

## **Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna põhimäärus**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakond (edaspidi *osakond*) on Siseministeeriumi struktuuriüksus, mis allub vahetult päästepoliitika asekanterile.
- 1.2 Osakond juhindub oma tegevuses seadustest, Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest, siseministri määrustest, käskkirjadest ja korraldustest, kantsleri käskkirjadest ja korraldustest, asekanterite korraldustest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.
- 1.3 Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös Siseministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) teiste struktuuriüksustega vastavalt Siseministeeriumi arengukavale ja osakonna tööplaanile ning siseministrilt, kantslerilt ja päästepoliitika asekanterilt (edaspidi *juhtkond*) saadud täiendavatele ülesannetele.
- 1.4 Osakond kasutab asjaajamises Siseministeeriumi kirjaplanki.

### **2. OSAKONNA ÜLESANDED**

- 2.1 Osakonna põhiülesandeks on pääste- ja kriisireguleerimispoliitika väljatöötamine ja nende elluviimise korraldamine. Osakonna ülesanneteks on:
  - 2.1.1 kriisireguleerimispoliitika ning päästetöö, demineerimistö, hädaabiteadete menetlemise, tuleohutusjärelvalve, õnnetuste ennetamisega seotud tegevuste ning teiste päästeala valdkondadega seonduvate poliitikate väljatöötamine ja nende elluviimise korraldamine;
  - 2.1.2 kriisireguleerimise ja päästeala valdkondadega seonduvate strateegiliste arengusuundade määratlemine ja nende elluviimise koordineerimine ning sellega seonduva järelvalve teostamine;
  - 2.1.3 kriisireguleerimise ja päästeala valdkondadesse kuuluvate õigusaktide eelnõude väljatöötamine, välja töötatud eelnõude vastavuse tagamine põhiseadusele ja seadustele ning kriisireguleerimise ja päästeala valdkondade õigusloomes ühtsete põhimõtete, terminoloogia ja meetodika kasutamise tagamine, Siseministeeriumile kooskõlastamiseks esitatud kriisireguleerimise ja päästeala valdkondadega seonduvate õigusaktide eelnõude menetluse läbiviimine;
  - 2.1.4 kriisireguleerimise ja päästeala valdkondadega seonduvate riikidevaheliste või ministeeriumiga sõlmítavate lepingute väljatöötamine ja sõlmimine ning lepingutega võetud kohustuste täitmise jälgimine;

- 2.1.5 kriisireguleerimise ja päästeala valdkondadega seotud teenistusliku järelevalve läbiviimine;
  - 2.1.6 kriisireguleerimise ja päästeala administratiivse ja eelarvelise keskkonna kujundamises osalemine;
  - 2.1.7 ministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste kriisireguleerimisalaste tegevuste koordineerimine;
  - 2.1.8 kriisireguleerimise ja päästeala valdkondadega seotud ministeeriumi tasandi rahvusvahelise koostöö korraldamine, Eesti seisukohtade väljatöötamine Euroopa Liidu ja NATO elanikkonnakaitse poliitika kujundamisel, sealhulgas päästeala ja kriisireguleerimise valdkondades, ja Eesti asjakohaste seisukohtade kaitsmine.
- 2.2 Osakond oma ülesannete täitmiseks:
- 2.2.1 analüüsib päästeala ja kriisireguleerimise valdkondade ning nendega seonduvate tegevuste korraldamist;
  - 2.2.2 nõustab ja teeb ettepanekuid ministeeriumi juhtkonnale päästeala ja kriisireguleerimise valdkondade ning nendega seonduvate tegevuste paremaks korraldamiseks;
  - 2.2.3 korraldab Siseministeeriumi valitsemisala arengukavas ja tegevuskavas päästeala ja kriisireguleerimise valdkondasid puudutavate osade koostamist ning teostab nende elluviimise järelevalvet;
  - 2.2.4 korraldab päästeala ja kriisireguleerimise valdkondadega seonduvate strateegiliste dokumentide väljatöötamist ja elluviimist ning teostab nende üle järelevalvet;
  - 2.2.5 korraldab päästeala ja kriisireguleerimise valdkondade õigusaktide eelnõude väljatöötamist. Samuti tagab õigusloomes ühtsete põhimõtete, terminoloogia ja meetodika kasutamise ning viib läbi kooskõlastamiseks esitatud õigusaktide eelnõude menetlust;
  - 2.2.6 osaleb päästeala ja kriisireguleerimise valdkondade administratiivse ja eelarvelise keskkonna kujundamises;
  - 2.2.7 korraldab Eesti seisukohtade väljatöötamist ja kaitsmist Euroopa Liidu ja NATO elanikkonnakaitse poliitika kujundamises;
  - 2.2.8 korraldab päästeala ja kriisireguleerimise valdkondades rahvusvahelist koostööd;
  - 2.2.9 korraldab Vabariigi Valitsuse kriisikomisjoni tööd ja teostab järelevalvet Vabariigi Valitsuse kriisikomisjoni poolt vastuvõetud otsuste täitmise üle;
  - 2.2.10 koordineerib hädaolukordade riskianalüüside ja hädaolukordade lahendamise plaanide koostamist ja kooskõlastab hädaolukordade riskianalüüside muudatusi;
  - 2.2.11 koostab hädaolukordade riskianalüüside kokkuvõtte eelnõu;
  - 2.2.12 koostab Vabariigi Valitsuse poolt määratletud hädaolukorra lahendamise plaanide eelnõud;
  - 2.2.13 koordineerib hädaolukorra seaduse §-s 34 sätestatud kohustuste täitmist elutähtsate teenuste toimepidevust korraldavate asutuste poolt;
  - 2.2.14 nõustab asutusi elutähtsate teenuste toimepidevuse korraldamisel;
  - 2.2.15 esitab üks kord iga kahe aasta jooksul Vabariigi Valitsusele ja Vabariigi Valitsuse kriisikomisjonile ülevaate elutähtsate teenuste toimepidevuse korralduse seisust;

2.2.16 töötab välja osakonna põhiülesannete valdkonnas ministeeriumi poolt sõlmitavate lepingute eelnõud, korraldab nende sõlmimist ja jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist.

2.3 Osakonnal on õigus:

2.3.1 saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni siseministrilt, kantslerilt, asekancleritelt, teistelt osakondade juhatajatelt, ministeeriumi valitsemisala asutustelt;

2.3.2 kaasata vastavalt korraldustele või kokkulepetele osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisesse teiste osakondade ametnikke ja töötajaid ning eksperte väljastpoolt ministeeriumi;

2.3.3 teha koostööd ministeeriumi valitsemisala asutustega, teiste riigi- ja valitsusasutustega ja Siseministeeriumi partneritega;

2.3.4 õigusaktidega sätestatud korras omada ligipääsu Siseministeeriumi struktuuriüksuste ja ministeeriumi valitsemisala asutuste poolt peetavatele andmekogudele ning kasutada seal peetavat teavet osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;

2.3.5 teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;

2.3.6 edastada oma pädevuse piires informatsiooni ministeeriumi valitsemisala asutustele ning teistele riigi- ja valitsusasutustele;

2.3.7 teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks või õigusaktide andmiseks;

2.3.8 saada osakonna ametnike ja töötajate ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;

2.3.9 saada osakonna ülesannete täimiseks vajalikku bürootehnikat, materjale, kirjandust ning tehnilist ja infoabi;

2.3.10 esindada ministeeriumi osakonna põhiülesannete raames ning vastutusalas rahvusvahelistel, sealhulgas NATO ja Euroopa Liidu kohtumistel.

2.4 Osakond on kohustatud:

2.4.1 täitma temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;

2.4.2 oma tegevusi piisavalt dokumenteerima;

2.4.3 tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;

2.4.4 kasutama osakonna kasutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult;

2.4.5 edastama Siseministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

### **3. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE**

3.1 Osakonna koosseisu kinnitab siseminister.

- 3.2 Osakonna koosseisu kuuluvate ametnike teenistusülesanded ja töötajate tööülesanded määratakse kindlaks kantsleri poolt kinnitatud ameti- ja tööjuhendites osakonnajuhataja ettepanekul.
- 3.3 Osakonna koosseisu kuuluvad ametnikud ja töötajad vastutavad neile pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.
- 3.4 Osakonda juhib osakonnajuhataja, kes allub otseselt päästepoliitika asekanterile.
- 3.5 Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist siseminister.
- 3.6 Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda, koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega, osakonnajuhataja ettepanekul selleks määratud teine osakonna ametnik.
- 3.7 Osakonnajuhataja ülesandeks on:
  - 3.7.1 kujundada pääste- ja kriisireguleerimispoliitikat vastavuses sisejulgeolekuvaldkonna strateegiliste eesmärkide ja arengukavadega;
  - 3.7.2 juhtida ja korraldada osakonna tööd ja tagada osakonnale pandud ülesannete õiguspärane, täpne ja tähtaegne täitmine või teavitab ülesande andjat ülesande täitmist takistavatest asjaoludest;
  - 3.7.3 täita temale antud juhiseid ja korraldusi või teatada nende täitmise takistustest;
  - 3.7.4 anda juhtkonnale aru osakonna tegevustest ja töötulemustest;
  - 3.7.5 anda alluvatele juhiseid ja korraldusi osakonna ülesannete täitmiseks;
  - 3.7.6 esindada osakonda oma ülesannete täitmisel ning esitada osakonna nimel arvamusi ja anda kooskõlastusi juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;
  - 3.7.7 esindada Siseministeeriumit talle antud volituste piires;
  - 3.7.8 teha vajadusel ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid komisjonide moodustamiseks ning korraldada osakonna esindamine komisjonides;
  - 3.7.9 allkirjastab ja kooskõlastab osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas ministeeriumi põhimääruse ja teiste asjaajamist reguleerivate dokumentidega;
  - 3.7.10 teha ettepanekuid eelarve jaotamise kohta;
  - 3.7.11 määrata osakonna tööjaotus ning töötada välja osakonna ametnike ametijuhendid ja töötajate tööjuhendid;
  - 3.7.12 teha asekanteriga kooskõlastatult kantslerile ettepanekuid teenistusse ja tööle võtmiseks ja vabastamiseks, edutamiseks, palga ja toetuste määramiseks, ergutuste kohaldamiseks, distsiplinaarmenetluse algatamiseks või distsiplinaarkaristuste määramiseks ja muude personalialaste toimingute tegemiseks;
  - 3.7.13 taotleda osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagada eraldatud vahendite sihtotstarbelise kasutamise vastavalt kehtestatud korrale;
  - 3.7.14 taotleda osakonna ametnikele ja töötajatele täienduskoolitust;
  - 3.7.15 edastada osakonna ametnikele ja töötajatele juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
  - 3.7.16 teostada järelevalvet osakonna tööülesannete ning tööplaani täitmise üle;
  - 3.7.17 täita muid juhtkonna poolt antud ülesandeid.

3.8 Osakonnajuhatajal on õigus:

- 3.8.1 allkirjastada Siseministeeriumi kirjalangil vormistatud informatiivse sisuga kirju, millega ei võeta rahalisi ega muid kohustusi ning ei anta õigusi ega panda kohustusi ministeeriumivälistele isikutele, kui õigusakt ei näe ette teisiti;
- 3.8.2 saada juhtkonnalt, teistelt struktuuriüksustelt ja ministeeriumi valitsemisala asutustelt osakonna tööks vajalikku teavet;
- 3.8.3 anda osakonna nimel arvamusi ja hinnanguid ning teha järelepärimisi haldusala ametitele;
- 3.8.4 saata teistele struktuuriüksustele ja ministeeriumi valitsemisala asutustele arvamuse andmiseks õigusaktide eelnõusid ja muid dokumente.

3.9 Osakonnajuhataja vastutab:

- 3.9.1 Siseministeeriumi põhimääruse ja osakonna põhimäärusega osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
- 3.9.2 asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase teabe saladuses hoidmise eest;
- 3.9.3 osakonna tegevuste dokumenteerimise ning dokumentide nõuetekohase menetlemise eest;
- 3.9.4 dokumentide nõuetekohase hoidmise ja säilitamise ning arhivaalide loetelu pidamise eest osakonnas.

Koostaja: Priit Laaniste  
osakonnajuhataja kt