

KAITSEMINISTER

KÄSKKIRI

Tallinn

09. detsember 2009. a nr 498

Infrastruktuuri osakonna põhimäärus

Infrastruktuuri osakonna põhimäärus kehtestatakse "Vabariigi Valitsuse seaduse" § 47 lõike 2 alusel.

I. Üldsätted

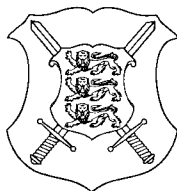
1. Infrastruktuuriosakond (edaspidi osakond) on Kaitseministeeriumi struktuuriüksus.
2. Osakond on aruandekohustuslik ministri, kantsleri ning kaitseinvesteeringute asekancleri ees.

II. Osakonna juhtimine

3. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul.
4. Osakonnajuhataja allub vahetult kaitseinvesteeringute asekanclerile.
5. Osakonnajuhatajal on asetäitja, kes allub vahetult osakonnajuhatajale.
6. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid osakonnajuhataja asetäitja. Tema äraolekul paneb minister käskkirjaga osakonnajuhataja ülesanded ühele osakonna teenistujatest.
7. Osakonna teenistujate koosseisu kinnitab minister.

III. Osakonna ülesanded

8. Lisaks ministeeriumi põhimäärusest tulenevatele osakonna põhiülesannetele osakond:
 - 1) töötab välja ettepanekud ministeeriumi valitsemisala riigivara- ja ehituspoliitika kujundamiseks ning korraldab selle elluviimist;
 - 2) koordineerib ja korraldab maa-alade planeerimist valitsemisalas;
 - 3) koordineerib ja korraldab rajatiste ja ehitiste projekteerimist valitsemisalas;



- 4) koordineerib ja korraldab rajatiste ja ehitiste ehitamist ja rekonstrueerimist valitsemisalas;
- 5) koordineerib keskkonnakaitsealast tegevust valitsemisalas;
- 6) koordineerib ja korraldab ministeeriumi valitsemisel oleva kinnisvara valitsemist;
- 7) korraldab riigikaitseks otstarbeks vajalike kinnisvaraobjektide ostu;
- 8) korraldab tuleohutusjärelvalvet valitsemisalas;
- 9) koordineerib PPP- alaseid projekte;
- 10) korraldab infrastruktuurialast koostööd teiste riikide, NATO ja Euroopa Liiduga riigikaitse valdkonnas.

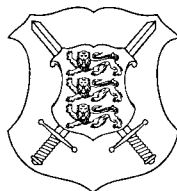
9. Osakond oma ülesannete täitmisel:

- 1) töötab välja oma tegevusvaldkonda kuuluvate õigusaktide eelnõud või osaleb nende väljatöötamisel;
- 2) korraldab oma tegevusvaldkonda kuuluvate lepingute väljatöötamist ja sõlmimist ning jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist;
- 3) esitab arvamusi ja teeb ettepanekuid osakonna tegevusvaldkonda käsitlevate või sellega seotud õigusaktide eelnõude kohta;
- 4) teiste ministeeriumide valitsemisalasse puutuvate küsimuste lahendamisel osutab osakond teiste ministeeriumide vastavatele struktuuriüksustele abi ja teeb nendega koostööd osakonna tegevusvaldkonna piires;
- 5) vaatab läbi osakonda suunatud ministeeriumile, kaitseministrile või kantslerile saadetud avaldused, märgukirjad ja muud dokumendid ning valmistab ette vastuste ja vajadusel muude dokumentide kavandid.

IV. Osakonnajuhataja

10. Osakonnajuhataja:

- 1) täidab ministeeriumi põhimääruses sätestatud osakonnajuhataja ülesandeid;
- 2) juhib ja korraldab käesoleva põhimääruse ja teiste õigusaktidega osakonnale pandud ülesannete täitmist;
- 3) korraldab osakonnasisest asjaajamist ja osakonna koostööd ministeeriumi teiste struktuuriüksuste, ministeeriumi valitsemisala asutuste ja nende vastavate struktuuriüksustega;
- 4) organiseerib oma teenistusülesannete piires kohtumisi, töörühmade ja koosolekute kokkukutsumist või teeb vastavaid ettepanekuid juhtkonnale;
- 5) saab ministeeriumi juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 6) osaleb osakonna ametikohtade täitmiseks personali valikus, planeerib nende koolitust ja täiendõpet.
- 7) korraldab oma teenistusülesannete valdkonnas dokumentide koostamist ning kooskõlastamist, millega võetakse rahalisi või varalisi kohustusi ning mis annavad õigusi või panevad kohutusi ministeeriumivälistele isikutele;
- 8) kontrollib osakonna töö kvaliteeti ja tähtsajalisust;



- 9) annab seadusega ettenähtud korras alluvatele teenistujatele ühekordseid teenistusalaaseid korraldusi, mille täitmine ei tulene nende teenistuskohustustest;
- 10) korraldab oma teenistusülesannete piires kohtumisi, töörühmade ja koosolekute kokkukutsumist või teeb vastavaid ettepanekuid ministeeriumi juhtkonnale;
- 11) kontrollib osakonna tööd, korraldab asjaajamist, osaleb eelarve koostamisele, korraldab riigivara ja rahaliste vahendite sihipärast kasutamist, korraldab "Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse" alusel kehtestatud nõuete täitmist;
- 12) vastutab osakonnale pandud üleannete täpse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse ning muu ametkondliku informatsiooni hoidmise eest.

V. Osakonnajuhataja asetäitja ülesanded

11. Osakonnajuhataja asetäitja ülesanded:

- 1) täidab osakonnajuhataja äraolekul tema ülesandeid;
- 2) täidab muid ametijuhendiga ja ministeeriumi töökorraldust reguleerivate õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

VI. Osakonna kirjaplane

12. Osakonnal on osakonna nimetusega ja ministeeriumi embleemiga eestikeelne ja ingliskeelne kirjaplane.

VII. Rakendussätted

13. Tunnistan kehtetuks kaitseministri 30. juuli 2008. a käskkirja nr 295.

14. Käesolev käskkiri jõustub 14. detsembrist 2009.a.

Jaak Aaviksoo

Elin Lehtmets
Õigusosakond