

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	6
Dokumendi liik:	Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	1(8)
		Koostatud:	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	kvaliteedijuht

Struktuuriüksused juhenduvad oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, instituudi põhimäärusest ning direktori käskkirjadest (sh juhtimissüsteem).

Struktuuriüksuste töötajate koosseis kinnitatakse käskkirjaga. Töökohtadele esitatavad nõuded, vastutus, kohustused ning ülesanded sätestatakse vastavates ameti-/tööjuhendites.

Ekspertiisiosakondadel ning asjaajamistalitusel on sõõrikujuline 30-millimeetrise läbimõõduga pitsat, mille keskel on instituudi lühend/logo „EKEI“. Sõõri ülemisel äärel (logo suhtes) on kirje „Eesti Kohtuekspertiisi Instituut“ ja alumisel äärel (logo suhtes) struktuuriüksuse nimetus. Pitsati värv on sinine.

Struktuuriüksused teevad koostööd instituudi teiste struktuuriüksustega ning vastutavad neile hallata antud riigivara heaperemeheliku kasutamise eest.

#### **Ekspertiisiosakonnad:**

- Lähtuvad ekspertiise ja uuringuid tehes instituudi juhtimissüsteemist, kinnitatud meetoditest/metoodikatest jm juhenditest, eeskirjadest ja kordadest.
- Annavad ekspertiisialaseid konsultatsioone, koostavad oma valdkonna õppematerjale, korraldavad koolitusi oma pädevuse piires ekspertiiside ja uuringutega seotud teemadel.
- Arendavad ja kaasajastavad uurimismeetodeid instituudisiseses koostöona ja/või koos teiste ekspertiisi- ja/või teadusasutustega.
- Tegelevad teadustöö ja rakendusuuringutega oma valdkonnas.
- Teevad koostööd teiste riigiasutustega ning Eesti ja välisriikide ekspertiisi-, korrakaitse-, õppe- ja teadusasutustega ning erialaseltside ja -organisatsioonidega.
- Tagavad töötaja osalemise prokuratuuri ja uurimisasutuse taotlusel uurimistoimingutes tõendite kogumisel erapooletu spetsialistina.
- Tagavad kutse saamisel eksperdi osalemise kohtuistungil.
- Vastutavad oma valdkonna andmete õigsuse eest kohtuekspertiisi infosüsteemis ja dokumendihaldussüsteemis.

#### **1. Biomeetriaosakond (Biometrics Department):**

- 1.1. Teeb sõrmejäljeekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
- 1.2. Teeb koos DNA-osakonnaga biomeetriaekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
- 1.3. Teeb sõrmejäljeuuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
- 1.4. Peab automaatse biomeetrilise isikutuvastuse süsteemi andmekogu (ABIS) sõrmejälje- ja näokujutiste osas.
- 1.5. Juhib Eestis näokujutiste kogumise käivitamist süüteomenetluse raames ning näotuvastuse kasutuselevõttu.
- 1.6. Peab koos DNA-osakonnaga süüteomenetluse biomeetriaregistrit (RSBR) ja vastab oma pädevuse piires ABIS-ga ning RSBR-ga seotud päringutele vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele.
- 1.7. Osaleb rahvusvahelises sõrmejälgede andmete vahetamises vastavalt Prümi lepingule.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	6
Dokumendi liik:	Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	2(8)
		Koostatud:	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	kvaliteedijuht

## **2. DNA-osakond (DNA Department):**

- 2.1. Teeb DNA-ekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
- 2.2. Teeb koos biomeetriaosakonnaga biomeetriaekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
- 2.3. Teeb DNA-uuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
- 2.4. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi ekspertiise kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
- 2.5. Peab koos biomeetriaosakonnaga RSBR-i ja vastab registriga seonduvatele päringutele vastavalt registri põhimäärusele.
- 2.6. Osaleb rahvusvahelises DNA-andmete vahetamises vastavalt Prümi lepingule.
- 2.7. Osakonnal on labor nii Tallinnas Tervise 20 kui ka Tartus Ravila 19.

## **3. Dokumendiosakond (Document Department):**

- 3.1. Teeb dokumendi-, raha- ja käekirjaekspertiise ja -uuringuid kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
- 3.2. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi ekspertiise kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
- 3.3. Täidab Eurovõltsingute Rahvuslike Analüüsikeskuste (NAC, CNAC) funktsioone eurorahade uurimisel ning teeb koostööd politsei, Eesti Panga ja Euroopa Keskpangaga.
- 3.4. Peab ekspertiisivaldkonnaga seotud andmekogusid, kollektsioone ja statistikat ning vastab nendega seonduvatele päringutele:
  - 3.4.1. võltsitud dokumentide kollektsioon,
  - 3.4.2. võltsitud paberrahade kollektsioon,
  - 3.4.3. võltsitud müntide kollektsioon,
  - 3.4.4. ID-dokumentide näidiste kollektsioon,
  - 3.4.5. paberraha näidiste kollektsioon,
  - 3.4.6. euromüntide näidiste kollektsioon.

## **4. Infotehnoloogiaosakond (Information Technology Department):**

- 4.1. Teeb infotehnoloogia-, kujutise- ja hääleekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
- 4.2. Teeb infotehnoloogia-, kujutise- ja hääle valdkondade uuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
- 4.3. Peab järgmisi ekspertiisivaldkonna andmekogusid, kollektsioone ja kogusid:
  - 4.3.1. infotehnoloogia seadmete kollektsioon,
  - 4.3.2. radaridetektorite kollektsioon.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	6
Dokumendi liik:	Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	3(8)
		Koostatud:	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	kvaliteedijuht

**5. Keemiaosakond (Chemistry Department):**

- 5.1. Teeb alkoholi-, hõõglambi-, kiu-, lasujäägi-, lõhkeaine-, metalli-, muu aine-, narkootilise aine-, põlevvedeliku- ja värvkatteekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
- 5.2. Teeb alkoholi-, hõõglambi-, kiu-, lasujäägi-, lõhkeaine-, metalli-, muu aine-, narkootilise aine-, põlevvedeliku-, värvkatteuuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
- 5.3. Teeb oma valdkonna uuringuid teistele ekspertiisiliikidele (sisekliendile).
- 5.4. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi ekspertiise kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
- 5.5. Hoiustab, säilitab ja hävitab narkootilisi ja psühhotroopseid aineid vastavalt seadusele või selle alusel sätestatud korrale.
- 5.6. Hoiustab, säilitab ja hävitab lõhkeaineekspertiisidest kollektsiooni jäetud aineid.
- 5.7. Peab järgmisi ekspertiisivaldkonna andmekogusid, kollektsioone ja kogusid:
  - 5.7.1. narkootiliste ja psühhotroopsete ainete ning esemete näidiste kollektsioon,
  - 5.7.2. narkootiliste ja psühhotroopsete ainete etalonide ja kontrollproovide kogu,
  - 5.7.3. lõhkeaine võrdlusproovide kollektsioon,
  - 5.7.4. lõhkeainete etalonainete kollektsioon,
  - 5.7.5. lasujäägi spektrite kollektsioon,
  - 5.7.6. tekstiilikiudude kollektsioon.

**6. Liiklusosakond (Traffic Department):**

- 6.1. Teeb liiklusekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel.

**7. Tehnikaosakond (Technical Department):**

- 7.1. Teeb tulekahju-, lõhkeseadeldise- ja plahvatuse-, jälje- ning relvaekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
- 7.2. Teeb relva ja laskemoona tüübikeinnitusi relvaseaduses sätestatud korras ja ulatuses.
- 7.3. Hoiustab ja säilitab instituuti vastutavale hoiule jäetud tulirelvi ja sündmuskohtadelt leitud padrunikomponentide kogu objekte.
- 7.4. Korraldab lõhkematerjali käitlemist instituudis.
- 7.5. Hoiustab, säilitab ja hävitab instituuti vastutavale hoiule jäetud lõhkematerjali.
- 7.6. Peab järgmisi ekspertiisivaldkonna andmekogusid, kollektsioone ja kogusid ning vastab nendega seonduvatele päringutele:
  - 7.6.1. lõhkeseadeldiste kogu,
  - 7.6.2. vastutaval hoiul olevad ja soetatud lõhkematerjalid ning pürotehnilised tooted,
  - 7.6.3. relvakogu ja vastutaval hoiul olevad relvad,
  - 7.6.4. sündmuskohtadelt leitud padrunikomponentide kogu.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	6
Dokumendi liik:	Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	4(8)
		Koostatud:	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	kvaliteedijuht

**8. Ida-Eesti kohtuarstlik osakond** (*Eastern Estonian Forensic Medical Department*):

- 8.1. Teeb isikute ja surnute kohtuarstlikke ekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel seadusega sätestatud korras.
- 8.2. Teeb kohtuarstlikke lahanguid ja nendega seonduvaid uuringuid kohtueelse uurimise asutuse saatekirja alusel.
- 8.3. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi ekspertiise kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
- 8.4. Võtab bioloogilise materjali proove põlvnemisega seotud DNA-ekspertiisideks ja -uuringuteks.
- 8.5. Võtab bioloogilise vedeliku proove alkoholijoobe ja narkootilise või psühhotroopse aine või muu joovastava aine tarvitamisest põhjustatud joobeseisundi tuvastamiseks.
- 8.6. Vastutab raviarvete korrektse ja tähtaegse esitamise eest Tervisekassale.
- 8.7. Osakond asub Kohtla-Järvel Ravi 10c ning tööpiirkond on Lääne-Virumaa ja Ida-Virumaa.

**9. Lõuna-Eesti kohtuarstlik osakond** (*Southern Estonian Forensic Medical Department*):

- 9.1. Teeb isikute ja surnute kohtuarstlikke ekspertiise, kohtuantropoloogiaekspertiise ja arstlikke kohtutoksikoloogiaekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel seadusega sätestatud korras.
- 9.2. Teeb kohtuarstlikke lahanguid ja nendega seonduvaid uuringuid kohtueelse uurimise asutuse saatekirja alusel.
- 9.3. Teeb arstlikke kohtutoksikoloogia uuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
- 9.4. Teeb radioloogilisi uuringuid kohtuarstlikele osakondadele.
- 9.5. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi ekspertiise kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
- 9.6. Võtab bioloogilise vedeliku proove alkoholijoobe ja narkootilise või psühhotroopse aine või muu joovastava aine tarvitamisest põhjustatud joobeseisundi tuvastamiseks.
- 9.7. Korraldab kiirgustööd ja -ohutust osakonnas.
- 9.8. Vastutab raviarvete korrektse ja tähtaegse esitamise eest Tervisekassale.
- 9.9. Osakond asub Tartus Ravila 19 ning tööpiirkond on Tartumaa, Viljandimaa, Jõgevamaa, Võrumaa, Põlvamaa ja Valgamaa.

**10. Lääne-Eesti kohtuarstlik osakond** (*Western Estonian Forensic Medical Department*):

- 10.1. Teeb isikute ja surnute kohtuarstlikke ekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel seadusega sätestatud korras.
- 10.2. Teeb kohtuarstlikke lahanguid ja nendega seonduvaid uuringuid kohtueelse uurimise asutuse saatekirja alusel.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	6
Dokumendi liik:	Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	5(8)
		Koostatud:	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	kvaliteedijuht

- 10.3. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi ekspertiise kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
- 10.4. Võtab bioloogilise materjali proove põlvnemisega seotud DNA-ekspertiisideks ja -uuringuteks.
- 10.5. Võtab bioloogilise vedeliku proove alkoholijoobe ja narkootilise või psühhotropse aine või muu joovastava aine tarvitamisest põhjustatud joobeseisundi tuvastamiseks.
- 10.6. Vastutab raviarvete korrektse ja tähtaegse esitamise eest Tervisekassale.
- 10.7. Osakond asub Pärnus Ristiku 1 ning tööpiirkond on Pärnumaa, Läänemaa, Raplamaa, Järvamaa, Hiiumaa ja Saaremaa.

#### **11. Põhja-Eesti kohtuarstlik osakond** (*Northern Estonian Forensic Medical Department*):

- 11.1. Teeb isikute ja surnute kohtuarstlikke ekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel seadusega sätestatud korras.
- 11.2. Teeb kohtuarstlikke lahanguid ja nendega seonduvaid uuringuid kohtueelse uurimise asutuse saatekirja alusel.
- 11.3. Teeb radioloogilisi uuringuid kohtuarstlikele osakondadele ja teistele ekspertiisivaldkondadele.
- 11.4. Valmistab histoloogilisi preparaate kohtuarstlikele osakondadele ja arhiveerib neid.
- 11.5. Korraldab kiirgustööd ja -ohutust osakonnas.
- 11.6. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi ekspertiise kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras (sh tasulised radioloogilised uuringud väikeloomadele ja muudele füüsilistele objektidele).
- 11.7. Võtab bioloogilise vedeliku proove alkoholijoobe ja narkootilise või psühhotropse aine või muu joovastava aine tarvitamisest põhjustatud joobeseisundi tuvastamiseks.
- 11.8. Vastutab raviarvete korrektse ja tähtaegse esitamise eest Tervisekassale.
- 11.9. Koordineerib lepingupartnerite kaudu süüteasjades määratud kohtupsühhiaatria- ja psühholoogia ekspertiise seadusega sätestatud korras.
- 11.10. Korraldab süüteasjades määratud kohtupsühhiaatria- ja psühholoogia ekspertiiside rahastamist.
- 11.11. Korraldab kohtupsühhiaatria valdkonna arendamiseks kohtumisi menetlejate ja lepingupartneritega.
- 11.12. Osakond asub Tallinnas Tervise 20. Tööpiirkond on kohtuarstlikus valdkonnas Tallinna linn ja Harjumaa ning kohtupsühhiaatria ja psühholoogia valdkonnas üle Eesti.

#### **12. Toksikoloogiaosakond** (*Toxicology Department*):

- 12.1. Teeb toksikoloogiaekspertiise ja -uuringuid kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
- 12.2. Määrab bioloogilisest materjalist (nii elavad kui surnud) või muust materjalist narkootilisi ja psühhotropseid aineid, alkohole ja teisi kergesti lenduvaid ühendeid, alkoholi metaboliite, ravimeid ja nende toimeaineid, karboksühemoglobiini ja muid aineid.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	6
Dokumendi liik:	Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	6(8)
		Koostatud:	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	kvaliteedijuht

- 12.3. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi ekspertiise kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
- 12.4. Teeb oma valdkonna uuringuid teistele ekspertiisiliikidele (sisekliendile).
- 12.5. Osakonnal on labor nii Tallinnas Tervise 20 kui ka Tartus Ravila 19.

### **13. Asjaajamistalitus (Document Management):**

- 13.1. Korraldab ja arendab instituudi teabehaldust.
- 13.2. Arendab elektroonilist asjaajamist ja haldab instituudi dokumendihaldussüsteemi.
- 13.3. Koordineerib instituudis kohtuekspertiisi infosüsteemi kasutamist ja kasutajakontode haldamist.
- 13.4. Registreerib instituudi aadressidele [info@ekei.ee](mailto:info@ekei.ee) ja [kohtuekspertiis@ekei.ee](mailto:kohtuekspertiis@ekei.ee) saabunud e-kirjad/dokumendid ja/või edastab adressaadile vastavalt instituudi asjaajamiskorrale.
- 13.5. Korraldab ekspertiisi- ja uuringumaterjalide vastuvõtmist, registreerimist ja väljastamist vastavalt instituudis kehtestatud korrale.
- 13.6. Vastab instituudi üldtelefonile (663 600).
- 13.7. Teeb ettepanekuid instituudi töötajatele asjaajamisalaste koolituste läbiviimiseks.
- 13.8. Nõustab ja abistab instituudi töötajaid dokumentide koostamisel ja vormistamisel ning juhendab dokumendihalduse küsimustes.
- 13.9. Korraldab instituudi andmekaitsealast tegevust.
- 13.10. Korraldab instituudi arhiivitööd (sh ajalooarhiiv): arhivaalide hoidmist, korrastamist, hävitamist ja Rahvusarhiivile üleandmist.
- 13.11. Vastutab instituudi pitsati hoidmise ja kasutamise eest. Peab pitsatite ja templite arvestust ning korraldab kasutuselt kõrvaldatud pitsatite ja templite hävitamise.
- 13.12. Teeb pöördumisi Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskuse IT-abisse töötajale juurdepääsu õiguste saamiseks:
- 13.12.1.kohtuekspertiisi infosüsteemile,
- 13.12.2.rahvastikuregistrile,
- 13.12.3.tervise infosüsteemi arstiportaale,
- 13.12.4.tervise infosüsteemile surmatõendite päringuteks,
- 13.12.5.tervisekassale raviarvete edastamiseks.
- 13.13. Vastutab oma valdkonna andmete õigsuse eest kohtuekspertiisi infosüsteemis ja dokumendihaldussüsteemis.

### **14. Kvaliteeditalitus (Quality Division):**

- 14.1. Korraldab instituudi juhtimissüsteemi loomist, dokumenteerimist, rakendamist, toimimist ja arendamist.
- 14.2. Korraldab instituudi juhtimissüsteemi toimimisega seonduvat sisekontrolli.
- 14.3. Korraldab sise- ja välisauditeid.
- 14.4. Korraldab klientide rahulolu hindamist.
- 14.5. Korraldab mõõteseadmete ja -vahendite taatlemist ja kalibreerimist.
- 14.6. Korraldab pädevustestides ja laborite vahelistes võrdluskatsetes osalemist.
- 14.7. Korraldab akrediteerimisega seotud tegevuste läbiviimist.
- 14.8. Haldab koos personalitalitusega instituudi veebilehe ja siseveebi sisu.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	6
Dokumendi liik:	Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	7(8)
		Koostatud:	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	kvaliteedijuht

14.9. Vastutab oma valdkonna andmete õigsuse eest dokumendihaldussüsteemis.

**15. Majandustalitus (*Economic Division*):**

- 15.1. Korraldab instituudi hallata antud riigivara kasutamist, käsutamist ja võõrandamist, sh hoonete ja tehnovõrkude hooldust ja korrasolekut.
- 15.2. Tagab instituudi vara ning rendil oleva vara nõuetekohase arvele võtmise ja vara ning hoonete nõuetekohase kasutamise ja säilimise.
- 15.3. Tagab instituudi ametisõidukite nõuetekohase kasutamise ja säilimise (sh liiklus- ja kaskokindlustuse lepingute sõlmimine). Väljastab ning peab arvestust kütuse- ja taksokaartide üle.
- 15.4. Korraldab hanketegevust, sh riigihangete läbiviimist järgides justiits- ja digiministeeriumi valitsemisas kokku lepitud korda ning varustab instituudi struktuuriüksusi tööks vajalike materjalide, vahendite ja teenustega.
- 15.5. Tagab informatsiooni, sh arvete (va personalivaldkond) liikumise Riigi Tugiteenuste Keskuse, arvekeskuse ja instituudi vahel järgides justiits- ja digiministeeriumi valitsemisas kokku lepitud toimemudelit. Konteerib arved ja suunab õigeaegselt tasumisele.
- 15.6. Jälgib ravi rahastamise lepingu mahu täitmist.
- 15.7. Korraldab instituudi varade inventuuride läbiviimist ja aruandlust.
- 15.8. Korraldab juurdepääsu õiguste andmist arvekeskusele.
- 15.9. Vastutab oma valdkonna andmete õigsuse eest dokumendihaldussüsteemis.

**16. Personalitalitus (*Human Resources Division*):**

- 16.1. Teeb ettepanekuid instituudi struktuuri, koosseisu, töötasustamise, palgasüsteemi, töötajate motiveerimise ning töökorralduse kohta.
- 16.2. Koordineerib personalitööga seotud instituudi organisatsiooniliste dokumentide, sh töökorralduse reeglite, personalitöö- ja koolituspõhimõtete koostamist ja kaasajastamist.
- 16.3. Korraldab instituudi koosseisus olevate töötajate töölepingute sõlmimist, muutmist ja lõpetamist.
- 16.4. Tegeleb finantsplaneerimisega ja jälgib personali-, lähetuste, koolitus- ja töötervishoiu eelarvet.
- 16.5. Nõustab instituudi juhtkonda, struktuuriüksuste juhte ja töötajaid personalitööd puudutavates küsimustes.
- 16.6. Juhendab struktuuriüksuste juhte töötajate ametijuhendite koostamisel.
- 16.7. Tagab personaliinfo, töötasu arvestamiseks vajalike alusdokumentide ja personalivaldkonna arvete liikumise instituudi ja Riigi Tugiteenuste Keskuse vahel järgides justiits- ja digiministeeriumi valitsemisas kokku lepitud toimemudeleid.
- 16.8. Korraldab koostöös juhtkonna ja teiste struktuuriüksustega instituudi sisekommunikatsiooni.
- 16.9. Teeb pöördumisi Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskuse IT-abisse järgmistel juhtudel:
  - 16.9.1. töötaja kasutajakonto loomiseks, avamiseks, sulgemiseks, andmete muutmiseks,
  - 16.9.2. eriõiguste andmiseks töötajale,
  - 16.9.3. kasutaja elektronposti gruppi lisamiseks ja grupist eemaldamiseks.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	6
Dokumendi liik:	Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	8(8)
		Koostatud:	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
		Haldaja:	kvaliteedijuht

- 16.10. Korraldab instituudi esindajana tegevust ja omab ligipääse järgmistele andmekogudele ja andmebaasidele:
- 16.10.1. Eesti riigi infoportaal (eesti.ee) töövõimetuslehtede andmete elektrooniline täiendamine,
  - 16.10.2. Eesti Töötukassa iseteenindusportaal (e-töötukassa),
  - 16.10.3. SA Kutsekoda kutseregister,
  - 16.10.4. Riigitöötaja iseteenindusportaal (administraatori õigused isikuandmete, puhkuste, lähetuste ja koolituste moodulis),
  - 16.10.5. CV-Keskuse tööportaal,
  - 16.10.6. SAP BO aruannete keskkonna kasutaja õigustega (nii finants- kui personalivaldkond).
- 16.11. Korraldab instituudi kui kutseandja tegevust, tagab iga-aastase tähtaegse aruandluse esitamise Kutsekojale.
- 16.12. Kirjeldab koostöös struktuuriüksuste juhtidega töökohtade kompetentsid ja ajakohastab neid.
- 16.13. Peab arvestust seirete läbiviimise kohta ja vajadusel annab tagasisidet seire vormistuse või puuduste kõrvaldamiseks.
- 16.14. Peab arvestuste läbiviidud arengu- või tulemusvestluste osas, vajadusel teeb kokkuvõtteid või annab tagasisidet juhtidele.
- 16.15. Peab registreeritud eraekspertide nimekirja, koordineerib nimekirja kandmise, pikendamise ja nimekirjast kustutamise protsesse, tagab nimekirja avaldamise EKEI veebilehel.
- 16.16. Osaleb instituudi värbamis- ja valikuprotsessis, valib koostöös struktuuriüksuse juhiga struktuuriüksusesse töötajaid, kogub, hoiab ja hävitab valikujärgselt kandidaatide esitatud teabe.
- 16.17. Koordineerib instituudi koolitustegevust, peab koolitusarvestust, koostab koolituskava ja korraldab selle alusel töötajate koolitust.
- 16.18. Kaardistab instituudi koolitusvõimekuse, koostab partnerite tellimuste põhjal tellimuskoolituskava ja korraldab selle alusel partnerite koolitamist.
- 16.19. Koordineerib uute ekspertisitegevusega seotud töötajate ja ekspertide välja- ja taasväljaõpet.
- 16.20. Korraldab personali rahulolu- ja pühendumusuuringute läbiviimist ja hindamist.
- 16.21. Korraldab instituudi töötajate sise- ja välislähetusele saatmist.
- 16.22. Korraldab avaliku sektori palgauuringus osalemist.
- 16.23. Peab instituudi teenetemärgi väljaandmise kohta arvestust.
- 16.24. Korraldab instituudi töötervishoiu- ja tööohutusalast tegevust.
- 16.25. Haldab koos kvaliteeditalitusega instituudi veebilehe ja siseveebi sisu.
- 16.26. Vastutab oma valdkonna andmete õigsuse eest dokumendihaldussüsteemis.