

Väljaandja:	Siseminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	18.02.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.05.2017
Avaldamismärge:	RT I, 15.02.2017, 5

Häirekeskuse põhimäärus

Vastu võetud 03.10.2014 nr 43
[RT I, 09.10.2014, 10](#)
 jõustumine 12.10.2014

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
22.01.2015	RT I, 27.01.2015, 6	30.01.2015
21.12.2016	RT I, 29.12.2016, 2	01.01.2017
07.02.2017	RT I, 15.02.2017, 1	18.02.2017, rakendatakse 01.02.2017

Määrus kehtestatakse [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) § 42 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Häirekeskuse staatus

(1) Häirekeskus on Siseministeeriumi valitsemisala valitsusasutus, kes täidab seadusest ja teistest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(2) Oma ülesannete täitmisel esindab Häirekeskus riiki.

(3) Häirekeskuse kõrgemalseivaks valitsusasutuseks on Siseministeerium.

§ 2. Häirekeskuse eelarve

(1) Häirekeskusel on oma eelarve. Häirekeskusel on arvelduskontod riigikassa kontsernikonto koosseisus.

(2) Häirekeskuse kulud kaetakse riigieelarvest.

(3) Häirekeskuse eelarve kinnitab, seda muudab ja selle täitmist kontrollib valdkonna eest vastutav minister.

§ 3. Häirekeskuse aruandekohustuslikkus

(1) Häirekeskus on aruandekohustuslik valdkonna eest vastutava ministri ees, kes suunab ja koordineerib Häirekeskuse tegevust ning teostab Häirekeskuse üle õigusaktides sätestatud korras järelevalvet.

(2) Häirekeskuse koostööd Siseministeeriumiga koordineerib Siseministeeriumi kantsler.

§ 4. Häirekeskuse sümboolika

(1) Häirekeskusel on oma nimetuse ja väikese riigivapi kujutisega pitsat, mille kasutamine sätestatakse asjaajamiskorras. Häirekeskuse struktuuriüksusel või selle allüksusel võib olla oma nimetusega lihtpitsat, kui see on ette nähtud struktuuriüksuse põhimääruses.

(2) Häirekeskusel on üld- ja kirjaplang, mille kasutamine sätestatakse asjaajamiskorras. Häirekeskuse struktuuriüksusel võib olla oma nimetusega üld- ja kirjaplang, kui see on ette nähtud struktuuriüksuse põhimääruses.

(3) Häirekeskusel on embleem. Embleemi hõbedastest kiirekimpudest koosneval kaheksaharulisel tähel on sinisel sõõril väike riigivapp. Sõõri ümbritseb hõbedaste servadega valge võru, mille ülemisel poolel on hõbedane tekst „HÄIREKESKUS” ning mille alumisel poolel on hõbedased tammelehed ja number „112”. Embleemi etalonkujutis on esitatud käesoleva määruse lisas 1.
[RT I, 27.01.2015, 6- jõust. 30.01.2015]

(4) Häirekeskuse embleemi võib kasutada kujunduselemendina Häirekeskuse kommunikatsioonikanalites ja infokandjatel ning muudel identiteeti kandvatel esemetel kooskõlas valitsuskommunikatsiooni korraldamise juhiseiga.

(4¹) Häirekeskusel on lipp. Lipul on sinisel väljal Häirekeskuse embleem. Lipu laiuse ja pikkuse suhe on 7:9. Lipu etalonkujutis on esitatud käesoleva määruse lisas 2.
[RT I, 27.01.2015, 6- jõust. 30.01.2015]

(5) Häirekeskus kasutab Päästeameti põhimäärusega kehtestatud päästeteenistujate staažimärke.

§ 5. Hädaabinumber

Häirekeskusel on hädaabinumber 112.

§ 6. Häirekeskuse asukoht

(1) Häirekeskuse postiaadress on Osmussaare 2, 13811 Tallinn.
[RT I, 27.01.2015, 6- jõust. 30.01.2015]

(2) Häirekeskuse mujal asuva struktuuriüksuse asukoht ja postiaadress nimetatakse struktuuriüksuse põhimääruses.

§ 7. Häirekeskuse ingliskeelne nimetus

Häirekeskuse ingliskeelne nimetus on *Estonian Emergency Response Centre*. Kui kasutatakse Häirekeskuse ingliskeelset nimetust ja samas kohas on inglise keelde tõlgitud riigi nimi „Eesti Vabariik”, võib Häirekeskus ingliskeelsest nimetusest sõna „*Estonian*” ära jätta.

2. peatükk Häirekeskuse tegevusvaldkond ja ülesanded

§ 8. Häirekeskuse tegevusvaldkond

Häirekeskuse tegevusvaldkond on hädaabinumbrile saabunud hädaabikõne või muul viisil saabunud hädaabiteate või teabe menetlemine.

§ 9. Häirekeskuse ülesanded

Häirekeskuse ülesanded on:

- 1) hädaabiteadete vastuvõtmine ja töötlemine, ohuhinnangu andmine, teabe vahendamine ning väljasõidukorralduste andmine;
- 2) Häirekeskuse arengudokumentide väljatöötamine ning ettepanekute tegemine Häirekeskuse tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate ja arengudokumentide, tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide ja standardite väljatöötamiseks või muutmiseks, arvamuse andmine Häirekeskuse tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide eelnõude kohta ning osalemine nende väljatöötamisel;
- 3) hädaabiteadete menetlemisega seotud statistiliste andmete kogumine ja analüüsimine;
- 4) oma tegevusest ja hädaolukorra vahetust ohust üldsuse teavitamine õigusaktides ettenähtud juhtudel ja korras;
- 5) Häirekeskuse ülesannete täitmiseks vajaliku koostöö arendamine teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste, valitsusväliste organisatsioonide, avalikkuse ning välisriikide asjaomaste ametiasutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- 6) muude Häirekeskuse tegevusvaldkonnaga seotud teabevahendamisteenuste osutamine, kui selle tegevusega ei takistata põhiülesannete täitmist;
- 7) muude seadusest ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine.

3. peatükk Häirekeskuse juhtimine

§ 10. Häirekeskuse juht

(1) Häirekeskust juhib peadirektor.

(2) Peadirektorile alluvad vahetult peadirektori asetäitjad.

(3) Peadirektori äraolekul asendab teda peadirektori asetäitja.

(4) Peadirektori äraolek ja selleks ajaks talle asendaja määramine vormistatakse valdkonna eest vastutava ministri käskkirjaga, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõigetes 5 ja 6 nimetatud juhtudel.
[RT I, 15.02.2017, 1- jõust. 18.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]

(5) Peadirektori välislahetusse saatmine ja talle puhkuse andmine ning välislahetuse, puhkusel oleku ja ajutise töövõimetuse ajaks talle asendaja määramine vormistatakse Siseministeeriumi kantseri käskkirja või korraldusega.
[RT I, 15.02.2017, 1- jõust. 18.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]

(6) Peadirektori siselähetusse saatmise ja talle siselähetusse ajaks asendaja määramise otsustab peadirektor ning see vormistatakse Häirekeskuse lähetusse korralduse kohaselt.
[RT I, 15.02.2017, 1- jõust. 18.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]

§ 11. Peadirektori pädevus

(1) Peadirektor:

- 1) juhib Häirekeskuse tööd;
- 2) vastutab Häirekeskuse tegevust korraldavate õigusaktide õiguspärase, täpse, õigeaegse ja otstarbeka täitmise eest ning annab aru valdkonna eest vastutavale ministrile;
- 3) tagab sisekontrollisüsteemi rakendamise Häirekeskuses;
- 4) juhib vahetult peadirektori asetäitjate tööd ja nende kaudu struktuuriüksuste tööd;
- 5) sõlmib lepinguid, esindab Häirekeskust ja annab volitusi lepingute sõlmimiseks ning Häirekeskuse esindamiseks;
- 6) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid Häirekeskuse struktuuri ja teenistuskohade koosseisu kohta;
- 7) kinnitab Häirekeskuse teenistuskohade jaotuse ameti- ja töökohtadeks, nimetused, teenistuskoha tähtaegsuse ja koormuse, vajaduse korral struktuuriüksuse koosseisus allstruktuuriüksuste moodustamise ning teenistuskohade liigituse teenistusgruppideks;
- 8) nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt Häirekeskuse koosseisu kuuluvad ametnikud ning sõlmib ja lõpetab töölepingud Häirekeskuse töötajatega, kui seaduses või käesolevas määruses ei ole sätestatud teisiti;
- 8¹) otsustab peadirektori asetäitja teenistuslähetusse saatmise ja puhkuse andmise ning teenistuslähetuse, puhkusel oleku ja ajutise töövõimetuse ajaks talle asendaja määramise;
[RT I, 15.02.2017, 1- jõust. 18.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]
- 9) kinnitab Häirekeskuse struktuuriüksuse põhimääruse ja ametijuhendid;
- 10) kinnitab Häirekeskuse arengudokumendid ning sisemist töökorraldust reguleerivad juhendid ja korrad;
- 11) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid Häirekeskuse tegevusvaldkonna korraldamiseks;
- 12) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid Häirekeskuse eelarve kohta ning valvab eelarve eesmärgipärase ja otstarbeka täitmise üle;
- 13) otsustab Häirekeskuse valduses oleva riigivaraga seotud küsimusi riigivaraseaduses või selle alusel kehtestatud korras;
- 14) sõlmib oma pädevuse piires kokkuleppeid välisriikide asjaomaste organisatsioonidega;
- 15) täidab muid seadusest ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(2) Peadirektoril on õigus anda oma pädevuse piires õigusaktide alusel ning nende täitmiseks käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

28.02.2018 11:00

Veaparandus - Parandatud ilmne ebatäpsus sõnas „täitmiseks“ Riigi Teataja seaduse § 10 lõike 4 alusel.

§ 12. Häirekeskuse peadirektori asetäitja

(1) Häirekeskuse koosseisus on kaks peadirektori asetäitjat:

- 1) peadirektori asetäitja hädaabiteadete menetlemise alal;
- 2) peadirektori asetäitja planeerimise alal.

(2) Peadirektori asetäitjale hädaabiteadete menetlemise alal alluvad Põhja Keskus, Ida Keskus, Lääne Keskus, Lõuna Keskus ning abi- ja infokeskus.

(3) Peadirektori asetäitjale planeerimise alal alluvad arendusosakond ja üldosakond.

(4) Peadirektori asetäitja:

- 1) juhib struktuuriüksuste juhtide kaudu struktuuriüksuste tööd;
- 2) suunab ja koordineerib oma vastutusvaldkonna tegevusi Häirekeskuses;
- 3) teeb peadirektorile ettepanekuid Häirekeskuse eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite kasutamiseks oma vastutusvaldkonnas;

- 4) teeb peadirektorile ettepanekuid Häirekeskuse struktuuri ja koosseisu ning oma vastutusvaldkonna kohta;
- 5) vastutab talle alluvate struktuuriüksuste töö korraldamise ja tegevust reguleerivate õigusaktide õiguspärase, täpse, õigeaegse ja otstarbeka täitmise eest ning annab peadirektorile aru struktuuriüksuste tegevusest ja eelarvevahendite kasutamisest;
- 6) vastutab Häirekeskuse eelarvevahendite eesmärgipärase ja otstarbekohase kasutamise eest oma vastutusvaldkonnas;
- 7) esindab Häirekeskust peadirektorilt saadud volituste piires;
- 8) teeb peadirektorile ettepanekuid ametniku ametikohale nimetamiseks ja ametikohalt vabastamiseks, töötajaga töölepingu sõlmimiseks ja selle lõpetamiseks, palga määramiseks või töötasus kokkuleppimiseks, ergutuste kohaldamiseks, ametniku suhtes distsiplinaarmenetluse algatamiseks ja distsiplinaarkaristuse määramiseks ning muudes personalialastes küsimustes;
- 9) teostab järelevalvet temale alluvate ametnike ja töötajate ülesannete täitmise üle;
- 10) teeb koostööd teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste, valitsusväliste organisatsioonide ning avalikkusega;
- 11) täidab muid peadirektori antud ülesandeid.

(5) Peadirektori asetäitjal on õigus anda oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja nende täitmiseks käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

(6) Peadirektori asetäitjate ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse täpsemalt peadirektori käskkirjaga kinnitatud ametijuhendis.

4. peatükk

Häirekeskuse struktuur ja struktuuriüksuste põhiülesanded

§ 13. Häirekeskuse struktuuriüksused

(1) Häirekeskuse struktuuriüksused on:

- 1) arendusosakond;
- 2) üldosakond;
- 3) Põhja Keskus;
- 4) Ida Keskus;
- 5) Lääne Keskus;
- 6) Lõuna Keskus;
- 7) abi- ja infokeskus.

(2) Häirekeskuse struktuuriüksuste koosseisu võivad kuuluda allstruktuuriüksused, mille pädevus määratakse kindlaks struktuuriüksuse põhimääruses.

(3) Häirekeskuse struktuuriüksuse põhiülesannete täitmisega kaasnevad ülesanded määratakse kindlaks struktuuriüksuse põhimääruses.

(4) Struktuuriüksuse juhi õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks struktuuriüksuse juhi ametijuhendis.

(5) Häirekeskuse struktuuri võivad kuuluda väljaspool struktuuriüksusi asuvate ametnike ja töötajate teenistuskohad.

(6) Väljaspool struktuuriüksusi asuvate ametnike ja töötajate teenistus- või tööülesanded, alluvus, õigused ja vastutus sätestatakse ametijuhendis või töölepingus.

§ 14. Arendusosakonna põhiülesanded

Arendusosakonna põhiülesanded on:

- 1) Häirekeskuse planeerimis- ja arendusalase tegevuse korraldamine;
- 2) Häirekeskuse tegevusvaldkonnaga seotud koostöö arendamine ja koordineerimine teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste ja teiste organisatsioonidega;
- 3) Häirekeskuse tegevusvaldkonnaga seotud koostöö korraldamine välisriikide asjaomaste ametiasutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- 4) Häirekeskuse põhiülesannete täitmiseks ning arengusuundade kavandamiseks vajaliku teabe kogumine, töötlemine ja analüüsimine;
- 5) järelevalve teostamine hädaabiteadete menetlemise ja sellega seotud toimingute üle;
- 6) uute töövahendite tööprotsessi juurutamise korraldamine ja koordineerimine;
- 7) hädaabiteadete menetlemisega seotud personali arendamise vajaduse väljaselgitamine, tuginedes järelevalve ja kvaliteedi hindamise tulemustele;
- 8) hädaabiteadete menetlemisega seotud statistiliste andmete kogumine ja analüüsimine.

§ 15. Üldosakonna põhiülesanded

Üldosakonna põhiülesanded on:

- 1) Häirekeskuse eelarve koostamise ja menetlemise korraldamine;
- 2) finantsanalüüsi tegemine ja eelarve täitmise jälgimine;
- 2¹) raamatupidamisarvestuse pidamiseks vajaliku teabe ja dokumentide edastamine Häirekeskuse finantsarvestuse teenuse osutajale ning infovahetuse korraldamine;
[RT I, 29.12.2016, 2- jõust. 01.01.2017]
- 3) personali juhtimise põhimõtete väljatöötamine ning nende rakendamise korraldamine;
- 4) värbamise ja valiku korraldamine;
- 5) koolitustegevuse ja personali arendustegevuse korraldamine;
- 6) personalialanalüüsi ja planeerimise korraldamine;
- 7) personaliarvestuse korraldamine ning personali- ja palgaarvestuseks vajalike andmete edastamine Häirekeskuse personali- ja palgaarvestuse teenuse osutajale;
[RT I, 29.12.2016, 2- jõust. 01.01.2017]
- 8) töötervishoiu ja töökeskkonna alase tegevuse korraldamine;
- 9) asjaajamise ja arhiivitöö korraldamine;
- 10) salastatud teabele juurdepääsulubade käitlemine;
- 11) Häirekeskuse kasutusse antud kinnisvara ja töövahendite haldamine;
- 12) transpordivahendite hoolduse ja remondi korraldamine;
- 13) hangete korraldamine ja koordineerimine.

§ 16. Põhja Keskuse, Ida Keskuse, Lääne Keskuse ja Lõuna Keskuse põhiülesanded

Põhja Keskuse, Ida Keskuse, Lääne Keskuse ja Lõuna Keskuse põhiülesanded on:

- 1) Euroopa ühtsele hädaabinumbrile 112 saabusnud hädaabikõnede või muul viisil saabusnud teadete vastuvõtmine ja töötlemine;
- 2) väljasõidukorralduse andmine päästetööks, demineerimistööks ja kiirabiteenuse osutamiseks;
- 3) pääste- ja kiirabialaste hädaabiteadete menetlemisega seotud informatsiooni edastamine;
- 4) pääste- ja kiirabialaste hädaabiteadete menetlemisega seotud informatsiooni päästeinfosüsteemi sisestamine;
- 5) hädaabinumbrile 110 saabusnud hädaabiteadete vastuvõtmine ja töötlemine ning töödeldud esmase informatsiooni edastamine politseiinfosüsteemi.

§ 17. Abi- ja infokeskuse põhiülesanded

Abi- ja infokeskuse põhiülesanded on:

- 1) Häirekeskuse abi- ja infotelefonidele saabusnud teadete vastuvõtmine, analüüsimine, dokumenteerimine ning edastamine;
- 2) hädaabiteadete menetlemisega seotud mittekiireloomulise informatsiooni vahendamine riigi- ja kohaliku omavalitsuse üksuse asutustele, juriidilistele isikutele ning elanikkonnale;
- 3) koostöö riigi- ja kohaliku omavalitsuse üksuse asutustega Häirekeskuse abi- ja infotelefonide töö korraldamiseks.

5. peatükk Rakendussätted

§ 18. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

Lisa 1 Häirekeskuse embleemi etalonkujutis
[RT I, 27.01.2015, 6- jõust. 30.01.2015]

Lisa 2 Häirekeskuse lipu etalonkujutis
[RT I, 27.01.2015, 6- jõust. 30.01.2015]