

Väljaandja:	Majandus- ja kommunikatsiooniminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2008
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.06.2009
Avaldamismärge:	RTL 2007, 97, 1627

Tehnilise Järelevalve Ameti põhimäärus

Vastu võetud 17.12.2007 nr 99

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Tehnilise Järelevalve Ameti staatus

Tehnilise Järelevalve Amet (edaspidi *amet*) on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, millel on juhtimisfunktsioon ja mis teostab riiklikku järelevalvet ja kohaldab riiklikku sundi seaduses sätestatud alustel ja ulatuses.

§ 2. Esindamine

Oma ülesannete täitmisel esindab amet riiki.

§ 3. Ameti nimi eri keeltes

Ameti nimi on:

- 1) inglise keeles – Estonian Technical Surveillance Authority;
- 2) prantsuse keeles – Direction Estonienne de la Surveillance Technique;
- 3) saksa keeles – Estnische Technische Amt;
- 4) soome keeles – Viron Teknillinen Tarkastuslaitos;
- 5) vene keeles – Департамент Технического Надзора Эстонии.

§ 4. Ameti tegevust reguleerivad õigusaktid

Amet juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Euroopa Liidu õigusaktidest, Eesti Vabariigile kohustuslikest rahvusvahelistest lepingutest, Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest, majandus- ja kommunikatsiooniministri (edaspidi *minister*) määrustest ja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest, samuti teiste ministrite asjassepuutuvatest määrustest.

§ 5. Aruandekohustus

- (1) Amet on aruandekohustuslik ministri ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ja teostab ameti üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega sätestatud korras.
- (2) Amet koostab ja esitab raamatupidamise, tegevus- ja statistilisi aruandeid õigusaktidega sätestatud korras.

§ 6. Ameti tegevuse koordineerimine ja koostöö

- (1) Ameti tegevust koordineerib ja korraldab kantsler.
- (2) Amet teeb koostööd ministeeriumi siseturu-, side- ning teede- ja raudtee-, ehitus- ja elamuosakonnaga ja ministeeriumi teiste osakondadega.

§ 7. Ameti eelarve

- (1) Ameti kulud kaetakse riigieelarvest. Ameti eelarve kinnitab, muudab ja eelarve täitmist kontrollib minister.
- (2) Ametil on arvelduskontod Riigikassa kontsernikonto koosseisus.

§ 8. Ameti pitsat ja sümbolika

Ametil on väikese riigivapi kujutise ja oma nimega pitsat ning kehtestatud korras registreeritud sümbolika.

§ 9. Ameti dokumentide vormistamine

- (1) Ameti kirjaplangil, üldplangil ja turvaplangil kasutatakse Riigikantselei poolt registreeritud embleemi.
- (2) Ameti poolt väljastatavad litsentsid, load, tunnistused ja kooskõlastused ning koostatavad ettekirjutused, protokollid, otsused ning muud dokumendid vormistatakse ja allkirjastatakse õigusaktides ettenähtud korras.

§ 10. Asukoht

Ameti asukohaks on Tallinn. Ameti postiaadress on Sõle 23A, 10614 Tallinn. Väljaspool ameti asukohta asuvate struktuuriüksuste asukohad näidatakse nende põhimäärustes.

2. peatükk AMETI TEGEVUSVALDKOND, EESMÄRK JA PÕHIÜLESANDED

§ 11. Ameti tegevusvaldkond

Amet teostab seadusega sätestatud ülesannete ulatuses juhtimisfunktsiooni ja riiklikku järelevalvet ning kohaldab riiklikku sunni ning menetleb süütegusid:

- 1) elektroonilise side, infoühiskonna teenuse, ringhäälingu sagedushalduse valdkondades ning digitaalallkirja sertifitseerimis- ja ajatempliteenuse osutajate registreerimise alal;
- 2) raudteevaldkonnas, sh raudteeinfrastruktuuri läbilaskevõime jaotusorganina, samuti Euroopa Liidu abifondide rakendusüksuse funktsioonide täitjana tegutsedes;
- 3) mäetööde; tsiviilkäibes oleva lõhkematerjali ja lõhketööde, pürotehniliste toodete ja ilutulestike korraldamise; surveseadmete; liftide ja kõisteede; masinate; gaasiseadmete, -tööde ja -paigaldiste; elektriseadmete, -tööde ja -paigaldiste, seadmete energiatõhususe, elektromagnetilise ühilduvuse; ehitiste, ehitusmaterjalide ja -toodete ning ehitusprojektide ja ehitiste mõõdistusprojektide, ehitiste projekteerimise, ehitamise ja kasutamise ning ehitiste arvestuse; ohtlike kemikaalide käitlemise; legaalmetroloogia ja väärismetallide valdkondades.

§ 12. Ameti tegevuse eesmärk

Ameti tegevuse eesmärgiks on riigi majanduspoliitika elluviimine §-s 11 nimetatud tegevusvaldkondades.

§ 13. Ameti põhiülesanded

Ameti põhiülesanded on:

- 1) riikliku järelevalve teostamine ameti tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise üle ja nende nõuete rikkumise korral riikliku sunni rakendamine;
- 2) osalemine ameti tegevusvaldkondi reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel ning nende õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine, samuti osalemine ameti tegevusvaldkondade standardimises ja terminoloogia korrastamises;
- 3) ameti tegevusvaldkondadega seotud poliitikate, strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel osalemine;
- 4) ameti tegevusvaldkondadega seotud projektide ettevalmistamine ja elluviimine, sealhulgas rahvusvahelistes projektides ja nende ettevalmistamisel osalemine.

§ 14. Ameti tegevus põhiülesannete täitmiseks

Põhiülesannete täitmiseks amet:

- 1) teeb koostööd teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste, sihtasutuste, mittetulundusühingute, ettevõtlus- ja tarbijaorganisatsioonidega ning teiste riikide vastavate asutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- 2) esindab kooskõlastatult ministriumiga riiki ameti tegevusvaldkondadega seonduvates rahvusvahelistes organisatsioonides;
- 3) osaleb ameti tegevusvaldkondi puudutavatest välislepingutest tulenevate Eesti Vabariigi kohustuste täitmises;
- 4) koostab ameti eelarve projekti ning eelmise aasta eelarve täitmise aruande;
- 5) töötab välja ja viib ellu ameti strateegia ja tööplaanid;
- 6) jälgib, hindab ja analüüsib tegevusvaldkondades kujunenud olukorda ning informeerib olukorrast ministriumi siseturu-, side-, teede- või ehitus- ja elamuosakonda;
- 7) informeerib avalikkust ja asjassepuutuvaid isikuid arengutest, muudatustest ja saavutatud tulemustest oma tegevusvaldkondades;
- 8) korraldab nõuetele vastavuse kontrollimiseks hindamisteenusi ja ekspertiise;
- 9) korraldab ehitistega toimunud avariide põhjuste uurimist;
- 10) teeb ettekirjutusi ja otsuseid vastavalt oma pädevusele seadustes sätestatud korras;
- 11) tagab ametile riikliku järelevalve teostamisel teatavaks saanud äri- ja tehnikaalase teabe konfidentsiaalsuse, kui seadus ei näe ette selle avaldamist;
- 12) lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebusi ja vaidlusi ning osaleb oma pädevuse piires kohtumenetluses;
- 13) menetleb oma pädevuse piires süütegusid;
- 14) täidab talle õigusaktidega pandud andmekogu vastutava või volitatud töötleja ülesandeid;
- 15) täidab õigusaktidest tulenevaid kriisireguleerimisalaseid ülesandeid ning töötab välja või osaleb oma tegevusvaldkonna kriisireguleerimisplaanide väljatöötamisel;

- 16) korraldab ohutusalseid ja arendustegevuse valdkonna teabepäevi, õppepäevi ja erialaseid koolitusi;
- 17) annab oma pädevuse piires õigusaktidega sätestatud korras välja litsentse, lube, tunnistusi, kooskõlastusi ja muid dokumente;
- 18) nõustab isikuid ameti tegevusvaldkondadega seotud küsimustes;
- 19) täidab muid talle õigusaktidega pandud ülesandeid.

3. peatükk AMETI STRUKTUUR

§ 15. Struktuuriüksused

- (1) Ameti põhilisteks struktuuriüksusteks on teenistused, mis jagunevad põhitegevuste alusel osakondadeks. Ametis on ka tugiosakonnad, mis ei kuulu ühegi teenistuse koosseisu. Osakonna koosseisu võivad kuuluda talitused, kui need on ministri poolt kinnitatud ameti struktuuris ette nähtud. Lisaks võivad kuuluda ameti struktuuri ametnikud, kes ei ole ühegi osakonna koosseisus ning kes alluvad vahetult peadirektorile.
- (2) Ameti struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitab minister ameti peadirektori ettepanekul.

§ 16. Struktuuriüksuste struktuur ja ülesanded ning teenistujate õigused, kohustused ja vastutus

- (1) Struktuuriüksuste struktuurid ning ülesanded määratakse peadirektori poolt kinnitatud põhimäärustega.
- (2) Teenistujate õigused, kohustused ja vastutus määratakse peadirektori poolt kinnitatud ametijuhenditega.

§ 17. Struktuuriüksuse juhtimine

Struktuuriüksust juhib teenistuse juhataja – peadirektori asetäitja, osakonnajuhataja või peadirektori poolt määratud muu ametnik, kes vastutab struktuuriüksusele pandud ülesannete täitmise eest.

§ 18. Ameti teenistused

Ameti struktuuri kuuluvad järgmised teenistused:

- 1) elektroonilise side teenistus;
- 2) raudteeteenus;
- 3) tööstusohutuse teenistus.

§ 19. Elektroonilise side teenistuse põhiülesanded

Elektroonilise side teenistuse põhiülesanneteks on:

- 1) Eesti raadiosageduste plaani koostamine ja raadiosagedusalade kasutamise planeerimine, koordineerimine, notifitseerimine ning haldamine;
- 2) raadiosagedusalade kasutamiseks sageduslubade andmine;
- 3) raadioamatööri kvalifikatsioonitunnistuste ja amatöörraadiojaamade töölubade väljastamine;
- 4) vee- ja õhusõiduki raadiolubade väljastamine;
- 5) ringhäälingukanalite ja -sageduste määramine, koordineerimine ning notifitseerimine;
- 6) raadiosagedusala kasutamise üle järelevalve teostamine;
- 7) raadiosagedusala häirepuhtuse tagamine;
- 8) raadiohäireteadete vastuvõtt ja nende lahendamine;
- 9) ringhäälinguloa tehniliste tingimuste üle järelevalve teostamine;
- 10) ööpäevaringse raadiosageduste kasutamise riikliku järelevalve korraldamine ja teostamine;
- 11) aparatuurile esitatavate nõuete väljatöötamine ja rakendamise korraldamine;
- 12) aparatuuri maaletoomisest teavituste vastuvõtmine;
- 13) aparatuuri nõuetele vastavuse üle järelevalve teostamine ja ameti turujärelevalve alase tegevuse korraldamine;
- 14) sideteenust osutada soovivate ettevõtjate tegevuse alustamise teadete vastuvõtmine;
- 15) sideteenustele ja -võrkudele esitatavate nõuete väljatöötamine ja nende rakendamine;
- 16) sideteenustele ja -võrkudele kehtestatud nõuete täitmise üle järelevalve teostamine;
- 17) sideteenuste lõppkasutaja õiguste kaitse;
- 18) liinirajatise kaitsevõõndis tegutsemise tingimuste täitmise ja liinirajatise märgistamise nõuete üle järelevalve teostamine;
- 19) infoühiskonna teenuse seaduse täitmise üle järelevalve teostamine vastavalt ameti pädevusele;
- 20) Eesti numeratsiooniplaani haldamine, mis seisneb selle kavandamises, koostamises ja kasutamise planeerimises ning kasutamise efektiivsuse analüüsimises ja korraldamises;
- 21) numeratsiooni haldamine, mis seisneb numeratsiooni eraldamises ja broneerimises vastavuses Eesti numeratsiooniplaaniga, numbrilubade andmises ning järelevalves numeratsiooni kasutamise üle;
- 22) numeratsiooni kasutamise osas esitatud tehniliste kaebuste ja vaidluste lahendamine;
- 23) numeratsioonialase tehnoloogia arengu, regulatsiooni ning õigusaktide ja soovitude, sealhulgas rahvusvaheliste, jälgimine ja analüüs, ülevaadete koostamine ning ettepanekute tegemine;

24) numeratsioonialase teabevahetuse tagamine Euroopa Komisjonile ning vastava nõude esitamise korral Eesti ja välisriikide järelevalveasutustele;

25) numbri liikuvuse rakendamine ja numbri liikuvuse nõuete täitmise üle järelevalve teostamine;

26) digitaalallkirja teenuste osutajate ning teenuste osutamise lõpetamise registreerimine.

§ 20. Raudteeteenistuse põhiülesanded

Raudteeteenistuse põhiülesanneteks on:

1) erinevate finantsvahendite raames rahastatavate projektidega seotud ülesannete täitmine, sealhulgas Euroopa Liidu abifondidest kaasrahastatavate arendusprojektide rakendusüksuse ülesannete täitmine;

2) teiste raudteevaldkonna arendusprojektide algatamine, haldamine ja juhtimine;

3) raudteeinfrastruktuuri läbilaskevõime jaotamisel seaduses sätestatud juhul läbilaskevõimeosade jaotamise otsuse ettevalmistamine, koordineerimisotsuse ettevalmistamine, läbilaskevõime ammendumise korral, ettevalmistamine, läbilaskevõime jaotamise otsuse ettevalmistamine läbilaskevõime ammendumise korral, liiklusgraafiku kinnitamise otsuse ettevalmistamine, kehtiva meetodika ja raudteeinfrastruktuuri-ettevõtja raamatupidamisandmete alusel raudteeinfrastruktuuri kasutustasu määramise otsuste ettevalmistamine;

4) raudteeveeremi ning raudteeinfrastruktuuri ja raudteeliikluse korralduse nõuetele vastavuse kontrollimise aruannete ning raudtee tehnokasutuseeskirjas ja teistes õigusaktides raudteeveeremi ja raudteeinfrastruktuuri valdajatele kehtestatud nõuete täitmise kontrollimine ning ohutustunnistuste väljaandmise, kehtivuse pikendamise ja kehtetuks tunnistamise ettevalmistamine;

5) veoeskirjade ja tegevuseeskirjade ning nende muudatuste läbivaatamine;

6) raudtee-ehituse riikliku järelevalve korraldamine ning raudtee-ehituse ehitusloa, kirjaliku nõusoleku ja kasutusloa andmise ning ehitusloa, kirjaliku nõusoleku ja kasutusloa kehtetuks tunnistamise ettevalmistamine;

7) raudteeliiklusõnnetuste, raudteeinsidentide ja otsasõitude kohta raudtee-ettevõtjalt saadud teabe ministriumile edastamise korraldamine ning ministriumile raudteevariide, raudteeinsidentide või raudteel viibinud inimestele otsasõitude kohta hinnangute andmine;

8) vedurijuhtide eksamineerimise korraldamine ning vedurijuhilubade väljaandmise ja vedurijuhilubade kehtivuse pikendamise, samuti raudteeveeremi juhtimise õiguse peatamise või arstlikult komisjonilt saadud otsuse alusel raudteeveeremi juhtimise õiguse äravõtmise ettevalmistamine;

9) õigusaktidest tulenevate kriisireguleerimisalaste ülesannete täitmine raudteevaldkonnas ja raudteevaldkonna kriisireguleerimisplaanide väljatöötamine;

10) raudteevalduste väärtegade kohtuväline menetlemine.

§ 21. Tööstusohutuse teenistuse põhiülesanded

Tööstusohutuse teenistuse põhiülesanneteks on:

1) järelevalve elektriseadmete, -paigaldiste ja elektromagnetilise ühilduvuse ning elektritööde ja seadmete energiatõhususe valdkonnas ohutuse ja nõuetele vastavuse osas;

2) järelevalve teavitatud asutuse, elektritöö ettevõtja, tehnilise kontrolli teostaja, personali sertifitseerimisasutuse tegevuse üle;

3) elektriseadme või -paigaldisega seonduva õnnetuse tekkepõhjuse väljaselgitamine;

4) järelevalve mäetööde, tsiviilkäibes oleva lõhkematerjali ja pürotehniliste toodete ning nende kasutamise üle ohutuse ja nõuetele vastavuse osas;

5) järelevalve mäetööde, lõhkematerjali ja pürotehnilise toote käitleja üle;

6) mäetöödega, lõhkematerjaliga või pürotehnilise tootega seonduva õnnetuse tekkepõhjuse väljaselgitamine;

7) surveseadmete, liftide ja köisteede, masinate (sh kraanade), gaasiohutuse ja ohtlike kemikaalide valdkonnas teostada seadmete ja toodete ohutuse turujärelevalvet; teostada seadmete, paigaldiste ja tööde ohutusalast järelevalvet; teostada järelevalvet tunnustatud asutuse, tehnilise kontrolli teostaja, isiku nõuetele vastavuse hindaja ja tõendaja tegevuse üle; selgitada välja avarii või õnnetuse tekkepõhjusi;

8) teostada järelevalvet ohtlikus ja suurõnnetuse ohuga ettevõttes kemikaali käitlemise ohutuse, ohtlikkuse kategooria arutamise, teabelehe ja ohutusaruande nõuetele vastavuse ning kemikaali arvestamise ja kemikaalist teavitamise nõude täitmise osas;

9) järelevalve ehitiste, ehitusmaterjalide ja -toodete, ehitusprojektide ja ehitiste mõõdistusprojektide, samuti ehitiste projekteerimise, ehitamise ja kasutamise ning ehitiste arvestuse nõuetele vastavuse ja ehitusvaldkonnas tegutsevate ettevõtjate tegevuse üle;

10) järelevalve kohustuslikule metrooloogilisele kontrollile kuuluvate mõõtevahendite turule laskmise ja kasutusele võtmise üle (turujärelevalve), taatluskohustuse täitmise üle ja kohustuslikule metrooloogilisele kontrollile kuuluvate mõõtevahendite kasutamise üle;

11) legaalmetroloogia asutuse ülesannete täitmine, sh mõõtevahendite legaalmetrooloogilise ekspertiisi tegemine ja taatlemisele kuuluvate mõõtevahendite siseriiklike tüübikinnitustunnistuste väljastamine;

12) järelevalve kohustuslike mõõtühikute kasutamise ja mõõtetulemuste jälgitavuse tõendamise üle;

13) järelevalve mõõtevahendite vastavushindamiseks teavitatud asutuste vastavushindamistegevuse ning taatluslaborite taatlustegevuse üle;

14) mõõtevahendite turujärelevalvealase koostöö ja asjakohase teabe vahetamise koordineerimine;

15) kinnispakkide täitekoguse, mõõtemahutitena kasutatavate pakendite mahu ning nende märgistuse kontroll;

16) mõõtevahendi erakorralise taatluse algatamine;

17) järelevalve väärismetalltoodete käitlemise üle.

§ 22. Tugiosakonnad ja nende põhiülesanded

(1) Üldosakonna põhiülesanneteks on:

1) ameti halduskorralduse tagamine;

- 2) ameti valduses oleva riigivara ja vahendite haldamine ning riigihangete korraldamine;
- 3) töövahendite ja inventari olemasolu tagamine;
- 4) personalitöö ja koolituste korraldamine;
- 5) tervishoiu ja tööohutusalase tegevuse korraldamine;
- 6) eelarve projekti koostamine ja finantskontrolli teostamine;
- 7) klienditeeninduse ning dokumendihalduse ja arhiivi haldamise korraldamine;
- 8) avalikkuse informeerimine ameti tegevusest ning ameti ja avalikkuse vaheliste suhete korraldamine;
- 9) rahvusvaheliste suhetega seotud küsimuste lahendamine;
- 10) teabetoa ja raamatukogu tegevuse korraldamine.

(2) Õigusosakonna põhiülesanneteks on:

- 1) ameti õigusala nõustamine;
- 2) ameti haldusaktide ja tegevuse õigusaktidele vastavuse tagamine;
- 3) osalemine ameti tegevusvaldkondi puudutavate õigusaktide eelnõude ja lepingute projektide väljatöötamisel;
- 4) ameti õigusvaidlustes esindamine või selle korraldamine.

4. peatükk AMETI JUHTIMINE

§ 23. Ameti juhtimine

Ametit juhib peadirektor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul. Peadirektori äraolekul asendab teda ja täidab tema ülesandeid peadirektori poolt määratud teenistuse juhataja – peadirektori asetäitja, osakonnajuhataja või muu peadirektori poolt määratud ametnik.

§ 24. Ameti peadirektori õigused, kohustused ja vastutus

Ameti peadirektor:

- 1) juhib ameti tööd, otsustab ja korraldab ameti pädevusse kuuluvate ülesannete täitmise; tagab ameti ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise ja annab aru ministrile;
- 2) kinnitab struktuuriüksuste põhimäärused, ameti asjaajamiskorra, sisekorraeeskirja ja muud ameti sisemist töökorraldust reguleerivad juhendid ja korrad ning teenistujate ametipalgad ja ametijuhendid vastavuses õigusaktidega;
- 3) nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti koosseisu kuuluvad ametnikud ja teised teenistujad; sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud ameti abiteenistujatega;
- 4) rakendab koostöös ministeeriumi siseauditi osakonnaga ametis otstarbeka sisekontrolli süsteemi;
- 5) teostab teenistuslikku järelevalvet ameti teenistujate toimingute üle õigusaktidega ettenähtud korras, määrab ergutusi ja distsiplinaarkaristusi ameti ametnikele ja abiteenistujatele;
- 6) esitab ministrile ettepanekuid ameti kulude eelarve kohta, tagab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise ning riigivara sihipärase kasutamise;
- 7) esindab ametit teistes riigiasutustes ja organisatsioonides;
- 8) annab haldusakte sõltumatult ja iseseisvalt kooskõlas õigusaktidega, sealhulgas lahendab vaideid ja väärteomenetluses ameti kui kohtuvälise menetleja tegevuse peale esitatud kaebusi või volitab selleks ameti muu ametniku;
- 9) tagab ametnikele tööriietuse ja isikukaitsevahendid kooskõlas õigusaktidega;
- 10) esitab ministrile ettepanekuid ameti tegevusvaldkonna korraldamiseks;
- 11) kehtestab ameti pitsati kasutamise korra ja tagab selle täitmise;
- 12) moodustab tööühmi tegevusvaldkonna üksikküsimuste lahendamiseks;
- 13) annab volitusi ameti esindamiseks, järelevalve toimingute teostamiseks ning haldusaktide andmiseks, sealhulgas volitab teenistuste tegevuse sõltumatuse tagamiseks teenistuse juhatajat – peadirektori asetäitjat andma haldusakte vastava teenistuse põhiülesannete täitmiseks;
- 14) kinnitab kooskõlastatult vastava konkursi- ja atesteerimiskomisjoniga atesteerimise nõuded;
- 15) omab esimese allkirja õigust ameti panga- ja raamatupidamisdokumentidel, määrab teised allkirjaõiguslikud ametnikud;
- 16) täidab muid õigusaktides sätestatud ülesandeid.

§ 25. Peadirektori käskkirjad

(1) Ameti peadirektor annab seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse või korralduse ning ministri määruse või käskkirja alusel teenistusalastes ja seadusega sätestatud juhtudel muudes küsimustes käskkirju.

(2) Ameti peadirektor võib anda ameti sisemises asjaajamises ka muid kirjalikke korraldusi.

(3) Ameti peadirektori käskkirjad ja muud kirjalikud korraldused vormistatakse ja registreeritakse vastavalt asjaajamiskorrale.

§ 26. Teenistuse juhataja – peadirektori asetäitja õigused, kohustused ja vastutus

Teenistuse juhataja – peadirektori asetäitja:

- 1) koordineerib, suunab, juhendab, kontrollib ja analüüsib teenistusele pandud ülesannete täitmist, korraldab osakondade vahelist koostööd ning vastutab ülesannete efektiivse täitmise eest;
- 2) esindab ametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituste piires;
- 3) annab riikliku järelevalve menetluses teenistuse ülesannete täitmiseks haldusakte peadirektorilt saadud volituste piires;
- 4) täidab muid õigusaktidega sätestatud või peadirektori antud ülesandeid.

5. peatükk
LÕPPSÄTE

§ 27. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Ameti ümberkorraldamine või tema tegevuse lõpetamine toimub seaduse alusel.

6. peatükk
RAKENDUSSÄTE

§ 28. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks järgmised määrused:

- 1) majandus- ja kommunikatsiooniministri 11. veebruari 2003. a määrus nr 24 «Sideameti põhimäärus» (RTL 2003, 24, 351; 2007, 71, 1234);
- 2) majandus- ja kommunikatsiooniministri 11. veebruari 2003. a määrus nr 25 «Tehnilise Järelevalve Inspektsiooni põhimäärus» (RTL 2003, 24, 352);
- 3) majandus- ja kommunikatsiooniministri 11. veebruari 2003. a määrus nr 26 «Energiaturu Inspektsiooni põhimäärus» (RTL 2003, 24, 353);
- 4) majandus- ja kommunikatsiooniministri 23. veebruari 2004. a määrus nr 34 «Raudteeinspektsiooni põhimäärus» (RTL 2004, 23, 348; 2006, 33, 593);
- 5) majandus- ja kommunikatsiooniministri 17. jaanuari 2006. a määrus nr 7 «Konkurentsiameti põhimäärus» (RTL 2006, 9, 168).

§ 29. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2008. aasta 1. jaanuaril.

Minister Juhan PARTS

Kantsler Marika PRISKE