

Eesti Geoloogiateenistuse põhimäärus

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Eesti Geoloogiateenistus

(1) Eesti Geoloogiateenistus (edaspidi *teenistus*) on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) hallatav riigiasutus.

(2) Oma ülesannete täitmisel esindab teenistus riiki.

(3) Teenistuse nimi inglise keeles on Geological Survey of Estonia.

§ 2. Asukoht

Teenistus asub Rakveres.

§ 3. Aruandekohustus

Teenistus on aruandekohustuslik valdkonna eest vastutava ministri ees (edaspidi *minister*), kes teostab teenistuse direktori üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega sätestatud korras.

§ 4. Auditeerimine

Teenistuse siseaudiitori ülesandeid täidab ministeeriumi siseauditi osakond. Teenistus tagab siseauditi osakondadele vajalikud andmed siseauditite ja nõuandvate tööde tegemiseks.

§ 5. Finantseerimine ja eelarve

Teenistusel on oma eelarve, mille kinnitab, mida muudab ja mille täitmist kontrollib minister.

§ 6. Teenistuse sümboolika

Teenistusel on riigivapi kujutisega ja oma nimega pitsat.

2. peatükk TEENISTUSE ÜLESANDED

§ 7. Teenistuse tegevusvaldkond

Teenistuse tegevusvaldkond on geoloogiline kaardistamine, geoloogilised uuringud, geoloogilise teabe säilitamine ja kättesaadavuse tagamine, valitsusasutuste nõustamine ning avalikkuse maapõuealane teavitamine.

§ 8. Teenistuse põhiülesanded

(1) Teenistuse põhiülesanded on:

- 1) geoloogiline kaardistamine;
- 2) maapõueressursside otsingute ja uuringute teostamine;

- 3) keskkonnageoloogiliste uuringute teostamine;
- 4) meregeoloogiliste uuringute teostamine;
- 5) geofüüsikaliste uuringute teostamine;
- 6) maapõuealaste andmebaaside loomine, täiendamine ja hoidmine;
- 7) puursüdamike ja geoloogilise materjali süstematiseerimine ja hoidmine;
- 8) hüdrokeoloogiliste uuringute teostamine;
- 9) põhjavee, mereranniku ja seismoseire;
- 10) maapõuekasutuse alaste ettepanekute tegemine valitsusasutustele;
- 11) maapõuealase teabe vahendamine avalikkusele.

- (2) Teenistus võib osutada direktori kinnitatud kulupõhise hinnakirja alusel järgnevaid teenuseid:
- 1) maavarade kvaliteedi ja varude eksperthinnangute koostamine;
 - 2) maapõuekasutusega kaasnevate keskkonna- ja hüdrokeoloogiliste mõjude eksperthinnangute ja mudelite koostamine;
 - 3) laboriteenuste osutamine;
 - 4) põhjavee kvaliteedi ja varu hindamise uuringute koostamine;
 - 5) merepõhja ja mandriosa kivimite füüsilis-mehaaniliste omaduste ja töödeldavuse uurimine.

3. peatükk

TEENISTUSE JUHTIMINE, KOOSSEIS JA STRUKTUUR

§ 9. Teenistuse struktuur

- (1) Teenistuse struktuuriüksusteks on osakonnad.
- (2) Teenistuse koosseisu kuuluvad:
- 1) rakendusgeoloogia osakond;
 - 2) hüdrokeoloogia ja keskkonnageoloogia osakond;
 - 3) geoloogilise kaardistamise ja informatsiooni osakond;
 - 4) üldosakond.
- (3) Teenistuse struktuuri ja koosseisu kinnitab minister.

§ 10. Teenistuse struktuuriüksuste ülesanded

- (1) Rakendusgeoloogia osakond viib läbi:
- 1) maavarade otsinguid ja uuringuid ning geotermilise energia uuringuid;
 - 2) geoloogilisi uuringuid maavara varude arvele võtmiseks;
 - 3) maavarade keemiliste ja kivimite füüsikalise-mehaaniliste omaduste uuringuid;
 - 4) kaevandamistingimuste ja -tehnoloogiate uuringuid;
 - 5) maavarade rikastamise, töödeldavuse ja kasutuspotentsiaali uuringuid;
 - 6) kasutatavate tehnoloogiate keskkonnamõjude esmahinnanguid;
 - 7) maavarade kasutamisega kaasnevaid sotsiaal-majanduslikke uuringuid;
 - 8) maapõue kui ehituskeskkonna alaseid uuringuid;
 - 9) maavarade kvaliteedi ja varude eksperthinnangute koostamist;
 - 10) maapõuekasutuse alaste ettepanekute esitamist valitsusasutustele.
- (2) Hüdrokeoloogia ja keskkonnageoloogia osakond viib läbi:
- 1) hüdrokeoloogilist kaardistamist ja uuringuid ning põhjavee kvaliteedi ja varude hindamise uuringuid;
 - 2) maapõuekasutusega kaasnevate keskkonna- ja hüdrokeoloogiliste mõjude eksperthinnangute ja mudelite koostamist;

- 3) maismaa ja merealade keskkonna geokeemilisi ja geofüüsikalisi uuringuid;
- 4) muldade ja pinnaste füüsikalisi-keemilisi ning radooniriski uuringuid;
- 5) georiskide uuringuid;
- 6) mererannikute ja seismoseiret;
- 7) riiklikku põhjaveeseiret;
- 8) laboriteenuse osutamist;
- 9) maakasutuse nõustamist.

(3) Geoloogilise kaardistamise ja informatsiooni osakonna ülesanneteks on:

- 1) geoloogiline kaardistamine ja teemakaartide koostamine;
- 2) maapõue andmete kogumine, sealhulgas puursüdame kogumine ja hoiustamine;
- 3) geoloogilise materjali süstematiseerimine ja kättesaadavuse tagamine;
- 4) geoloogiliste andmepankade ja geoloogiafondi pidamine, geoloogilise andmeside haldamise korraldamine, hooldamine ja arendamine.

(4) Üldosakonna ülesanneteks on:

- 1) teenistuse dokumendihalduse, asjaajamise ja arhiivinduse korraldamine;
- 2) teenistuse infotehnoloogiline teenindamine ning maapõuealaste infosüsteemide korrashoid;
- 3) teenistuse õiguslik teenindamine;
- 4) teenistuse finantsjuhtimise, eelarvestamise ja finantsaruandluse korraldamine;
- 5) teenistuse varahalduse korraldamine;
- 6) teenistuse personalitöö korraldamine;
- 7) avalikkuse maapõuealane teavitamine, statistiliste ülevaadete ja trükiste koostamine ning levitamise läbiviimine ja korraldamine;
- 8) rahvusvahelise koostöö koordineerimine;
- 9) muude õigusaktidest tulenevate ja direktori antud ülesannete täitmine.

§ 11. Teenistuse juhtimine

(1) Teenistust esindab ja selle tööd juhib teenistuse direktor, kelle nimetab ametisse viieks aastaks minister ministeeriumi kantsleri ettepanekul.

(2) Osakonnad alluvad teenistuse direktorile vahetult alluva osakonnajuhataja kaudu. Teenistuse direktor koordineerib, suunab ja kontrollib osakonnajuhataja tegevust.

(3) Teenistuse direktori äraolekul täidab tema ülesandeid asedirektor või direktori volitatud osakonnajuhataja.

(4) Väljaspool struktuuriüksusi olevad töökohad alluvad otse teenistuse direktorile.

§ 12. Teenistuse direktor

Teenistuse direktor:

- 1) planeerib ja juhib teenistuse tegevust ja vastutab teenistusele käesoleva põhimäärusega sätestatud ülesannete täitmise eest;
- 2) annab aru ministrile või tema volitatud isikule;
- 3) esindab teenistust ja annab volitusi teenistuse esindamiseks;
- 4) sõlmib teenistuse nimel lepinguid;
- 5) sõlmib, muudab ja lõpetab teenistuse töötajatega töölepinguid;
- 6) teeb ettepanekuid vastavalt vajadusele ministeeriumile õigusaktide väljatöötamiseks või muutmiseks;
- 7) käsutab teenistuse valduses olevat riigivara ja vastutab selle säilimise eest;
- 8) kinnitab teenistuse arengu- ja tegevuskava ning tegevuskava täitmise aruande;
- 9) valmistab ette teenistuse eelarve eelnõu ja esitab selle ministeeriumile;

(5) Nõukogu töövorm on koosolek. Korraline koosolek toimub vähemalt kord kvartalis. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu koosseisust. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.

(6) Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees. Nõukogu otsused protokollitakse, tuues välja nõukogu liikmete eriarvamused. Koosoleku võib korraldada ja koosoleku protokolle säilitada elektrooniliste vahendite abil.

(7) Nõukogul on õigus saada teenistuse direktorilt oma tööks vajalikke andmeid ja dokumente.

(8) Nõukogu teenindab ja protokolle säilitab teenistus.

4. peatükk

TEENISTUSE ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 16. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Teenistuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab minister.