

EESTI KOHTUEKSPERTIISI INSTITUUT

Sõrmejäljeosakonna põhimäärus

Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi sõrmejäljeosakonna põhimäärus kehtestatakse Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi põhimääruse alusel.

1. Üldsätted

- 1.1 Sõrmejäljeosakond (edaspidi osakond) on Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi (edaspidi instituut) struktuuriüksus.
- 1.2 Osakonna nimetus inglise keeles on *Fingerprint Department of Estonian Forensic Science Institute*.
- 1.3 Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, instituudi põhimäärusest, instituudi direktori käskkirjadest, osakonna põhimäärusest ning instituudi kvaliteedipoliitikast.
- 1.4 Osakonnal on sõõrikujuline 30-millimeetrise läbimõõduga pitsat, mille keskel on instituudi lühend/logo „EKEI“. Sõõri ülemisel äärel (logo suhtes) on kirje “Eesti Kohtuekspertiisi Instituut” ja alumisel äärel (logo suhtes) on osakonna nimetus “Sõrmejäljeosakond”. Pitsati värv on sinine.
- 1.5 Osakond asub Tallinnas ning postiaadress on Tervise 30, Tallinn 13419.

2. Osakonna ülesanded

- 2.1 Teeb sõrmejäljeekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärtetohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel ning nende kirjalike taotluste alusel sõrmejäljeuuringuid seadusega sätestatud korras.
- 2.2 Teeb sõrmejäljeuuringuid rahvusvaheliste õigusabipalvete alusel.
- 2.3 Lähtub ekspertiise ja uuringuid tehes instituudis kvaliteedipoliitikast, kvaliteedikäsiraamatust ja kinnitatud meetoditest/metoodikatest jm. juhenditest, eeskirjadest ja kordadest.
- 2.4 Peab riiklikku sõrmejälgede registrit ja vastab registriga seonduvatele päringutele.
- 2.5 Koordineerib ja korraldab osakondade erivajadusi katva kohtufotograafiaüksuse tööd.
- 2.6 Annab konsultatsioone, koostab oma ekspertiisivaldkonna metoodika- ja õppematerjale ja korraldab koolitusi kohtunikele, prokuröridele ja uurimisasutuste töötajatele oma pädevuse piires ekspertiiside ja uuringutega seotud teemadel.
- 2.7 Teeb teadus- ja arendustööd sõrmejäljeekspertiisi valdkonnas.
- 2.8 Teeb koostööd instituudi teiste struktuuriüksustega.
- 2.9 Teeb koostööd teiste riigiasutustega ja Eesti ning välisriikide ekspertiisi-, korrakaitse-, õppe- ja teadusasutustega, erialaseltside ning -organisatsioonidega.
- 2.10 Tagab töötaja osalemise kohtu, prokuratuuri ja uurimisasutuse taotlusel uurimistoimingutes tõendite kogumisel erapooletu spetsialistina.
- 2.11 Tagab kutse saamisel eksperdi osalemise kohtuistungil.
- 2.12 Vastutab osakonnale hallata antud riigivara heaperemeheliku kasutamise eest.
- 2.13 Vastutab andmete õigsuse eest KEIS (kohtuekspertiisi infosüsteem) andmekogus.

3. Osakonna juhtimine, osakonnajuhataja ülesanded

- 3.1 Osakond allub halduse asedirektorile.

- 3.2 Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes:
- 3.2.1 korraldab osakonna ülesannete täitmist vastavalt kehtivatele õigusaktidele, instituudi põhimäärusele, käesolevale põhimäärusele, direktori käskkirjadele, kvaliteedipoliitikale sh. kvaliteedikäsiraamatule, oma ametijuhendile ning rahvusvaheliselt tunnustatud erialasele praktikale;
 - 3.2.2 tagab osakonna ülesannete täitmise ning vastutab osakonnale määratud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
 - 3.2.3 annab direktorile või halduse asedirektorile aru osakonna tegevusest;
 - 3.2.4 esitab kvartali tegevuskokkuvõtte asedirektorile;
 - 3.2.5 esindab osakonda ja esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi;
 - 3.2.6 koostab osakonna nelja-aasta arengukava, aasta tegevuskava, investeringute vajaduste kava, puhkuste ajakava, koolituskava, kooskõlastab inventuuride ajakava;
 - 3.2.7 teeb direktorile või asedirektorile ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta (sh. koostab personali otsinguks vajaliku profiili), osakonna töötajate palkade, ergutuste kohaldamise ning hoiatuste vormistamise kohta;
 - 3.2.8 allkirjastab või viseerib koostatud dokumendid vastavalt instituudi asjaajamiskorrale;
 - 3.2.9 vastutab sõrmejälje riikliku andmekogu säilimise eest.
 - 3.2.10 täidab teisi osakonnale määratud või direktori või asedirektori antud ülesandeid;
- 3.3 Osakonnajuhatajat asendab direktori poolt määratud töötaja osakonnajuhataja ettepanekul.

4. Osakonna ametikohtade loetelu

- 4.1 Osakonnajuhataja
- 4.2 Peaekspert
- 4.3 Ekspert
- 4.4 Juhtivspetsialist
- 4.5 Spetsialist

Osakonna ametikohtadele esitatavad nõuded, vastutus, kohustused ning ülesanded sätestatakse vastavates ametijuhendites.

Koostas: Erik Mei
Osakonnajuhataja