

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari:	1-1
	Versioon:	3
Dokumendi liik: Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	1(8)
	Koostatud:	28.06.2021
Pealkiri: <b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
	Haldaja:	kvaliteedijuht

Struktuuriüksused juhenduvad oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, instituudi põhimäärusest ning direktori käskkirjadest (sh juhtimissüsteem).

Struktuuriüksuste töötajate koosseis kinnitatakse käskkirjaga. Töökohtadele esitatavad nõuded, vastutus, kohustused ning ülesanded sätestatakse vastavates ametijuhendites/tööjuhendites.

Ekspertiisiosakondadel, arendus- ja personalitalitusel ning asjaajamistalitusel 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) struktuuriüksuse nimetus. Pitsati värv on sinine.

Struktuuriüksused teevad koostööd instituudi teiste struktuuriüksustega ning vastutavad neile hallata antud riigivara heaperemeheliku kasutamise eest.

### **Ekspertiisiosakonnad:**

- Lähtuvad ekspertiise ja uuringuid tehes instituudi juhtimissüsteemist, kinnitatud meetoditest/metoodikatest jm juhenditest, eeskirjadest ja kordadest.
- Annavad konsultatsioone, koostavad oma ekspertiisivaldkonna metoodika- ja õppematerjale, korraldavad koolitusi kohtu, prokuratuuri ja uurimisasutuse töötajatele oma pädevuse piires ekspertiiside ja uuringutega seotud teemadel.
- Arendavad ja kaasajastavad uurimismeetodeid instituudisiseses koostöona ja/või koos teiste ekspertiisi- ja/või teadusasutustega.
- Tegelevad teadustöö ja rakendusuuringutega oma valdkonnas.
- Teevad koostööd teiste riigiasutustega ning Eesti ja välisriikide ekspertiisi-, korra- ja õppe- ja teadusasutustega ning erialaseltside ja -organisatsioonidega.
- Tagavad töötaja osalemise prokuratuuri ja uurimisasutuse taotlusel uurimistoimingutes tõendite kogumisel erapooletu spetsialistina.
- Tagavad kutse saamisel eksperdi osalemise kohtuistungil.
- Vastutavad oma valdkonna andmete õigsuse eest kohtuekspertiisi infosüsteemis ja dokumendihaldussüsteemis.

#### **1. DNA-osakond (DNA Department):**

- 1.1. Teeb DNA-ekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
- 1.2. Teeb DNA-uuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
- 1.3. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi DNA- ja bioloogiauuringuid kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
- 1.4. Peab riiklikku DNA-registrit ja vastab registriga seonduvatele päringutele vastavalt registri põhimäärusele.
- 1.5. Osaleb rahvusvahelises DNA-andmete vahetamises vastavalt Prümi lepingule.
- 1.6. Osakonnal on labor nii Tallinnas kui ka Tartus.

#### **2. Dokumendiosakond (Document Department):**

- 2.1. Teeb dokumendi-, paberraha-, käekirja- ja raamatupidamise ekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari: 1-1
	Versioon: 3
Dokumendi liik: Kvaliteedikäsiraamat	Lk: 2(8)
	Koostatud: 28.06.2021
Pealkiri: <b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas: K. Kulm
	Haldaja: kvaliteedijuht

- haldusorgani taotlusel.
- 2.2. Teeb dokumendi-, paberraha- ja käekirja valdkondadega seonduvaid uuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
  - 2.3. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi dokumendi- ja käekirjauuringuid kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
  - 2.4. Täidab Eurovõltsingute Rahvusliku Analüüsikeskuse (NAC) funktsioone eurorahatähtede uurimisel ning teeb koostööd kriminaalpolitsei üksustega, Eesti Panga ja Euroopa Keskpangaga.
  - 2.5. Peab ekspertiisivaldkonnaga seotud andmekogusid, kollektsioone ja statistikat ning vastab nendega seonduvatele päringutele:
    - 2.5.1. võltsitud dokumentide kollektsioon,
    - 2.5.2. võltsitud rahatähtede kollektsioon,
    - 2.5.3. paberrahade näidiste kollektsioon,
    - 2.5.4. ID-dokumentide näidiste kollektsioon.
- 3. Infotehnoloogiaosakond (Information Technology Department):**
- 3.1. Teeb infotehnoloogia-, kujutise- ja hääleekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
  - 3.2. Teeb infotehnoloogia-, kujutise- ja hääle valdkondade uuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
  - 3.3. Peab järgmisi ekspertiisivaldkonna andmekogusid, kollektsioone ja kogusid:
    - 3.3.1. infotehnoloogia seadmete kollektsioon,
    - 3.3.2. radaridetektorite kollektsioon.
- 4. Keemiaosakond (Chemistry Department):**
- 4.1. Teeb alkoholi-, hõõglambi-, kiu-, lasujäägi-, lõhkeaine-, metalli-, muu aine-, narkootilise aine-, põlevvedeliku-, värvkatte- ja toksikoloogiaekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
  - 4.2. Teeb alkoholi-, hõõglambi-, kiu-, lasujäägi-, lõhkeaine-, metalli-, muu aine-, narkootilise aine-, põlevvedeliku-, värvkatte- ja toksikoloogiauringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
  - 4.3. Teeb oma valdkonna uuringuid teistele ekspertiisiliikidele (sisekliendile).
  - 4.4. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras järgmisi menetlusasjadega mitteseotud tasulisi uuringuid: alkoholi, narkootiliste ja psühhotroopsete ainete ning teiste ainete määramine bioloogilisest või muust materjalist, elektronmikroskoopiauring.
  - 4.5. Hoiustab, säilitab ja hävitab narkootilisi ja psühhotroopseid aineid vastavalt seadusele või selle alusel sätestatud korrale.
  - 4.6. Hoiustab, säilitab ja hävitab lõhkeainekspertiisidest kollektsiooni jäetud aineid.
  - 4.7. Peab järgmisi ekspertiisivaldkonna andmekogusid, kollektsioone ja kogusid:
    - 4.7.1. narkootiliste ja psühhotroopsete ainete ning esemete näidiste kollektsioon,
    - 4.7.2. narkootiliste ja psühhotroopsete ainete etalonide ja kontrollproovide kogu,

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari:	1-1
	Versioon:	3
Dokumendi liik: Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	3(8)
	Koostatud:	28.06.2021
Pealkiri: <b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
	Haldaja:	kvaliteedijuht

- 4.7.3. lõhkeaine võrdlusproovide kollektsioon,
  - 4.7.4. lõhkeainete etalonainete kollektsioon,
  - 4.7.5. lasujäägi spektrite kollektsioon,
  - 4.7.6. tekstiilkiudude kollektsioon,
  - 4.7.7. võltsitud müntide kollektsioon,
  - 4.7.8. euromüntide näidised.
- 4.8. Tartu labor teeb:
- 4.8.1. toksikoloogiaekspertiise ja –uuringuid kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
  - 4.8.2. füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras menetlusasjadega mitteseotud tasulisi toksikoloogiauuringuid.
- 5. Liiklusosakond (Traffic Department):**
- 5.1. Teeb liiklusekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel.
- 6. Sõrmejäljeosakond (Fingerprint Department):**
- 6.1. Teeb sõrmejäljeekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
  - 6.2. Teeb sõrmejäljeuuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
  - 6.3. Peab riiklikku sõrmejälgede registrit ja vastab registriga seonduvatele päringutele vastavalt registri põhimäärusele.
  - 6.4. Osaleb rahvusvahelises sõrmejälgede andmete vahetamises vastavalt Prümi lepingule.
- 7. Tehnikaosakond (Technical Department):**
- 7.1. Teeb tulekahju-, lõhkeseadeldise- ja plahvatuse-, jälje- ning relvaekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel.
  - 7.2. Teeb lõhkeseadeldise- ja plahvatuse-, jälje- ning relva valdkondade uuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
  - 7.3. Teeb relva ja laskemoona tüübikinnitusi relvaseaduses sätestatud korras ja ulatuses.
  - 7.4. Hoiustab ja säilitab instituuti vastutavale hoiule jäetud tulirelvi.
  - 7.5. Korraldab lõhkematerjali käitlemist instituudis.
  - 7.6. Hoiustab, säilitab ja hävitab instituuti vastutavale hoiule jäetud lõhkematerjali.
  - 7.7. Peab järgmisi ekspertiisivaldkonna andmekogusid, kollektsioone ja kogusid ning vastab nendega seonduvatele päringutele:
    - 7.7.1. lõhkeseadeldiste kogu,
    - 7.7.2. vastutaval hoiul olevad ja soetatud lõhkematerjalid ning pürotehnilised tooted,
    - 7.7.3. relvakogu,
    - 7.7.4. sündmuskohtadelt leitud padrunikomponentide kogu.
- 8. Ida-Eesti kohtuarstlik ekspertiisiosakond (Eastern Estonian Forensic Medical Expertise Department):**

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari: 1-1
		Versioon: 3
Dokumendi liik:	Kvaliteedikäsiraamat	Lk: 4(8)
		Koostatud: 28.06.2021
Pealkiri:	<b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas: K. Kulm
		Haldaja: kvaliteedijuht

- 8.1. Teeb isikute ja surnute kohtuarstlikke ekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel seadusega sätestatud korras.
  - 8.2. Teeb kohtuarstlikke lahanguid ja nendega seonduvaid uuringuid kohtueelse uurimise asutuse saatekirja alusel.
  - 8.3. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ning organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi isiku kohtuarstlikke uuringuid kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
  - 8.4. Võtab bioloogilise materjali proove põlvnemisega seotud DNA-ekspertiisideks ja -uuringuteks.
  - 8.5. Võtab bioloogilise vedeliku proove alkoholijoobe ja narkootilise või psühhotropse aine või muu joovastava aine tarvitamisest põhjustatud joobeseisundi tuvastamiseks.
  - 8.6. Vastutab raviarvete korrektse ja tähtaegse esitamise eest Eesti Haigekassale.
- Osakond asub Kohtla-Järvel ning tööpiirkond on Lääne-Virumaa ja Ida-Virumaa.

#### **9. Lõuna-Eesti kohtuarstlik ekspertiisiosakond** (*Southern Estonian Forensic Medical Expertise Department*):

- 9.1. Teeb isikute ja surnute kohtuarstlikke ekspertiise ja arstlikke kohtutoksikoloogiaekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel seadusega sätestatud korras.
  - 9.2. Teeb kohtuarstlikke lahanguid ja nendega seonduvaid uuringuid kohtueelse uurimise asutuse saatekirja alusel.
  - 9.3. Teeb arstlikke kohtutoksikoloogia uuringuid seaduse või riigiasutuste vaheliste kokkulepete alusel.
  - 9.4. Teeb radioloogilisi uuringuid kohtuarstlikele ekspertiisiosakondadele.
  - 9.5. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ja organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi isiku kohtuarstlikke uuringuid ja arstlikke kohtutoksikoloogiauuringuid kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
  - 9.6. Võtab bioloogilise vedeliku proove alkoholijoobe ja narkootilise või psühhotropse aine või muu joovastava aine tarvitamisest põhjustatud joobeseisundi tuvastamiseks.
  - 9.7. Korraldab kiirgustööd ja -ohutust osakonnas.
  - 9.8. Vastutab raviarvete korrektse ja tähtaegse esitamise eest Eesti Haigekassale.
- Osakond asub Tartus ning tööpiirkond on Tartumaa, Viljandimaa, Jõgevamaa, Võrumaa, Põlvamaa ja Valgamaa.

#### **10. Põhja-Lääne kohtuarstlik ekspertiisiosakond** (*Northern-Western Forensic Medical Expertise Department*):

- 10.1. Teeb isikute ja surnute kohtuarstlikke ekspertiise ja meditsiinilise kriminalistika ekspertiise kohtu, prokuratuuri, uurimisasutuse ja väärteo kohtuvälise menetleja määruse alusel või haldusorgani taotlusel seadusega sätestatud korras.
- 10.2. Teeb kohtuarstlikke lahanguid ja nendega seonduvaid uuringuid kohtueelse uurimise asutuse saatekirja alusel.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari:	1-1
	Versioon:	3
Dokumendi liik: Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	5(8)
	Koostatud:	28.06.2021
Pealkiri: <b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
	Haldaja:	kvaliteedijuht

- 10.3. Teeb radioloogilisi uuringuid kohtuarstlikele ekspertiisiosakondadele ja vajadusel ka teistele ekspertiisivaldkondadele. (tegevus toimub Tallinnas)
  - 10.4. Teeb meditsiinilise kriminalistika uuringuid kohtuarstlikele ekspertiisiosakondadele. (tegevus toimub Tallinnas)
  - 10.5. Valmistab histoloogilisi preparaate kohtuarstlikele ekspertiisiosakondadele ja arhiveerib neid. (tegevus toimub Tallinnas)
  - 10.6. Korraldab kiirgustööd ja -ohutust osakonnas. (tegevus toimub Tallinnas)
  - 10.7. Teeb füüsilistele ja juriidilistele isikutele ning organisatsioonidele menetlusasjadega mitteseotud tasulisi isiku kohtuarstlikke uuringuid kohtuekspertiisiseaduses või selle alusel sätestatud tingimustel ja korras.
  - 10.8. Võtab bioloogilise materjali proove põlvnemisega seotud DNA-ekspertiisideks ja -uuringuteks. (tegevus toimub Pärnus)
  - 10.9. Võtab bioloogilise vedeliku proove alkoholijoobe ja narkootilise või psühhotropse aine või muu joovastava aine tarvitamisest põhjustatud joobeseisundi tuvastamiseks.
  - 10.10. Vastutab raviarvete korrektse ja tähtaegse esitamise eest Eesti Haigekassale.
  - 10.11. Koordineerib lepingupartnerite kaudu süüteasjades määratud kohtupsühhiaatria ja kohtupsühholoogia ekspertiise seadusega sätestatud korras.
  - 10.12. Korraldab süüteasjades määratud kohtupsühhiaatria ja kohtupsühholoogia ekspertiiside rahastamist.
  - 10.13. Korraldab kohtupsühhiaatria valdkonna arendamiseks kohtumisi menetlejate ja lepingupartneritega.
- Osakond asub Tallinnas ja Pärnus. Tööpiirkond on kohtuarstlikus valdkonnas Harjumaa, Pärnumaa, Läänemaa, Raplamaa, Järvamaa, Hiiumaa, Saaremaa ning kohtupsühhiaatria ja kohtupsühholoogia valdkonna osas kogu Eesti.

## **11. Arendus- ja personalitalitus** (*Development and Personnel Division*):

- 11.1. Teeb ettepanekuid instituudi struktuuri, koosseisu, töötasustamise, palgasüsteemi, töötajate motiveerimise ning töökorralduse kohta.
- 11.2. Koordineerib personalitööga seotud instituudi organisatsiooniliste dokumentide, sh töökorralduse reeglite, personalitöö- ja koolituspõhimõtete koostamist ja kaasajastamist.
- 11.3. Korraldab instituudi koosseisus olevate töötajate töölepingute sõlmimist, muutmist ja lõpetamist.
- 11.4. Tegeleb finantsplaneerimisega ja jälgib personali-, lähetuste, koolitus- ja töötervishoiu eelarvet.
- 11.5. Nõustab instituudi juhtkonda, struktuuriüksuste juhte ja töötajaid personalitööd puudutavates küsimustes.
- 11.6. Juhendab struktuuriüksuste juhte töötajate ametijuhendite/tööjuhendite koostamisel.
- 11.7. Tagab personaliinfo, töötasu arvestamiseks vajalike alusdokumentide ja personalivaldkonna arvete liikumise instituudi ja Riigi Tugiteenuste Keskuse vahel järgides justiitsministeeriumi valitsemisalas kokku lepitud toimumudeleid.
- 11.8. Korraldab koostöös juhtkonnaga instituudi sisekommunikatsiooni.
- 11.9. Teeb pöördumisi Registrate ja Infosüsteemide Keskuse IT-abisse järgmistel juhtudel:
  - 11.9.1. töötaja kasutajakonto loomiseks, avamiseks, sulgemiseks, andmete muutmiseks,
  - 11.9.2. eriõiguste andmiseks töötajale,

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari:	1-1
	Versioon:	3
Dokumendi liik: Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	6(8)
	Koostatud:	28.06.2021
Pealkiri: <b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
	Haldaja:	kvaliteedijuht

- 11.9.3. kasutaja elektronposti gruppi lisamiseks ja grupist eemaldamiseks.
- 11.10. Korraldab instituudi esindajana tegevust ja omab ligipääse järgmistele andmekogudele ja andmebaasidele:
- 11.10.1. Eesti riigi infoportaal (eesti.ee) töövõimetuslehtede andmete elektrooniline täiendamine,
- 11.10.2. Eesti Töötukassa iseteenindusportaal (e-töötukassa),
- 11.10.3. SA Kutsekoda kutseregister,
- 11.10.4. Riigitöötaja iseteenindusportaal (administraatori õigused puhkuste, lähetuste ja koolituste moodulis),
- 11.10.5. CV-Keskuse tööportaal,
- 11.10.6. SAP BO aruannete keskkonna kasutaja õigustega (nii finants- kui personalivaldkond).
- 11.11. Korraldab instituudi kui kutseandja tegevust.
- 11.12. Kirjeldab koostöös struktuuriüksuste juhtidega töökohtade kompetentsid ja ajakohastab neid.
- 11.13. Peab riiklikult tunnustatud ekspertide nimekirja.
- 11.14. Osaleb instituudi värbamis- ja valikuprotsessis, valib koostöös struktuuriüksuse juhiga struktuuriüksusesse töötajaid, kogub, hoiab ja hävitab valikujärgselt kandidaatide esitatud teabe.
- 11.15. Koordineerib instituudi koolitustegevust, peab koolitusarvestust, koostab koolituskava ja korraldab selle alusel töötajate koolitust.
- 11.16. Kaardistab instituudi koolitusvõimekuse, koostab partnerite tellimuste põhjal tellimuskoolituskava ja korraldab selle alusel partnerite koolitamist.
- 11.17. Koordineerib uute ekspertisitegevusega seotud töötajate ja ekspertide välja- ja taasväljaõpet.
- 11.18. Korraldab personali rahulolu- ja pühendumusuuringute läbiviimist ja hindamist.
- 11.19. Korraldab instituudi töötajate sise- ja välislähetusele saatmist.
- 11.20. Korraldab instituudi teenetemärgi väljaandmist ja peab sellekohast arvestust.
- 11.21. Korraldab instituudi töötervishoiu- ja tööohutusosalast tegevust.
- 11.22. Korraldab instituudi tööohutusosalast tegevust.
- 11.23. Vastutab oma valdkonna andmete õigsuse eest dokumendihaldussüsteemis.

## **12. Asjaajamistalitus (Administration Division):**

- 12.1. Korraldab ja arendab instituudi teabehaldust.
- 12.2. Arendab elektroonilist asjaajamist ja haldab instituudi dokumendihaldussüsteemi.
- 12.3. Koordineerib instituudis kohtuekspertiisi infosüsteemi kasutamist ja kasutajakontode haldamist.
- 12.4. Registreerib instituudi aadressidele [info@ekei.ee](mailto:info@ekei.ee) ja [kohtuekspertiis@ekei.ee](mailto:kohtuekspertiis@ekei.ee) saabunud e-kirjad/dokumendid ja/või edastab aadressaatile vastavalt instituudi asjaajamiskorrale.
- 12.5. Korraldab ekspertiisi- ja uuringumaterjalide vastuvõtmist, registreerimist ja väljastamist vastavalt instituudis kehtestatud korrale.
- 12.6. Vastab instituudi üldtelefonile (663 600).
- 12.7. Teeb ettepanekuid instituudi töötajatele asjaajamisalaste koolituste läbiviimiseks.
- 12.8. Nõustab ja abistab instituudi töötajaid dokumentide koostamisel ja vormistamisel ning

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari: 1-1
		Versioon: 3
Dokumendi liik:	Kvaliteedikäsiraamat	Lk: 7(8)
		Koostatud: 28.06.2021
Pealkiri:	<b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas: K. Kulm
		Haldaja: kvaliteedijuht

- juhendab dokumendihalduse küsimustes.
- 12.9. Korraldab instituudi andmekaitsealast tegevust.
- 12.10. Korraldab instituudi arhiivitööd (sh ajalooarhiiv): arhivaalide hoidmist, korrastamist, hävitamist ja Rahvusarhiivile üleandmist.
- 12.11. Vastutab instituudi pitsati hoidmise ja kasutamise eest. Peab pitsatite ja templite arvestust ning korraldab kasutuselt kõrvaldatud pitsatite ja templite hävitamise.
- 12.12. Teeb pöördumisi Registrate ja Infosüsteemide Keskuse IT-abisse töötajale juurdepääsu õiguste saamiseks:
- 12.12.1. kohtuekspertiisi infosüsteemile,
  - 12.12.2. dokumendihaldussüsteemile,
  - 12.12.3. rahvastikuregistrile,
  - 12.12.4. tervise infosüsteemi arstiportaalile,
  - 12.12.5. tervise infosüsteemile surmatõendite päringuteks,
  - 12.12.6. haigekassale raviarvete edastamiseks.
- 12.13. Vastutab oma valdkonna andmete õigsuse eest kohtuekspertiisi infosüsteemis ja dokumendihaldussüsteemis.

### **13. Kvaliteeditalitus (Quality Division):**

- 13.1. Korraldab instituudi juhtimissüsteemi loomist, dokumenteerimist, rakendamist, toimimist ja arendamist.
- 13.2. Korraldab instituudi juhtimissüsteemi toimimisega seonduvat sisekontrolli.
- 13.3. Korraldab sise- ja välisauditeid.
- 13.4. Korraldab klientide rahulolu hindamist.
- 13.5. Korraldab mõõteseadmete ja -vahendite taatlemist ja kalibreerimist.
- 13.6. Korraldab pädevustestides ja laborite vahelistes võrdluskatsetes osalemist.
- 13.7. Korraldab akrediteerimisega seotud tegevuste läbiviimist.
- 13.8. Vastutab oma valdkonna andmete õigsuse eest dokumendihaldussüsteemis.

### **14. Majandustalitus (Economic Division):**

- 14.1. Korraldab instituudi hallata antud riigivara võõrandamist, kasutamist ja käsutamist, sh hoonete ja tehnovõrkude hooldust ja korrasolekut.
- 14.2. Tagab instituudi vara ning rendil oleva vara ja hoonete nõuetekohase kasutamise ja säilimise.
- 14.3. Tagab instituudi ametisõidukite nõuetekohase kasutamise ja säilimise (sh liiklus- ja kaskokindlustuse lepingute sõlmimine). Väljastab ning peab arvestust kütuse- ja taksokaartide üle.
- 14.4. Korraldab hanketegevust, sealhulgas riigihangete läbiviimist järgides justiitsministeeriumi valitsemisalas kokku lepitud korda ning varustab instituudi struktuuriüksusi tööks vajalike materjalide, vahendite ja teenustega.
- 14.5. Korraldab instituudi raamatupidamist. Tagab informatsiooni, sh arvete (va personalivaldkond) liikumise Riigi Tugiteenuste Keskuse, arvekeskuse ja instituudi vahel järgides justiitsministeeriumi valitsemisalas kokku lepitud toimetamisel. Konteerib arved ja suunab õigeaegselt tasumisele.
- 14.6. Jälgib ravi rahastamise lepingu mahu täitmist.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari:	1-1
	Versioon:	3
Dokumendi liik: Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	8(8)
	Koostatud:	28.06.2021
Pealkiri: <b>Lisa 1.1 Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi struktuuriüksuste ülesanded</b>	Koostas:	K. Kulm
	Haldaja:	kvaliteedijuht

- 14.7. Korraldab instituudi erialase kirjanduse kasutamist, säilitamist ja arvestust.
- 14.8. Korraldab instituudi varade inventuuride läbiviimist ja aruandlust.
- 14.9. Korraldab juurdepääsu õiguste andmist arvekeskusele.
- 14.10. Vastutab oma valdkonna andmete õigsuse eest dokumendihaldussüsteemis.