

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Vabariigi Valitsus
määrus
terviktekst
01.08.2003
30.11.2003

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi põhimäärus

Vastu võetud 23.10.2002 nr 323

[RT I 2002, 88, 508](#)

jõustumine 01.11.2002

Muudetud järgmiste määrustega (kuupäev, number, avaldamine Riigi Teatajas, jõustumise aeg):

12.03.2003 nr 82 ([RT I 2003, 29, 181](#)) 22.03.2003

22.07.2003 nr 201 ([RT I 2003, 55, 372](#)) 1.08.2003

Määrus kehtestatakse «Vabariigi Valitsuse seaduse» (RT I 1995, 94, 1628; 1996, 49, 953; 88, 1560; 1997, 29, 447; 40, 622; 52, 833; 73, 1200; 81, 1361; 1362; 87, 1468; 1998, 28, 356; 36/37, 552; 40, 614; 71, 1201; 107, 1762; 111, 1833; 1999, 10, 155; 16, 271; 274; 27, 391; 29, 398; 401; 58, 608; 95, 843; 845; 2000, 49, 302; 51, 319; 320; 54, 352; 58, 378; 95, 613; 102, 677; 2001, 7, 16; 24, 133; 52, 303; 53, 305; 59, 358; 94, 578; 100, 646; 102, 677; 2002, 57, 354) § 42 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§1. Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium (edaspidi *ministeerium*) on valitsusasutus, kes täidab seadustest tulenevaid ja Vabariigi Valitsuse poolt seaduse alusel antud ülesandeid «Vabariigi Valitsuse seaduse» § 63 lõikes 1 sätestatud valitsemisala valdkondades.

§2. Esindamine

Oma ülesannete täitmisel esindab ministeerium riiki.

§3. Ministeeriumi nimi eri keeltes

Ministeeriumi nimi on eri keeltes:

- 1) inglise keeles – Ministry of Economic Affairs and Communications;
- 2) prantsuse keeles – Ministère de l'Économie et des Transports;
- 3) saksa keeles – Ministerium für Wirtschaft und Verkehr;
- 4) soome keeles – Talous- ja viestintäministeriö;
- 5) vene keeles – Министерство экономики и коммуникаций.

§4. Majandus- ja kommunikatsiooniminister

Ministeeriumi juhib majandus- ja kommunikatsiooniminister (edaspidi *minister*).

§5. Aruandekohustuslikkus

Ministeerium on aruandekohustuslik Vabariigi Valitsuse ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ja teostab tema üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega sätestatud korras.

§6. Ministeeriumi pitsat

Ministeeriumil on sõõrikujuline 50 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Sõõri ülemisel äärel on sõnaühend «*Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium*».

§7. Ministeeriumi eelarve ja pangaarve

Ministeeriumil on oma eelarve ja pangaarve. Ministeeriumi kulud kaetakse riigieelarvest.

§8. Ministeeriumi dokumentide vormistamine

(1) Ministeeriumi kirjalangil, üldplangil, ministri määruse ja käskkirja plangil kasutatakse väikese riigivapi kujutist.

(2) Ministeeriumi õigusaktid ja muud haldusdokumendid vormistatakse seadusega ja asjaajamiskorda reguleerivate õigusaktidega ettenähtud korras.

(3) Ministeeriumi kirjalanke kasutavad oma pädevuse piires minister, kantsler ja asekanclerid.

(4) Ministeeriumi osakonnal, vajadusel talitusel, võib olla oma kirjalank ja pitsat, kui see on ette nähtud osakonna põhimääruses.

(5) Ministeeriumi osakonnajuhataja kirjutab osakonna kirjalangile alla § 35 lõike 1 alapunktis 11 ettenähtud korras.

§9. Asukoht

Ministeerium asub Tallinnas. Ministeeriumi postiaadress on Harju 11, 15072 Tallinn. Nende ministeeriumi struktuuriüksuste postiaadressid, mis ei paikne ministeeriumi asukohas, tuuakse ära nende põhimäärustes.

2. peatükk MINISTEERIUMI EESMÄRK, VALITSEMISALA JA PÕHIÜLESANDED

§10. Ministeeriumi eesmärk

Ministeeriumi tegevuse eesmärgiks on luua tingimused Eesti majanduse konkurentsivõime kasvuks ning tasakaalustatud ja jätkusuutlikuks arenguks riigi majanduspoliitika väljatöötamise, elluviimise ja tulemuste hindamise kaudu.

§11. Valitsemisala

Ministeeriumi valitsemisalas on riigi majanduspoliitika ja majanduse arengukavade väljatöötamine ning elluviimine tööstuse, kaubanduse, energeetika, elamumajanduse, ehituse, transpordi (sealhulgas transpordi infrastruktuur, veondus, transiit, logistika ja ühistransport), liikluskorralduse (sealhulgas liiklus raudteel, maanteedel ja tänavatel, vee- ja õhuteedel), liiklusohutuse suurendamise ja liiklusvahendite keskkonnakahjulikkuse vähendamise, informaatika, telekommunikatsiooni, postside ja turismi valdkonnas; riigi infosüsteemide arendamise koordineerimine; tehnoloogiline arendustegevus ja innovatsioon; metroloogia, standardimise, sertifitseerimise, akrediteerimise, tegevuslubade, registreerimise, tööstusomandi kaitse, konkurentsijärelevalve, tarbijakaitse, ekspordiarengu ja kaubanduse kaitsemeetmete korraldamine; ettevõtluse regionaalse arengu ja investeringute alased küsimused, vedelkütuse miinimumvaru haldamine ning vastavate õigusaktide eelnõude koostamine.

§12. Ministeeriumi põhiülesanded

Ministeeriumi põhiülesanded on:

- 1) valitsemisala valdkondades riigi arengukavade väljatöötamine ja nende kooskõla tagamine üleriigiliste arengukavadega, nende finantseerimise, elluviimise ja tulemuste hindamise korraldamine;
- 2) osalemine üleriigiliste majanduse arengut puudutavate arengukavade väljatöötamisel koostöös teiste asjaomaste ministriumidega;
- 3) valitsemisala valdkondade korraldamiseks õigusaktide eelnõude koostamise, nende põhiseadusele ja seadustele vastavuse tagamine ning õigusaktidega määratud ülesannete täitmine;
- 4) valitsemisalas rahvusvahelise koostöö korraldamine, sh Euroopa Liidu alane tegevus;
- 5) riigi infosüsteemide arendamise koordineerimine;
- 6) valitsemisala valdkondades võimalike hädaolukordade väljaselgitamiseks riskianalüüsi tegemine ja valitsemisala kriisireguleerimisplaani koostamine ning selle rakendamine hädaolukorras.

[RT I 2003, 29, 181– jõust. 22.03.2003]

§13. Ministriumi poolt aktsionäri või osaniku õiguste teostamine

Ministriium teostab aktsionäri või osaniku õigusi äriühingutes, mille aktsiaid või osa ta valitseb.

§14. Ministriumi muud ülesanded

Ministriium täidab muid talle õigusaktidega ja Vabariigi Valitsuse poolt pandud ülesandeid.

§15. Ministriumi tegevus eesmärgi saavutamiseks ja põhiülesannete täitmiseks

- (1) Ministriumi tegevuse eesmärgi saavutamiseks ja põhiülesannete täitmiseks teostab ministriium valitsemisala terviklikku strateegilist juhtimist, mille aluseks on ministriumi ja ministriumi valitsemisalasse kuuluvate riigiasutuste strateegia ja sellest tulenevad tööplaanid.
- (2) Ministriium realiseerib oma ülesandeid ministriumi struktuuriüksuste, ministriumis moodustatavate komisjonide, ministriumi valitsemisalasse kuuluvate ametite, inspeksioonide, hallatavate riigiasutuste, sihtasutuste ja mittetulundusühingute kaudu ning koostöös teiste valitsusasutuste ja juriidiliste isikutega.

3. peatükk MINISTRIUMI STRUKTUUR

1. jagu Osakond

§16. Ministriumi osakond

- (1) Ministriumi osakond on ministriumi põhiline struktuuriüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ministriumiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Osakonna koosseisu võivad kuuluda talitused. Osakonna struktuur ja pädevus määratakse ministri poolt kinnitatud osakonna põhimääruses.
- (3) Osakonna koosseisu võivad kuuluda ametnikud, kes ei ole ühegi talituse koosseisus, vaid alluvad vahetult osakonnajuhatajale, ja kelle ülesanded määratakse osakonna põhimääruse ja ametijuhendiga.
- (4) Ministriumi osakonnad on põhitegevuse osakonnad, põhitegevusi integreerivad osakonnad, tugiosakonnad ning spetsiifilisi ülesandeid täitvad osakonnad. Ministriumi osakonna täpsemad ülesanded määratakse kindlaks osakonna põhimääruses.

§17. Põhitegevuse osakonnad

(1) Põhitegevuse osakondades toimub ministeeriumi ülesannete täitmine valitsemisalaga määratud valdkondades.

(2) Põhitegevuse osakondadeks on:

1) ehitus- ja elamuosakond, kelle põhiülesanneteks on ehitus- ja elamumajanduse valdkonnas riigi arengukavade väljatöötamine ja nende elluviimise tagamine; ehitusvaldkonna standardimise, vastavushindamise ja turujärelevalve ning ehitus- ja elamumajanduslase riikliku järelevalve koordineerimine; riikliku ehitusregistri ja riikliku hooneregistri ning riikliku ehitusregistri tegevuse suunamine ning valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;

2) energeetikaosakond, kelle põhiülesanneteks on kütuse- ja energiamajanduse efektiivsusele, konkurentsivõimelisusele ja keskkonnasäästlikkusele suunatud riigi arengukavade väljatöötamine ja nende elluviimise tagamine, vedelkütuse miinimumvaru moodustamise ja haldamise korraldamine ning valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;

3) kaubandusosakond, kelle põhiülesanneteks on sise- ja väliskaubanduse, teeninduse, ekspordi, turismi, tarbijakaitse ja konkurentsijärelevalve valdkondades riigi arengukavade väljatöötamine, nende elluviimise tagamine ning valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;

4) lennundus- ja merendusosakond, kelle põhiülesanneteks on tsiviillennunduse, mere- ja siseveelaevaliikluse, nende ohutuse ja keskkonnakaitse, lennunduse julgestuse, õhu- ja veesõidukite tehnilise seisundi, lennundusettevõtluse, kaubandusliku meresõidu, lennuväljade ja -jaamade ning sadamate tööga seotud riigi arengukavade väljatöötamine, nende elluviimise tagamine ning valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;

5) teede- ja raudteeosakond, kelle põhiülesanneteks on teedevõrgu, veoste- ja sõitjateveo, raudteeinfrastruktuuri, raudteetranspordi logistika, raudtee reisijate- ja kaubaveo, sõidukite, raudteeveeremi, tee- ja raudteeliikluse ning nende liiklus- ja keskkonnaohutusega seotud valdkondades riigi arengukavade väljatöötamine, nende elluviimise tagamine ning valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;

6) sideosakond, kelle põhiülesanneteks on telekommunikatsiooni ja postside valdkonnas riigi arengukavade väljatöötamine, nende elluviimise tagamine ning valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;

7) tööstusosakond, kelle põhiülesanneteks on majandus- ja ettevõtluspoliitika kujundamise raames kvaliteedi infrastruktuuri (sh standardimise, akrediteerimise, sertifitseerimise ja metroloogia), kvaliteedijuhtimise, turujärelevalve, tööstusomandi kaitse ja tehnoloogilise arendustegevuse ja innovatsiooni alaste riigi arengukavade väljatöötamine, nende elluviimise tagamine ning valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine.

§18. Põhitegevusi integreerivad osakonnad

(1) Põhitegevusi integreerivates osakondades toimub ministeeriumi tegevuse eesmärgi täitmine valitsemisalasse kuuluvate erinevate valdkondade ühtse ning tasakaalustatud arendamise ja omavahelise seostamise kaudu.

(2) Põhitegevusi integreerivateks osakondadeks on:

1) Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö osakond, kelle põhiülesanneteks on ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalal Euroopa Liiduga liitumiseks vajalike tegevuskavade väljatöötamine ja nende elluviimise jälgimine, Euroopa Liidu poliitikate kohta käiva info kogumine, analüüsimine ja edastamine, Euroopa Liidu Komisjoni ja Nõukogu komiteede ja töörühmade töös osalemise koordineerimine, Euroopa Liidu alane nõustamine, institutsionaalsele arengule suunatud väliskoostööprojektide korraldamine ja nende elluviimise jälgimine, muu osalemine rahvusvahelises koostöös;

2) majandusarengu osakond, kelle põhiülesanneteks on majanduse ja ettevõtluse arengu toetamisele suunatud poliitika kujundamine, selle elluviimise koordineerimine ja finantseerimise kavandamine (sh eelstruktuurifondide ja struktuurifondidega seonduv tegevus), osalemine ministeeriumi valitsemisalal eelarve koostamisel, viies selleks läbi vajalikud analüüsid ja arvestused ja koostades eelarvele lisatava tegevuskava, majandusanalüüsi ja -prognooside tegemine ettevõtluse, tööstuse, kaubanduse, turismi, side, ehituse, elamumajanduse ja energeetika valdkonnas koostöös ministeeriumi vastavate põhitegevuse osakondadega;

3) transpordi arengu ja logistika osakond, kelle põhiülesanneteks on transpordisüsteemi kui terviku efektiivsusele, konkurentsivõimelisusele ja keskkonnasäästlikkusele suunatud poliitika kujundamine, selle elluviimise koordineerimine ja finantseerimise kavandamine

koostöös lennundus- ja merendusosakonna ning teede- ja raudteeosakonnaga, töö eri transpordiliike siduvate pikaajaliste infrastruktuursete projektidega, Eesti transiidikoridori rahvusvaheline propageerimine ja osalemine sellealases rahvusvahelises koostöös, Eestit läbivale transiidivoole lisandväärtust andvad meetmed, Euroopa Liidu eelstruktuurifondide ja struktuurifondidega ning välislaenudega seotud tegevus transpordi valdkonnas;

4) õigusosakond, kelle põhiülesanneteks on ministeeriumi õigusloome koordineerimine, õigusloomes ühtsete põhimõtete, terminoloogia ja meetodika kasutamise, väljatöötatavate õigusaktide eelnõude omavahelise seostatuse, põhiseadusele ja seadustele vastavuse tagamine, ministeeriumi juhtkonna ja osakondade õiguslane nõustamine ning ministeeriumi õigushuvide esindamise korraldamine.

[RT I 2003, 55, 372–jõust. 1.08.2003]

§19. Tugiosakonnad

(1) Tugiosakondades toimub ministeeriumi igapäevast tööd toetav tegevus.

(2) Ministeeriumi tugiosakondadeks on:

- 1) avalike suhete osakond, kelle põhiülesanneteks on avalikkuse informeerimine ministeeriumi tegevusest ning ministeeriumi ja avalikkuse vaheliste suhete korraldamine, ministeeriumi osakondade avaliku suhtluse kavade koostamine;
- 2) haldusosakond, kelle põhiülesanneteks on ministeeriumi raamatupidamise korraldamine, ministeeriumi tegevuskulude eelarve eelnõu koostamine koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega, ametnike töövahendite ja inventariga varustamise, asjaajamise ja dokumentide liikumise ning andmekogude haldamise ja arendamise korraldamine ning valitsemisalas oleva riigivara arvestus ja ministeeriumi riigihangete läbiviimise koordineerimine; ministeeriumi ja selle valitsemisala riigiasutuste infotehnoloogia arengu ja informaatika-alase tegevuse kavandamine ja koordineerimine ning ministeeriumi varustamine arvutustehnika ja tarkvaraga;
- 3) eelarve ja finantskontrolli osakond, kelle põhiülesanneteks on ministeeriumi valitsemisala eelarve eelnõu koostamine, lähtudes valdkondlikest strateegilistest arengukavadest ja valitsemisala riigiasutuste tegevus- ja investeeringute kavadest, valitsemisala riigieelarve liigendamise korraldamine, eelarvevahendite kasutamise analüüs ja finantskontrollisüsteemi väljatöötamise, rakendamise ja järelevalve korraldamine ning muude valitsemisalaga seonduvate maksu- ja rahastamisküsimuste lahendamine;
- 4) personaliosakond, kelle põhiülesanneteks on ministeeriumi arengusuundadest lähtuva personalipoliitika ja koolitusstrateegia väljatöötamine ja elluviimise tagamine; ministeeriumi personalialaste toimingute teostamine; koolitustegevuse korraldamine ministeeriumis ja koordineerimine valitsemisala riigiasutustes; personali- ja koolitusala aruandluse koondamine ja vormistamine ministeeriumi ja valitsemisala riigiasutuste kohta; personalialaste elektrooniliste andmebaaside pidamine; ministeeriumi ja valitsemisala riigiasutuste nõustamine personaliküsimustes;
- 5) siseauditi osakond, kelle põhiülesanneteks on sõltumatu hinnangu andmine ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalas olevate riigiasutuste sisekontrolli, aruandluse ja tegevuse tulemuslikkuse kohta ning õigeaegse ja objektiivse teabe tagamine kehtestatud nõuetest kõrvalekaldumiste ning ressursside kasutamise seaduslikkuse, säästlikkuse ja tõhususe põhimõtete rikkumise kohta;
- 6) KEHTETU

[RT I 2003, 55, 372–jõust. 1.08.2003]

§20. Spetsiifilisi ülesandeid täitvad osakonnad

Spetsiifilisi ülesandeid täitvateks osakondadeks on:

- 1) riigi infosüsteemide osakond, kelle põhiülesanneteks on riigi infosüsteemide arendamise koordineerimine ja riigi infopoliitika ja strateegia kujundamine informaatika valdkonnas ning vastavate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;
- 2) kriisireguleerimise osakond, kelle põhiülesanneteks on Tallinna lennuinfopiirkonnas toimunud lennuõnnetuste ja lennuintsidentide registreerimine ja lennuõnnetuste ning tõsiste

lennuintsidentide uurimine, tsiviilõhusõidukite registrisse kantud õhusõidukitega toimunud lennuõnnetuste ja -intsidentide registreerimine, klassifitseerimine ja vajalike lennuohutust tagavate meetmete ja soovitude väljatöötamine ja elluviimise tagamine; ministeeriumi valitsemisala funktsionaalse riskianalüüsi ja ministeeriumi kriisireguleerimisplaani koostamise koordineerimine, plaani haldamine ning vajaduse korral selle käivitamine, hädaolukorra lahendamise protseduuride väljatöötamine; koostöö tegemine riigikaitsealastes küsimustes; riigisaladuse kaitse korraldamine ministeeriumis.
[RT I 2003, 29, 181– jõust. 22.03.2003]

2. jagu Nõunikud

§21. Nõunikud

- (1) Ministeeriumi struktuuri kuuluvad ministri ja ministeeriumi nõunikud.
- (2) Ministri nõunikud alluvad vahetult ministrile, kes nimetab nad ametisse ja vabastab ametist.
- (3) Ministeeriumi nõunikud alluvad kantslerile või asekanslerile. Ministeeriumi nõunikud nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsler.
- (4) Nõuniku ülesanded ja alluvus määratakse nõuniku ametijuhendis, mille kinnitab minister.

3. jagu Komisjonid, nõukogud ja töörühmad

§22. Komisjonid, nõukogud ja töörühmad

- (1) Ministeeriumi eesmärgi saavutamiseks võib minister moodustada ministeeriumi valitsemisalas nõuandva õigusega komisjone, nõukogusid ja töörühmi (edaspidi *komisjon*).
- (2) Kantsler võib ministeeriumi struktuuriüksuste töö koordineerimiseks üksikküsimuste lahendamisel moodustada komisjone.
- (3) Komisjonid moodustatakse ministri või kantsleri käskkirjaga, milles määratakse komisjoni ülesanded, esimees ja liikmed, ülesannete täitmise tähtajad, teenindav struktuuriüksus ja töökord.

4. peatükk MINISTEERIUMI JUHTIMINE

1. jagu Minister

§23. Ministri pädevus ja ülesanded

Minister, talle seadusega pandud ülesannete täitmisel:

- 1) tagab ministeeriumi eesmärgi ja ülesannete täitmise ministeeriumi tervikliku juhtimise, valitsemisalasse kuuluvate valitsusasutuste ja hallatavate riigiasutuste tegevuse suunamise ja koordineerimise ning ministeeriumi ja selle valitsemisalasse kuuluvate valitsusasutuste ja hallatavate riigiasutuste vahelise koostöö korraldamise kaudu;
- 2) vastutab põhiseaduse, ministeeriumi valitsemisala korraldavate seaduste, Riigikogu otsuste, Vabariigi Presidendi seadluste, Vabariigi Valitsuse määruste ja korralduste täitmise eest ning annab Vabariigi Valitsusele aru ministeeriumi tegevusest;
- 3) otsustab ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvad küsimused, kui nende otsustamine ei ole seaduse või Vabariigi Valitsuse määrusega pandud alluvatele ametiasutustele või ametnikele;
- 4) esitab Vabariigi Valitsusele ettepanekud ministeeriumi kulude ja tulude aastaelarve eelnõu ning vajaduse korral lisaelarve eelnõu kohta, otsustab eelarvevahendite kasutamise ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle ning Euroopa Liidu poolt eraldatud vahendite, abi, toetuste ning muu välisabi sihipärase kasutamise üle;
- 5) vastutab riigivara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest ning korraldab seda kooskõlas «Riigivara seadusega» (RT I 1995, 22, 327; 1996, 36, 738; 40, 773; 48, 942; 81,

1446; 1997, 45, 724; 1998, 30, 409; 1999, 10, 155; 16, 271; 2000, 39, 239; 49, 306; 51, 319; 2001, 7, 17; 93, 565; 2002, 53, 336; 64, 393);

6) kinnitab ministeeriumi valitsemisalas olevate riigiasutuste eelarved, lähtudes riigieelarvest, kontrollib nende täitmist ning teeb vajadusel ettekirjutusi eelarvevahendite kasutamiseks;

7) kinnitab ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvate valitsusasutuste põhimäärused ja struktuuri ja teenistujate koosseisu ning annab käskkirju ministeeriumi töökorralduse reguleerimiseks ulatuses, mis ei ole reguleeritud seadustega, Vabariigi Valitsuse või rahandusministri määrustega;

8) kinnitab ministeeriumi struktuuri, teenistujate koosseisu ja struktuuriüksuste põhimäärused;

9) moodustab, korraldab ümber ja lõpetab ministeeriumi hallatavad riigiasutused, kinnitab nende põhimäärused ja eelarved ning määrab nende struktuuri, asjaajamise ja töökorralduse, kui teisiti ei ole sätestatud seaduse või Vabariigi Valitsuse määrusega;

10) nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsleri ettepanekul ministeeriumi asekanstlerid, ministeeriumi osakondade juhatajad, ministeeriumi valitsemisalas olevate ametite ja inspektsioonide peadirektorid ja teiste riigiasutuste juhid, sõlmib töölepingud ministeeriumi hallatavate riigiasutuste juhtidega ning kohaldab neile ergutusi ja määrab distsiplinaarkaristusi, kui seadusega ei ole sätestatud teisiti;

11) teostab teenistuslikku järelevalvet ministeeriumi struktuuriüksuste, ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja nende ametiisikute, samuti ministeeriumi hallatavate riigiasutuste tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle;

12) tagab sisekontrolli süsteemi rakendamise ja siseauditi korraldamise ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisalas olevates valitsusasutustes ning valitsusasutuste hallatavates riigiasutustes;

13) esindab ministeeriumi ja annab volitusi ministeeriumi esindamiseks;

14) esindab ministeeriumi valitsemisala piires riiki kohtus tsiviilasjades ja kriminaalasjades tsiviilhageja või kostjana, võib anda riigi esindamiseks kohtus üld- või erivolitusi ning tal on ministeeriumi valitsemisala piires riigi lepingulise esindaja volitamise õigus tsiviilkohtu-, halduskohtu- ja kriminaalmenetluses;

15) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse, korraldusega või peaministri poolt ning lahendab seaduses ettenähtud juhtudel õiguslikke vaidlusi.

§24. Ministri õigusaktid

Minister annab ministeeriumi valitsemisala korraldamisel seaduse alusel ja täitmiseks määrusi, ministeeriumi juhtimisel, valitsemisalas olevate ametite ja inspektsioonide ja hallatavate riigiasutuste tegevuse korraldamiseks seaduse alusel ja täitmiseks määrusi, käskkirju ning suulisi ja kirjalikke teenistuslaseid korraldusi.

2. jagu Kantsler

§25. Kantsleri pädevus ja ülesanded

(1) Kantslerile alluvad asekanstlerid, ehitus- ja elamuosakond, energeetikaosakond, kaubandusosakond, sideosakond, tööstusosakond ning spetsiifilisi ülesandeid täitvad ja tugiosakonnad, välja arvatud siseauditi osakond.

(2) Kantsler talle seadusega pandud ülesannete täitmisel:

1) juhhib asekanstlerite ja talle alluvate osakonnajuhatajate kaudu ministeeriumi struktuuriüksuste ning ministeeriumi nõunike tööd;

2) koordineerib ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvate valitsusasutuste ja hallatavate riigiasutuste tegevust;

3) korraldab ministeeriumi asjaajamist, tagab ministeeriumi efektiivse toimimise, ressursi otstarbeka kasutamise, juhtimis- ja kontrollisüsteemi toimimise ning organisatsioonikultuuri asjakohasuse;

- 4) käsutab ministri poolt kinnitatud eelarve piires ministeeriumi eelarvevahendeid ning vastutab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise eest;
- 5) korraldab ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvate valitsusasutuste ja hallatavate riigiasutuste põhimääruste väljatöötamise ja ajakohastamise ning ministeeriumi töökorraldust reguleerivate õigusaktide eelnõude väljatöötamise, tagab nende elluviimise, täitmise ning aruandluse esitamise;
- 6) korraldab ministeeriumi valitsemisala aastaelarve eelnõu ja vajadusel lisaelarve kohta käivate ettepanekute koostamise;
- 7) nimetab ametisse ja vabastab ametist ministeeriumi koosseisu kuuluvad ametnikud, välja arvatud need, kelle nimetab ametisse ja vabastab minister, ning sõlmib töölepinguid ministeeriumi abiteenistujatega;
- 8) teostab teenistuslikku järelevalvet ministeeriumi ametiisikute toimingute üle ministri poolt saadud volituste piires ja korraldab ministri ülesandel materjalide ettevalmistamise teenistusliku järelevalve teostamiseks valitsemisala asutustes;
- 9) annab kaasallkirja ministri määrustele õigusaktidega sätestatud juhtudel ja korras;
- 10) esindab ministeeriumi oma pädevuse ja ministrilt saadud volituste piires;
- 11) täidab muid seadusega, Vabariigi Valitsuse määrusega või korraldusega talle pandud või ministri antud ülesandeid.

§26. Kantsleri käskkirjad ja korraldused

Kantsler annab seaduses ja ministeeriumi põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ministeeriumi struktuuriüksuste töö juhtimisel ja asjaajamise korraldamisel ning ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja hallatavate riigiasutuste tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks ning teenistuslaseid suulisi või kirjalikke korraldusi.

§27. Kantsleri asendamine

Kantsleri äraolekul paneb minister oma käskkirjaga kantsleri ülesanded ühele asestantsleritest.

3. jagu Asestantsler

§28. Asestantslerid

(1) Ministeeriumi koosseisus on asestantslerid, kelle ülesandeks on tagada ministeeriumi eesmärgi ja põhiülesannete täitmine ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvate erinevate valdkondade seostamise ning tasakaalustatud ja tervikliku arendamise kaudu.

(2) Ministeeriumi koosseisus on Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö asestantsleri, majandusarengu asestantsleri, transpordi ja transiidi teenindamise asestantsleri ja õigusala asestantsleri ametikohad.

[RT I 2003, 55, 372– jõust. 1.08.2003]

§29. Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö asestantsler

(1) Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö asestantslerile allub vahetult Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö osakond.

(2) Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö asestantsler:

- 1) täidab ministeeriumi valitsemisalas integreerivat funktsiooni Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö osas;
- 2) jälgib ministeeriumi tegevusvaldkonna eurointegratsiooni kavade täitmist, teeb ettepanekuid seoses Euroopa Liiduga koostatavate positsioonide paremaks omavaheliseks seostamiseks ministeeriumi valitsemisalas, aitab kaasa parema koordineerimise saavutamiseks Euroopa Liiduga seotud küsimustes teiste ministeeriumidega;
- 3) koordineerib Euroopa Liidu Komisjoni ja Nõukogu komiteede ja töörühmade töös osalemist ministeeriumi valitsemisalas;
- 4) korraldab ministeeriumi valdkondi puudutava Euroopa Liidu ja rahvusvaheliste organisatsioonide alase teabe vahendamist ja sellealast nõustamist valitsemisalas;

- 5) korraldab ministeeriumi valitsemisala institutsionaalsele arengule suunatud Euroopa Liidu ja kahepoolsete väliskoostööprojektide väljatöötamist ja jälgib nende eesmärgipärasest elluviimist ja tulemuslikkust;
- 6) koordineerib ministeeriumi rahvusvaheliste koostööd, sealhulgas rahvusvaheliste organisatsioonidega, korraldab rahvusvaheliste lepingute rakendamist ministeeriumi valitsemisalas;
- 7) juhendab oma pädevusse kuuluvates küsimustes ministeeriumi esindajate tööd Eesti esinduses Euroopa Liidu juures;
- 8) koostab ja esitab ettepanekuid oma funktsiooni raames ministeeriumi valitsemisala eelarve eelnõu koostamiseks ja eelarvevahendite kasutamiseks.

§30. Majandusarengu asekanstler

(1) Majandusarengu asekanstlerile allub vahetult majandusarengu osakond.

(2) Majandusarengu asekanstler:

- 1) täidab ministeeriumi valitsemisalas integreerivat funktsiooni arengukavade väljatöötamise, elluviimise ja järelevalve osas ning tagab valitsemisala arengukavade omavahelise seostatuse, terviklikkuse ja ühtsuse;
- 2) koondab asekanstlerite ettepanekud valitsemisala eelarve koostamise protsessis, korraldab vajalike analüüside ja arvestuste teostamist ja ministeeriumi valitsemisala eelarve eelnõu juurde lisatava tegevuskava koostamist;
- 3) tagab ministeeriumi valitsemisala eelarve eelnõu seostatuse arengukavadega;
- 4) korraldab koostööd arengukavade väljatöötamisel ministeeriumi üksuste ning ministeeriumiväliste institutsioonidega ja tagab arengukavade kooskõla üleriigiliste arengukavadega;
- 5) juhib oma pädevuse piires valitsemisala valdkondade arengut toetavate tegevuskavade, meetmete, hädaolukorras valmisoleku plaanide, sihtprogrammide ja välisabi projektide väljatöötamist ning elluviimist.

(3) Majandusarengu asekanstleril on õigus anda oma pädevuse piires suulisi ja kirjalikke korraldusi energeetika-, kaubandus-, tööstus-, side- ning ehitus- ja elamuosakonna juhatajatele.

[RT I 2003, 29, 181– jõust. 22.03.2003]

§31. Transpordi ja transiidi teenindamise asekanstler

(1) Transpordi ja transiidi asekanstlerile alluvad vahetult transpordi arengu ja logistika osakond, lennundus- ja merendusosakond ning teede- ja raudteeosakond.

(2) Transpordi ja transiidi teenindamise asekanstler:

- 1) täidab ministeeriumi valitsemisalas integreerivat funktsiooni transpordi puudutavate omavahel seostatud arengukavade väljatöötamise, elluviimise ning järelevalve osas, juhib lennundus- ja merendusosakonna ning teede- ja raudteeosakonna kaudu vastavaid transpordi valdkondi ning transpordi arengu ja logistika osakonna kaudu transpordisüsteemi terviklikku väljaarendamist;
- 2) korraldab arengukavade väljatöötamisel koostööd ministeeriumi üksuste ning ministeeriumiväliste institutsioonidega, korraldab transpordi arengu seostamist Eesti majanduse kui terviku arendamisega (sh logistika- ja tööstusparkide loomine transpordisõlmedes);
- 3) korraldab tööd Eesti transpordikoridoride rahvusvahelise konkurentsivõime ja transpordi keskkonnasõbralikkuse saavutamiseks;
- 4) korraldab Eestit läbivate transiidikoridoride rahvusvahelist tutvustamist ja arendab nende koridoride kasutamise seotud rahvusvahelise koostööd;
- 5) koostab ja esitab lähtudes transpordi puudutavatest arengukavadest ettepanekud oma funktsioonide raames ministeeriumi valitsemisala eelarve eelnõu koostamiseks ning eelarvevahendite kasutamiseks;
- 6) juhib transpordi valdkondade arengut toetavate tegevuskavade, meetmete, hädaolukorras valmisoleku plaanide, sihtprogrammide ja välisabi projektide väljatöötamist ning elluviimist,

sh Euroopa Liidu eelstruktuurivahendite, struktuurivahendite ja välislaenu kasutamist transpordi alal.

[RT I 2003, 29, 181– jõust. 22.03.2003]

§32. Õigusala asekanstler

(1) Õigusala asekanstlerile allub vahetult õigusosakond.

(2) Õigusala asekanstler:

- 1) korraldab ministeeriumi valitsemisalas integreeriva funktsiooni täitmise õigusloome alal ja valitsemisala õigusaktide ühtlustamise Euroopa Liidu õigusega;
- 2) kindlustab õigusloome protsessi tervikliku korraldamise, ühtse terminoloogia ja metoodika kasutamise ministeeriumi õigusloomes, erinevate õigusaktide eelnõude kooskõla ning tagab nende vastavuse põhiseadusele ja seadustele;
- 3) korraldab õigusalast koostööd ministeeriumiväliste institutsioonidega;
- 4) tagab õigusaktide väljatöötamise ajakavast kinnipidamise;
- 5) esitab ettepanekuid oma funktsiooni raames ministeeriumi valitsemisala eelarve eelnõu koostamiseks ning eelarvevahendite kasutamiseks.

(3) Õigusala asekanstleril on õigus anda oma pädevuse piires suulisi ja kirjalikke korraldusi ministeeriumi osakondade juhatajatele.»

[RT I 2003, 55, 372– jõust. 1.08.2003]

§33. Asekanstleri muud ülesanded

Asekanstler täidab muid seadusega ja Vabariigi Valitsuse määruse või korraldusega, ministri määruse või käskkirjaga talle pandud ja kanstleri antud ülesandeid.

§34. Asekanstleri asendamine

Asekanstleri äraolekul paneb kanstler tema ülesanded käskkirjaga teisele asekanstlerile või osakonnajuhatajale.

4. jagu Osakonnajuhataja

§35. Osakonnajuhataja

(1) Osakonnajuhataja:

- 1) juhhib osakonna tööd ja tagab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise;
- 2) täidab temale antud juhiseid ja korraldusi või teatab nende täitmise takistustest;
- 3) annab alluvatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi;
- 4) valvab temale alluvate teenistujate teenistuskohustuste täitmise järele;
- 5) allkirjastab ja viseerib osakonna poolt koostatud dokumendid kooskõlas osakonna põhimääruse ja ministeeriumi asjaajamiskorraga;
- 6) esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi ministeeriumi juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;
- 7) teeb ministrile, kanstlerile ja asekanstleritele (edaspidi *ministeeriumi juhtkond*) ettepanekuid osakonna organisatsioonilise struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, teenistujate palkade, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramiseks ning ergutuste kohaldamise kohta;
- 8) taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid;
- 9) taotleb osakonna teenistujate täienduskoolitust;
- 10) teeb ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid komisjonide ja töörühmade moodustamiseks osakonna ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
- 11) kirjutab vastavalt osakonna põhimäärusele alla osakonna plangil vormistatud informatiivse sisuga kirjadele, millega ei võeta rahalisi ega varalisi kohustusi ning ei anta õigusi ega panda kohustusi ministeeriumivälistele isikutele, kui seadus ei näe ette teisiti;
- 12) täidab muid osakonna põhimäärusega talle pandud ministri, kanstleri või vastava asekanstleri poolt antud ülesandeid.

(2) Osakonnajuhatajal on õigus saada ministeeriumi juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

(3) Osakonnajuhataja vastutab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise eest.

(4) Osakonnajuhataja täpsed teenistuskohustused määratakse kindlaks osakonna põhimäärusega.

5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§36. Ministeeriumi valitsemisala riigiasutused 1. novembri 2002. a seisuga

(1) Ministeeriumi valitsemisalas on 1. novembri 2002. a seisuga järgmised ametid:

- 1) Konkurentsiamet;
- 2) Lennuamet;
- 3) Maanteeamet;
- 4) Patendiamet;
- 5) Raudteeamet;
- 6) Sideamet;
- 7) Tarbijakaitseamet;
- 8) Veeteede Amet.

(2) Ministeeriumi valitsemisalas on 1. novembri 2002. a seisuga järgmised inspeksioonid:

- 1) Energiaturu Inspeksioon;
- 2) Tehnilise Järelevalve Inspeksioon.

(3) Ministeeriumi valitsemisalas on 1. novembri 2002. a seisuga järgmised hallatavad riigiasutused:

- 1) Eesti Informaatikakeskus;
- 2) Eesti Riiklik Autoregistrikeskus;
- 3) Keskus Ehitustest;
- 4) Patendiraamatukogu;
- 5) Riigihangete Keskus.

§37. Ministeeriumi valitsemisala sihtasutused ja mittetulundusühing 1. novembri 2002. a seisuga

Ministeeriumi valitsemisalas on 1. novembri 2002. a seisuga:

- 1) Krediidi ja Ekspordi Garanteerimise Sihtasutus KredEx;
- 2) Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus;
- 3) Sihtasutus Eesti Akrediteerimiskeskus;
- 4) Riigi Infokommunikatsiooni Sihtasutus;
- 5) Mittetulundusühing Eesti Standardikeskus.

§-d 38- 39[käesolevast tekstist välja jäetud]

—