



KÄSKKIRI

22.04.2021 nr 1-2/21-040

Volituste andmine osakondade ja talituste juhatajatele

Majandus- ja taristuministri 07.12.2018 määruse nr 62 „Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti põhimäärus“ § 5 lõike 2 alusel ning arvestades 14.04.2021 käskkirja nr 1-2/21-038 „Struktuuri ja teenistuskohdade kinnitamine alates 01.05.2021

määrán alates 01.05.2021 järgmised allkirjaõiguslikud ametnikud:

1. Peadirektori äraolekul allkirjastab peadirektori pädevuses olevad dokumendid peadirektori poolt määratud ametnik.
2. Ehitus- ja raudteeosakonna juhataja allkirjastab ehitus- ja raudteeosakonna valdkonnas ameti poolt antavad haldusaktid ja dokumendid, välja arvatud hoonestuslubade andmise, andmisest keeldumise, muutmise ja kehtetuks tunnistamise otsused. Ehitus- ja raudteeosakonna juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid ehitus- ja raudteeosakonna juhataja poolt määratud ametnik.
3. Ehitus- ja raudteeosakonna raudteetalituse juhataja allkirjastab raudteetalituse valdkonnas ameti poolt antavad haldusaktid ja dokumendid, välja arvatud raudteeinfrastruktuuri kasutustasude määramise, muutmise ja kehtetuks tunnistamise otsused. Raudteetalituse juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid raudteetalituse juhataja poolt määratud ametnik.
4. Tehnikaosakonna juhataja allkirjastab tehnikaosakonna valdkonnas ameti poolt antavad haldusaktid ja dokumendid. Tehnikaosakonna juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid tehnikaosakonna juhataja poolt määratud ametnik.
5. Sideosakonna juhataja allkirjastab sideosakonna valdkonnas ameti poolt antavad haldusaktid ja dokumendid. Sideosakonna juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid sideosakonna juhataja poolt määratud ametnik.
6. Sideosakonna side- ja meediateenuste talituse juhataja allkirjastab side- ja meediateenuste talituse valdkonnas ameti poolt antavad haldusaktid ja dokumendid. Side- ja meediateenuste talituse juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid side- ja meediateenuste talituse juhataja poolt määratud ametnik.
7. Sideosakonna sagedushalduse talituse juhataja allkirjastab sagedushalduse talituse valdkonnas ameti poolt antavad haldusaktid ja dokumendid. Sagedushalduse talituse juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid sagedushalduse talituse juhataja poolt määratud ametnik.
8. Ettevõtluse osakonna juhataja allkirjastab ettevõtluse osakonna valdkonnas ameti poolt antavad haldusaktid ja dokumendid. Ettevõtluse osakonna juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid ettevõtluse osakonna juhataja poolt määratud ametnik.

9. Ettevõtluse osakonna kaubandustalituse juhataja allkirjastab kaubandustalituse valdkonnas ameti poolt antavad haldusaktid ja dokumendid. Kaubandustalituse juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid kaubandustalituse juhataja poolt määratud ametnik.
10. Tarbijate ja ettevõtjate nõustamise osakonna juhataja allkirjastab tarbijate ja ettevõtjate nõustamise osakonna valdkonnas ameti poolt antavad haldusaktid ja dokumendid. Tarbijate ja ettevõtjate nõustamise osakonna juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid tarbijate ja ettevõtjate nõustamise osakonna juhataja poolt määratud ametnik.
11. Tarbijate ja ettevõtjate nõustamise osakonna Euroopa Liidu tarbija nõustamiskeskuse talituse juhataja allkirjastab Euroopa Liidu tarbija nõustamiskeskuse valdkonnaga seotud kirju ja dokumente, välja arvatud dokumente, mille olulisus eeldab peadirektori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole talituse juhataja pädevuses. Euroopa Liidu tarbija nõustamiskeskuse talituse juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad kirjad ja dokumendid Euroopa Liidu tarbija nõustamiskeskuse talituse juhataja poolt määratud ametnik.
12. Tarbijate ja ettevõtjate nõustamise osakonna tarbijavaidluste komisjoni sekretariaadi talituse juhataja allkirjastab tarbijavaidluste komisjoni sekretariaadi valdkonnaga seotud kirju ja dokumente, välja arvatud dokumente, mille olulisus eeldab peadirektori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole talituse juhataja pädevuses. Tarbijavaidluste komisjoni sekretariaadi talituse juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad kirjad ja dokumendid tarbijavaidluste komisjoni sekretariaadi talituse juhataja poolt määratud ametnik.
13. Tarbijate ja ettevõtjate nõustamise osakonna majanduskoostöö talituse juhataja allkirjastab majanduskoostöö talituse valdkonnaga seotud kirju ja dokumente, välja arvatud dokumente, mille olulisus eeldab peadirektori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole talituse juhataja pädevuses. Majanduskoostöö talituse juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad kirjad ja dokumendid majanduskoostöö talituse juhataja poolt määratud ametnik.
14. Tugiteenuste osakonna juhataja allkirjastab tugiteenuste osakonna tegevusvaldkonnaga seotud kirju ja dokumente välja arvatud dokumente, mille olulisus eeldab peadirektori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole osakonna juhataja pädevuses. Tugiteenuste osakonna juhataja äraolekul allkirjastab tema pädevuses olevad kirjad ja dokumendid tugiteenuste osakonna juhataja poolt määratud ametnik.

tunnistan kehtetuks alates 01.05.2021

15. 02.01.2020 käskkirja nr 1-2/20-001 „Volituste andmine osakondade ja talituste juhatajatele“.
16. 20.04.2021 käskkirja nr 1-2/21-039 „Volituste andmine osakondade ja talituste juhatajatele“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kaur Kajak
peadirektor

Mariann Salomets