile;
- 4) annab temale alluvatele ametnikele juhiseid ja korraldusi ja kontrollib nende täitmist;
- 5) allkirjastab osakonna poolt koostatud dokumendid kooskõlas osakonna põhimääruse ja ministeeriumi asjaajamiskorraga;
- 6) esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi ministeeriumi juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;
- 7) teeb kantslerile ettepanekuid struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, ametnike palkade ja distsiplinaarkaristuste määramiseks ning preemiade kohaldamise kohta;
- 8) korraldab oma osakonna ametikohtade ametijuhendite koostamist;
- 9) taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagab eraldatud vahendite sihtotstarbelise kasutamise vastavalt kehtestatud korrale;
- 10) taotleb osakonna ametnikele täienduskoolitust;
- 11) teeb kantslerile ettepanekuid komisjonide ja töörühmade moodustamiseks osakonna ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
- 12) edastab osakonna teenistujatele ministeeriumi juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 13) täidab muid osakonna põhimäärusega talle pandud ministri või kantsleri poolt antud ülesandeid.

§ 8. Osakonnajuhataja asendamine

Osakonnajuhatajat asendab tema äraolekul osakonnajuhataja ettepanekul kantsleri poolt nimetatud osakonna koosseisu kuuluv ametnik.

§ 9. Varasema põhimääruse kehtetuks tunnistamine

Majandus- ja kommunikatsiooniministri 8. mai 2004. a käskkiri nr 156 „Kriisireguleerimise osakonna põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.

(allkirjastatud digitaalselt)

Juhan Parts