



## KÄSKKIRI

02.01.2020 nr 1-2/20-001

### **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 määran allkirjaõiguslikud ametnikud:

1. Peadirektori äraolekul allkirjastab peadirektori pädevuses olevad dokumendid peadirektori poolt määratud ametnik.
2. Ehitusosakonna juhataja allkirjastab oma pädevuses olevad ehitusosakonna valdkonna haldusaktid ja dokumendid. Ehitusosakonna juhataja äraolekul allkirjastab ehitusosakonna juhataja pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid ehitusosakonna juhataja poolt määratud ametnik.
3. Tehnikaosakonna juhataja allkirjastab oma pädevuses olevad tehnikaosakonna valdkonna haldusaktid ja dokumendid. Tehnikaosakonna juhataja äraolekul allkirjastab tehnikaosakonna juhataja pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid tehnikaosakonna juhataja poolt määratud ametnik.
4. Transpordiosakonna juhataja allkirjastab oma pädevuses olevad transpordiosakonna valdkonna haldusaktid ja dokumendid. Transpordiosakonna juhataja äraolekul allkirjastab transpordiosakonna juhataja pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid transpordiosakonna juhataja poolt määratud ametnik.
5. Sideosakonna juhataja allkirjastab oma valdkonna haldusaktid ja dokumendid. Sideosakonna juhataja äraolekul allkirjastab sideosakonna juhataja pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid sideosakonna juhataja poolt määratud ametnik.
6. Sideosakonna side- ja meediateenuste talituse juhataja allkirjastab oma pädevuses olevad side- ja meediateenuste talituse valdkonna haldusaktid ja dokumendid. Sideosakonna side- ja meediateenuste talituse juhataja äraolekul allkirjastab sideosakonna side- ja meediateenuste talituse juhataja pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid sideosakonna side- ja meediateenuste talituse juhataja poolt määratud ametnik.
7. Sideosakonna sagedushalduse talituse juhataja allkirjastab oma pädevuses olevad sagedushalduse talituse valdkonna haldusaktid ja dokumendid. Sideosakonna sagedushalduse talituse juhataja äraolekul allkirjastab sideosakonna sagedushalduse talituse juhataja pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid sideosakonna sagedushalduse talituse juhataja poolt määratud ametnik.
8. Tarbimiskeskonna osakonna juhataja allkirjastab oma valdkonna haldusaktid ja dokumendid. Tarbimiskeskonna osakonna juhataja äraolekul allkirjastab tarbimiskeskonna osakonna juhataja pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid tarbimiskeskonna osakonna juhataja poolt määratud ametnik.

9. Tarbimiskeskonna osakonna kaubandustalituse juhataja allkirjastab oma valdkonna haldusaktid ja dokumendid. Tarbimiskeskonna osakonna kaubandustalituse juhataja äraolekul allkirjastab tarbimiskeskonna osakonna kaubandustalituse juhataja pädevuses olevad haldusaktid ja dokumendid tarbimiskeskonna osakonna kaubandustalituse juhataja poolt määratud ametnik.
10. Tarbimiskeskonna osakonna Euroopa Liidu tarbija nõustamiskeskuse talituse juhataja allkirjastab oma tegevusvaldkonnaga seotud kirju ja dokumente välja arvatud dokumente, mille olulisus eeldab peadirektori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole talituse juhataja pädevuses. Tarbimiskeskonna osakonna Euroopa Liidu tarbija nõustamiskeskuse talituse juhataja äraolekul allkirjastab tarbimiskeskonna osakonna Euroopa Liidu tarbija nõustamiskeskuse talituse juhataja pädevuses olevad kirjad ja dokumendid tarbimiskeskonna osakonna Euroopa Liidu tarbija nõustamiskeskuse talituse juhataja poolt määratud ametnik.
11. Tarbimiskeskonna osakonna tarbijavaidluste komisjoni sekretariaadi talituse juhataja allkirjastab oma tegevusvaldkonnaga seotud kirju ja dokumente välja arvatud dokumente, mille olulisus eeldab peadirektori allkirja või millega võetakse kohustusi, mis ei ole talituse juhataja pädevuses. Tarbimiskeskonna osakonna tarbijavaidluste komisjoni sekretariaadi talituse juhataja äraolekul allkirjastab tarbimiskeskonna osakonna tarbijavaidluste komisjoni sekretariaadi talituse juhataja pädevuses olevad kirjad ja dokumendid tarbimiskeskonna osakonna tarbijavaidluste komisjoni sekretariaadi talituse juhataja poolt määratud ametnik.
12. Tugiteenuste osakonna juhataja allkirjastab oma 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 Tugiteenuste osakonna juhataja pädevuses olevad kirjad ja dokumendid Tugiteenuste osakonna juhataja poolt määratud ametnik.

Tunnistan kehtetuks 04.01.2019 käskkirja nr 1-2/19-003 „Volituste andmine osakondade ja talituste juhatajatele“.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Kaur Kajak  
peadirektor

Margit Tammistu