

Üldosakonna põhimäärus
Vastu võetud justiitsministri [26.novembri 2014 käskkirjaga nr 131](#)

Muudetud järgmiste käskkirjaga (kuupäev, käskkirja number)

- [MK 30.06.2015 nr 51](#) – jõustub 01.08.2015**
[MK 30.09.2015 nr 74](#)– jõustub tagasiulatuvalt 01.03.2015
[MK 20.06.2016 nr 52](#) – jõustub 1.07.2016
[MK 29.08.2016 nr 68](#) – jõustub 10.09.2016
[MK 31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 47 lg 2 alusel.

I Üldsätted

- 1.1. Üldosaosakond on Justiitsministeeriumi struktuuriüksus.
- 1.2. Üldosakonna struktuuriüksused on:
 - 1.2.1. arendus- ja personalitalitus;
 - 1.2.2. avalike suhete talitus;
 - 1.2.3. eelarve ja strateegia talitus [**[MK 31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017**];
 - 1.2.3¹. infotehnoloogia ja andmeturbe talitus; [**[MK 30.06.2015 nr 51](#) – jõustub 01.08.2015**]
 - 1.2.4. kehtetu [**[MK 31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017**];
 - 1.2.5. kehtetu [**[MK 29.08.2016 a nr 68](#) – jõustub 10.09.2016**]
- 1.3. Üldosakond teeb oma ülesannete täitmisel koostööd ministeeriumi teiste struktuuriüksustega.

II Üldosakonna ülesanded

- 2.1. Üldosakonna põhiülesanne on ministeeriumi ning tema valitsemisala finantshalduse korraldamine, info- ja kommunikatsioonitehnoloogia valdkonna koordineerimine, delikaatsete isikuandmete õiguspärase töötlemise eest vastutamine, riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitse tagamine, ministeeriumi välissuhtlus, välisabi koordineerimine, maine kujundamine ja suhtlemine avalikkusega, ministeeriumi arendustegevuse ning määratud ulatuses personali- ja koolitustöö korraldamine, samuti Registrate ja Infosüsteemide Keskuse tegevuse koordineerimine ja teenistusliku järelevalve korraldamine.
[\[MK 31.07.2017 nr 71 – jõustub 1.08.2017\]](#)
- 2.2. Üldosakond oma pädevuses olevate ülesannete täitmiseks:
 - 2.2.1. korraldab ministeeriumis ja tema valitsemisalas olevate riigiasutuste finants- ja juhtimisarvestust, eelarvestamist ning finantsaruandluse koostamist;
 - 2.2.2. kavandab ministeeriumi investeeringuid [**[MK 31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017**];

- 2.2.3. töötab välja ministeeriumi ja tema valitsemisala avalike suhete strateegia, planeerib ja korraldab selle eesmärgipärast täitmist, korraldab ministeeriumi meediasuhtlust ja sisekommunikatsiooni;
- 2.2.4. koordineerib ja arendab ministeeriumi personali- ja koolitustööd [[MK 31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 2.2.5. koordineerib ministeeriumi arendustööd;
- 2.2.6. korraldab ministeeriumi ja selle valitsemisalas olevate riigiasutuste välissuhtlemist;
- 2.2.7. koordineerib ministeeriumi ja tema valitsemisalas olevate riigiasutuste väliskoostöö- ning välisabiprogramme;
- 2.2.8. kehtetu [[MK 31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 2.2.9. kooskõlastab ministeeriumi tugiteenuseid puudutavates küsimustes välja töötatud õigusaktide eelnõud;
- 2.2.10. kehtetu [[MK 31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 2.2.11. koordineerib info- ja kommunikatsioonitehnoloogia valdkonda ministeeriumis ja selle valitsemisalas;
- 2.2.12. vastutab delikaatsete isikuandmete õiguspärase töötlemise eest;
- 2.2.13. tagab riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitse;
- 2.2.14. koordineerib Registrite ja Infosüsteemide Keskuse tegevust ja korraldab teenistuslikku järelevalvet selle üle. [[MK 30.06.2015 nr 51](#) – jõustub 01.08.2015]

III Osakonna juhtimine

- 3.1. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja kohuseid täitev kantsler, kes korraldab osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist.
- 3.2. Kantsleri äraolekul asendab teda kantsleri poolt määratud ametnik.
- 3.3. Kantsler:
 - 3.3.1. vastutab osakonnale pandud ülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
 - 3.3.2. määrab osakonna tööjaotuse ja töötab koostöös arendus- ja personalitalitusega välja talitusejuhatajate ametijuhendid;
 - 3.3.3. teostab järelevalvet osakonna tööülesannete ja tööplaani täitmise üle;
 - 3.3.4. teeb ettepanekuid osakonna palgafondi jaotamise kohta.

IV Talituse juhtimine

- 4.1. Talitust juhib talitusejuhataja. Ametnikust talitusejuhataja nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt kantsler. Töötajast talitusejuhatajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu kantsler. [[MK 30.06.2015 nr 51](#) – jõustub 01.08.2015]
- 4.2. Talitusejuhataja allub vahetult kantslerile.
- 4.3. Talitusejuhataja äraolekul asendab teda kantsleri poolt määratud ametnik või töötaja.
- 4.4. Talitusejuhataja:
 - 4.4.1. vastutab talitusele pandud ülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest ning annab sellest aru kantslerile;
 - 4.4.2. määrab talituse tööjaotuse ja töötab koostöös arendus- ja personalitalitusega välja talituse töötajate ja ametnike ametijuhendid; [[MK 30.06.2015 nr 51](#) – jõustub 01.08.2015]
 - 4.4.3. tagab kantsleri korralduste täitmise ja teostab järelevalvet talituse töötajate ja ametnike tööülesannete täitmise üle; [[MK 30.06.2015 nr 51](#) – jõustub 01.08.2015]
 - 4.4.4. teeb ettepanekuid talituse palgafondi jaotamise kohta.

V Arendus- ja personalitalituse ülesanded

Arendus- ja personalitalitus:

- 5.1. töötab välja ministeeriumi personali- ja palgapoliitika põhisuunad ning koordineerib nende elluviimist **[MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017]**;
- 5.2. töötab välja ministeeriumi ametnike ja töötajate koolitusstrateegia, lähtuvalt kinnitatud koolituspõhimõtetest ja koolitustegevuse protseduurireeglitest korraldab struktuuriüksuste juhtidega strateegia eesmärkide saavutamise;
- 5.3. kehtetu **[MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017]**;
- 5.4. kehtetu **[MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017]**;
- 5.5. kehtetu **[MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017]**;
- 5.6. koordineerib ministeeriumi välissuhtlemist, välisviisiite ning väliskülaliste vastuvõttu, korraldab ministeeriumi ametnike ja töötajate välislähetusse saatmist ning rahuldab õppereisi taotlusi vastavalt riigisekretäri 19.12.2014 käskkirja nr 42 „Toetuse andmine rakendusasutuse tegevusteks prioriteetse suuna 12 „Haldusvõimekus“ meetme 12.2 „Poliitikakujundamise kvaliteedi arendamine“ tulemuste saavutamiseks“ punkti 2.11. „Õppereisid“ alusel; **[MK [30.09.2015 nr 74](#) – jõustub tagasiulatuvalt 01.03.2015]**
- 5.7. juhendab ministeeriumi struktuuriüksuste juhte personali arendamisel ja hindamisel ning osaleb ametnike ja töötajate hindamisel;
- 5.8. juhendab ministeeriumi struktuuriüksuste juhte ametnike ja töötajate individuaalse arengu toetamisel;
- 5.9. kehtetu **[MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017]**;
- 5.10. töötab välja ministeeriumi palgajuhendi ning arendab tulemuspalga ja preemiate maksmise süsteemi;
- 5.11. töötab välja ministeeriumi värbamispoliitika **[MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017]**;
- 5.12. kehtetu **[MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017]**;
- 5.13. koordineerib ministeeriumi arendustööd;
- 5.14. korraldab ministeeriumi ja valitsemisala arengukava väljatöötamist määratud ulatuses **[MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017]**;
- 5.15. kehtetu **[MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017]**;
- 5.16. analüüsib ministeeriumi tööd ja teeb ettepanekuid struktuuri, koosseisu ning töökorralduse kohta;
- 5.17. koordineerib ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalas olevate riigiasutuste väliskoostöö- ning välisabiprogramme, sh selgitab välja välisabi ning väliskoostöö võimalused ja vajadused, suhtleb abiprogrammide esindajate ja välispartneritega, koostab väliskoostöölepingute eelnõud, osaleb lepingute sõlmimisel;
- 5.18. koordineerib ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalas olevate riigiasutuste osalemist kolmandatele riikidele suunatud abiprogrammides.

VI Avalike suhete talituse ülesanded

Avalike suhete talitus:

- 6.1. töötab välja ministeeriumi avalike suhete strateegia, mille efektiivse realiseerimisega aitab luua ministeeriumi ja sihtrühmade vahel keskkonna, mis aitab ministeeriumil saavutada oma eesmärged ja hõlbustada igapäevatööd;
- 6.2. lähtuvalt avalike suhete strateegiast töötab välja avalike suhete projekte ja tegevuskavasid ministeeriumi sihtrühmade kohta ;
- 6.3. nõustab avalike suhete küsimustes ministeeriumi juhtkonda ja struktuuriüksusi;
- 6.4. planeerib ja realiseerib koostöös arendus- ja personalitalitusega organisatsioonisisest suhtekorraldust, sisemist teabekorraldust ja infovahetust;
- 6.5. töötab välja ja rakendab meediakanalitele suunatava informatsiooni kogumise skeeme ministeeriumis;
- 6.6. korraldab meediamonitooringu ja meediasuhete analüüsi ning kavandab vastavalt sellele tegevusi;
- 6.7. kogub, süstematiseerib, analüüsib, edastab ja vahendab ministeeriumi puudutavat informatsiooni nii tava- kui kriisisituatsioonis, sealhulgas suunab meediale informatsiooni, koostab pressiteateid, korraldab ja viib läbi pressikonverentse ja teisi meediaüritusi;

- 6.8. töötab välja, juurutab ja arendab ministeeriumi ja tema valitsemisalas olevate riigiasutuste avalike suhete juhtimisega tegelevate üksuste vahelise teabesüsteemi;
- 6.9. selgitab välja ministeeriumi juhtivtöötajate iga-aastase-avalike suhete alase koolituse vajaduse;
- 6.10. töötab välja ministeeriumi kriisikommunikatsiooni strateegia ja rakendab seda kriisiolukordade lahendamisel.

VII Eelarve ja strateegia talituse ülesanded [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];

Eelarve ja strateegia talitus:

- 7.1. koordineerib ja korraldab ministeeriumi ning tema valitsemisala strateegiate ja eelarve välja töötamist, seiret, hindamist ja aruandlust [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.2. koostab ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalas olevate riigiasutuste eelarvete eelnõud;
- 7.3. analüüsib ja planeerib ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalas olevate riigiasutuste kulusid, jälgib eelarve täitmise käiku ja koostab sellekohaseid aruandeid;
- 7.4. korraldab ja kontrollib ministeeriumi ja tema valitsemisalas olevate riigiasutuste finantsaruandlust;
- 7.5. korraldab ministeeriumi ja tema valitsemisalas olevate riigiasutuste juhtimis- ja kuluarvestust;
- 7.6. edastab raamatupidamisarvestuse pidamiseks vajaliku informatsiooni ja dokumentatsiooni ministeeriumi ja tema valitsemisalas olevate riigiasutuste finants-, personali- ja palgaarvestuse teenuseosutajale ning korraldab vastavat infovahetust;
- 7.7. juhib ministeeriumi rahavoogusid;
- 7.8. esindab ministeeriumi suhetes pankade ja teiste finantsinstitutsioonidega;
- 7.9. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.10. kavandab ministeeriumi investeringuid;
- 7.11. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.12. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.13. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.14. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.15. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.16. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.17. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.18. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.19. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.20. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.21. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.22. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.23. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.24. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];
- 7.25. kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];

VII¹ Infotehnoloogia ja andmeturbe talituse ülesanded

Infotehnoloogia ja andmeturbe talitus:

- 7¹.1. vastutab Registrate ja Infosüsteemide Keskuse toimimise ja arengu eest;
- 7¹.2. töötab välja ministeeriumiüleled info- ja kommunikatsioonitehnoloogia valdkonna arengusuunad;
- 7¹.3. määratleb infoturbe poliitika ning koordineerib ISKE (infosüsteemide kolmeastmeline etaloniturbesüsteem) nõuete rakendamist Justiitsministeeriumis ja selle valitsemisalas;
- 7¹.4. vastutab delikaatsete isikuandmete õiguspärase töötlemise tagamiseks vajalike süsteemide olemasolu eest ministeeriumis ja selle valitsemisalas olevates riigiasutustes, kontrollib delikaatsete isikuandmete töötlemise õiguspärasust ning peab andmetöötamise registrit;
- 7¹.5. nõustab info- ja kommunikatsioonitehnoloogia arendusprojektide kavandamist ja läbiviimist;
- 7¹.6. määratleb talituse vastutusvaldkonnas ministeeriumi ja selle valitsemisalas olevate riigiasutuste oodatavad tegevustulemused ja jälgib nende saavutamist;
- 7¹.7. teeb talituse vastutusvaldkonnas ettepanekuid ministeeriumi ja selle valitsemisalas olevate riigiasutuste tööprotsesside muutmiseks ning vastavaks õigusloomeks;

7¹.8. osaleb ministeeriumi valitsemisala eelarve koostamisel Registrate ja Infosüsteemide Keskuse töö tagamiseks ning teeb ettepanekuid infosüsteemide arendamiseks vajalike vahendite kohta ja riigieelarveväliste võimaluste kasutamise kohta valdkonna rahastamisel;
7¹.9. osaleb infosüsteemide loomist ja kasutamist puudutavas õigusloomes;
7¹.10. korraldab Registrate ja Infosüsteemide Keskuse üle teenistuslikku järelevalvet;
7¹.11. osaleb rahvusvahelises koostöös talituse pädevuses olevates küsimustes;
7¹.12. korraldab riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitset ministeeriumis ja selle valitsemisalas olevates riigiasutustes vastavalt riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse § 20 lõike 6 alusel kehtestatud juhendile.“

[MK [30.06.2015 nr 51](#) – jõustub 01.08.2015]

VIII kehtetu [MK [31.07.2017 nr 71](#) – jõustub 1.08.2017];

IX Kehtetu [MK [29.08.2016 a nr 68](#) – jõustub 10.09.2016]

X Rakendussäte

Käskkiri jõustub 1. jaanuaril 2015. aastal.

Andres Anvelt