



Siseministeeriumi ja maavalitsuste koostöö juhend

Tallinn 2006

Sissejuhatus

Käesoleva juhendi eesmärgiks on fikseerida Siseministeeriumi ja maavalitsuste koostöö põhimõtted. Siseministeeriumi ja maavalitsuse koostöö eesmärk on avalike teenuste parem kvaliteet ja kättesaadavus riigi tasandil toimuva regionaalpoliitika kavandamise ning maakondades elluviimise kaudu. Eesmärgi saavutamiseks peame oluliseks tegevuste ühist kavandamist ja elluviimist, kogemuste ja teabe vahetamist, olemasoleva ressursi tõhusat ning mõjusat kasutamist.

1. Koostöö üldpõhimõtted

Siseministeeriumi ja maavalitsuste koostöö lähtub õigusaktidega sätestatud raamidest. Siseministeerium on maavalitsustele toeks probleemidele lahenduste leidmisel ja suhetes teistele ministeeriumitega ning koondab maavalitsuste arvamusi ja ettepanekuid. Maavalitsuste horisontaaltasandi informaalne suhtlemine (*infovahetus, konsulteerimine jmt mittesiduv suhtlus*) Siseministeeriumiga toimub vastavalt osakondade ülesannetele ja pädevusele. Maavalitsuste ja Siseministeeriumi horisontaalsuheteid illustreerib joonis 1 (*ühiskomisjonid, töörühmad jmt lepivad oma sisesuhtlus- ja töökorras ise kokku*).

1.1. Siseministeerium

Siseministeerium vastutab regionaal-, regionaalhaldus- ja omavalitsuspoliitika ning planeerimise ja muude Siseministeeriumi põhimääruses sätestatud tegevusvaldkondade eest riigis. Siseministeeriumi koordineerimisel koostatakse riiklikud arengukavad ja üleriigilised planeeringud, algatatakse õigusaktide eelnõud ning seiratakse riiklike programmide toimimist. Siseministeerium valmistab ette riigieelarvevahendite eraldamise koondettepaneku riigieelarve eelnõu koostamisel, on rahvastikuregistri vastutav töötleja ning ühtlustab praktikat ja täidab kontrollifunktsiooni. Siseministeeriumil on koordineeriv roll poliitikate väljatöötamisel, praktika ühtlustamisel ning arengukavade ja planeeringute koostamisel. Siseministeerium on kompetentsuskeskus maavalitsuste juhtimise ja tegevuse alase teabe koondamisel ning suhete võrgustiku loomisel, valvab oma pädevuse piires tegevuste toimimise ja kompetentsuse järele, menetleb eelarvet ning koordineerib siseauditit ministeeriumis ja selle valitsemisalas. Regionaalminister määrab kindlaks maavanema tegevuse prioriteedid, millest lähtudes kehtestab maavanem maakonna prioriteedid.

1.2. Maavanem ja maavalitsus

Maavanema roll on esindada riigi huve maakonnas ning hoolitseda maakonna tervikliku ja tasakaalustatud arengu eest. Maavanem koordineerib ministeeriumide ja teiste täidesaatva riigivõimu asutuste kohalike asutuste ning kohalike omavalitsuste koostööd maakonnas. Maavalitsus on maavanemat teenindav ning maavanema juhtimisel töötav valitsusasutus. Maavalitsus on kompetentsuskeskus maavalitsusele antud funktsioonide täitmisel, koordineerib riigi poliitikate elluviimist maakonnas, teostab järelevalvet ja regionaalset arendustegevust ning edastab Siseministeeriumile informatsiooni maakonna arengu ja esilekerkinud probleemide kohta, et taotleda nende lahendamist Siseministeeriumi juhtimisel. Maavanem kui maavalitsuse

juht tagab organisatsiooni juhtimise, kompetentsuse ja järjepidevuse ning asutuste koostöö korraldamise riigi poliitikate seostatud elluviimiseks. Maakonnas on maavanema prioriteetid põhifunktsioonide täitmisel **maakondlik arendustegevus** ja **riikliku järelevalve korraldamine**.

2. Töökorraldus

2.1. Suhtlemine

Siseministeerium konsulteerib vajadusel maavalitsuste või maavanemate koordinaatoriga maavalitsuse tegevust, maakonda, Eesti üldist regionaal-, regionaalhaldus- või omavalitsuspoliitikat oluliselt mõjutada võivate dokumentide loomise või nende osas seisukoha kujundamisel. Maavalitsused konsulteerivad vajadusel Siseministeeriumiga nende töös tõusetunud oluliste probleemide osas ja Siseministeeriumi valitsemisala korraldamist puudutavates küsimustes. Informaalse suhtlemise parandamiseks on loodud elektroonsed postitusnimekirjad (*lisa 1*). Elektroonsed postitusnimekirjad on Siseministeeriumi teenindada ja asuvad Siseministeeriumi serveris.

2.2. Koordinaatorid

Maavanematel ja maasekretäridel ning maavalitsuste teistel vastutavatel ametnikel on koostöö hõlbustamiseks koordinaator, kes valitakse vastavalt maavanemate, maasekretäride ja maavalitsuste teiste vastutavate ametnike hulgast üheks kvartaliks. Valiku protseduuris lepivad kokku maavanemad. Uuest koordinaatorist teavitab ameti üleandja rahvastiku ja regionaalala asekanter. Siseministeeriumiga suhtlemise koordineerimise hõlbustamiseks on maavanemate, maasekretäride ja maavalitsuste teiste vastutavate ametnike valitud koordinaatorite kontaktisikuks Siseministeeriumis rahvastiku ja regionaalala asekanter.

2.3. Nõupidamised

Siseministeeriumi initsiatiivil kutsub maavanemate nõupidamise kokku regionaalminister. Maavanemate korralised nõupidamised Siseministeeriumis toimuvad üks kord kuus kuu teise nädala teisipäeval. Maavanemate korralise nõupidamise kokkukutsumist korraldab maavanemate koordinaator, nõupidamise tehnilise teenindamise eest vastutab regionaalministri nõunik (*abi*). Maavanemate nõupidamist juhatab regionaalminister, rahvastiku ja regionaalala asekanter või maavanemate koordinaator. Nõupidamisel osalevad ministri nõunikud, rahvastiku ja regionaalala asekanter, kohaliku omavalitsuse ja regionaalhalduse osakonna esindajad, vastavalt päevakorras olevatele küsimustele teiste osakondade esindajad ja külalised. Päevakorra ja materjalide ettevalmistamise ja edastamise maavanematele ning teistele nõupidamises osalejatele korraldab regionaalministri nõunik. Siseministeeriumi-poolsete päevakorrapunktide ettevalmistamist koordineerib rahvastiku ja regionaalala asekanter. Maavanematepoolsete päevakorrapunktide ettevalmistamist koordineerib maavanemate koordinaator.

Maasekretäride nõupidamise Siseministeeriumi initsiatiivil kutsub vajaduse korral kokku rahvastiku ja regionaalala asekanter.

2.4. Korralduste andmine

Siseministril, regionaalministril, kantsleril ja rahvastiku ja regionaalala asestantsleril on õigus anda maavanematele korraldusi. Kiireloomulisi korraldusi annab maavanematele regionaalminister (*ise või oma nõuniku kaudu*), kantsler või rahvastiku ja regionaalala asestantsler suuliselt või kirjalikult (*elektroonselt või faksi teel*). Korraldust andes määrab regionaalminister, kantsler või rahvastiku ja regionaalala asestantsler korralduse täitmise viisi (*suuliselt, kirjalikult, elektroonselt vmt*) ja tähtaja ning vastuse adressaadi (*nt rahvastiku ja regionaalala asestantsler, ministri nõunik, osakonnajuhataja*).

2.5. Õigusloome

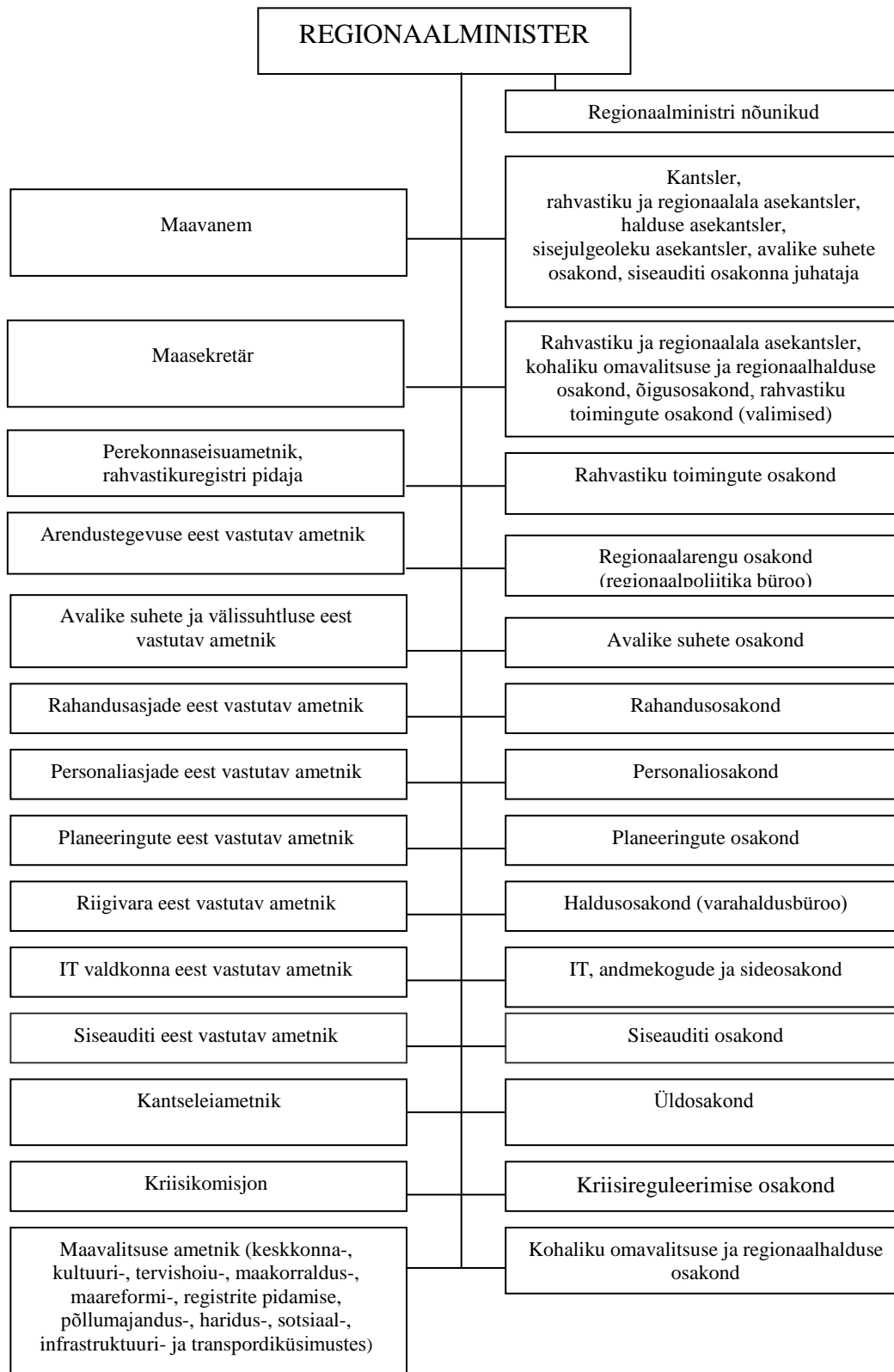
Õigusloome koordinaator Siseministeeriumi pädevuses on Siseministeeriumi vastav asestantsler koostöös sisulise osakonnaga. Õigusakti (*seaduse, valitsuse määruse või korralduse, siseministri või regionaalministri määruse*) algatamise ettepaneku saadab maavalitsus Siseministeeriumi vastavasse sisulisse osakonda kas kantslei kaudu või informeerides kantsleid. Sisuline osakond vaatab ettepaneku läbi vajadusel koostöös teise asjaomase osakonnaga ja kujundab Siseministeeriumi seisukoha ning sellest tulenevalt toimub edasine menetlus (*ettepanek tagastatakse koos põhjendusega, algatatakse eelnõu väljatöötamine, saadetakse ettepanek asjaomasele ministeeriumile vmt*). Maavalitsusele saadab õigusakti eelnõu arvamuse avaldamiseks vastav sisuline osakond. Maavalitsuste arvamused õigusakti eelnõu kohta saavad Siseministeeriumi vastavasse sisulisse osakonda, need vaadatakse läbi koostöös teise asjaomase osakonnaga ning neid arvestatakse Siseministeeriumi seisukoha kujundamisel. Siseministeeriumi ja maavalitsuste informatsioonivahetus toimub kantsleide kaudu või teavitades kantsleisid.

2.6. Riigivara

Kinnistu, ehitise, rajatise või maa võõrandamise või koormamise kavast maavanema valitsemisel oleva riigivararegistrisse kantud riigivara kohta teavitab maavanem või riigivara eest vastutav maavalitsuse ametnik elektroonselt Siseministeeriumi varahaldusbüroo juhatajat rõõpselt riigivararegistrisse teate saatmisega.

2.7. Euroopa Liiduga seonduv teavitustegevus maakonnas

Maavanem korraldab avalikkusele suunatud Euroopa Liiduga seonduvat riigisisest teavitustegevust maakonnas, määrates ametisse Euroopa Liiduga seonduva riigisisese teavitustegevuse korraldamiseks maavalitsuse koosseisulise töötajana teabekorraldaja, kelle tööülesanded kehtestatakse ametijuhendiga või sõlmides Euroopa Liiduga seonduva riigisisese teavitustegevuse korraldamiseks lepingu. Siseministeerium taotleb koosseisuuksuse toimimiseks vajalikud rahalised vahendid ja teostab õigusaktides sätestatud järelevalvet ülesannete täitmise ja baaseelarvesse planeeritud vahendite kasutamise üle.



Joonis 1. Maavalitsuste ja Siseministeeriumi vaheline üldine horisontaalsuhete skeem

3. Siseministeriumi koordinatsioonikaardistus (maavalitsuste valdkonnas)

3.1. Avalike suhete osakond

Sisend	Tegevus	Väljund
Avalikkuse informeerimine ministeriumi ja selle valitsemisalas olevate riigiasutuste tegevusest (Siseministeriumi põhimääruse § 40 punkt 1).	<ol style="list-style-type: none"> Teavitab avalikkust maakondade ja maavalitsuste kohta käivatest Siseministeriumi ja regionaalministri algatustest ning vahendab ministeriumi ja regionaalministri kommentaare. Kogub ja koondab avalikkuse informeerimiseks mõeldud teavet maavalitsuste iganädalaste tööplaanide kohta; sisekommunikatsiooni korras koondab ametkondlikuks kasutamiseks mõeldud teavet (<i>maavalitsus edastab eelinfo korras avalikkuse informeerimiseks mõeldud teabe maavalitsuste iganädalaste tööplaanide kohta ka otse Vabariigi Valitsuse pressibüroole</i>). 	<ol style="list-style-type: none"> Avalikkus on proaktiivselt teavitatud maavalitsustes toimuvast ning maakondade ja maavalitsuste kohta käivatest Siseministeriumi-poolsetest algatustest. Ajakirjanikud saavad maavalitsusi ja maakondi käsitlevates küsimustes kiiresti asjakohase vastuse.
Ministeriumi valitsemisalas olevate riigiasutuste suhtekorralduse suunamine (Siseministeriumi põhimääruse § 40 punkt 2).	<ol style="list-style-type: none"> Juhib Siseministeriumi ja selle valitsemisala avalike suhete poliitika ning avalike suhete korraldamise põhimõtete väljatöötamist ja elluviimist. Koordineerib ministeriumi ja maavalitsuste vahelist meediasuhetealast tegevust. Määrab maavalitsuste suhtekorraldajatele avalike suhete osakonnast kontaktisiku, kes nõustab neid avalike suhete valdkonnas. Hoiab aktiivsena meililisti 	<ol style="list-style-type: none"> Koostöökokkulepped avalikkusega suhtlejate vahel kogu Siseministeriumi valitsemisalas on sõlmitud ja neist peetakse kinni. Meediasuhete valdkonnas on ministeriumi ja maavalitsuste vahel toimiv koostöö ning kooskõlastatus. Maavalitsuste suhtekorraldajatel on erialaküsimustes igal ajal võimalik pöörduda Siseministeriumi kui

	<p>mvpress@sisemin.gov.ee saates sinna ministeeriumi maavalitsusi käsitleva info ja pressiteated; samasse kanaliseerivad kõik oma pressiteated ka maavalitsused.</p> <p>5. Teeb koostööd maavalitsuste ametkondlike väljaannete (nt aastaraamatu) koostamisel.</p> <p>6. Osaleb maavalitsuste teenistujatele koolituse plaanimises suhtekorralduse ning meediasuhtluse valdkonnas.</p> <p>7. Vajaduse korral korraldab maavalitsuste kommunikatsiooniauditit.</p>	<p>kompetentsuskeskuse poole.</p> <p>4. Meililist mvpress@sisemin sisaldab kõigi maavalitsuste pressiteateid ja muud avalikkussuhete korraldamiseks vajalikku infot.</p> <p>5. Koolitused on plaanitud osalejate vajaduse ja taseme põhjal ning selleks kulutatav ressurs on optimaalne.</p> <p>6. Siseministeerium ja maavalitsused saavad kord aastas ülevaate maavalitsuste töötajate rahulolust ning informeeritusest.</p>
<p>Avaliku arvamuse kujundamise ning püsikommunikatsiooni projektide juhtimine ministeeriumis ja tema valitsemisalas olevates riigiasutustes (Siseministeeriumi põhimääruse § 40 punkt 3).</p>	<p>Koordineerib otseselt maavalitsuste kohta käivate Siseministeeriumi või Vabariigi Valitsuse otsusega tehtavate muudatuste edastamist.</p>	<p>Riiklikult tähtsaks kuulutatud küsimustes on riigi esindajate tegevus koordineeritud ja sõnumid kooskõlas.</p>
<p>Siseministri 22.03.1999. a käskkiri nr 76 „Siseministeeriumi ja tema valitsemisalas olevate ametite välissuhtlemise kord”.</p>	<p>1. Töötab välja välissuhtluse põhisuunad.</p> <p>2. Edastab välissuhtlusüritustel esitatavad seisukohad.</p> <p>3. Vahetab välissuhtlusalast eelinfot.</p> <p>4. Kord kvartalis kogub maavanema lähetuste aruanded.</p> <p>5. Kord kvartalis kogub välissuhtlussündmuste kokkuvõtted.</p>	<p>1. Eesmärgid on kooskõlastatud, tegevus on organiseeritud.</p> <p>2. On välja töötatud Siseministeeriumi ühtsed seisukohad ning välditud vastuolusid esindamisel.</p> <p>3. Kohtumised on paremini ette valmistatud, tagatud on parem informeeritus, toimib operatiivne planeerimine.</p> <p>4. On tagatud osaliste informeeritus.</p> <p>5. On esitatud ülevaated Siseministeeriumi juhtkonnale.</p>
<p>Vabariigi Valitsuse seaduse § 84 punkt 14; Vabariigi Valitsuse 30.04.2004. a määrus</p>	<p>Välisabi taotlemine, kasutamine, järelevalve ning hindamine.</p>	<p>Osalisi on erinevatest võimalustest teavitatud, taotlused on ühtlustatud.</p>

nr 169 „Välisabi taotlemise, kasutamise, järelevalve ning hindamise kord”; Siseministeeriumi põhimääruse § 54 punkt 3.		
--	--	--

3.2. Haldusosakond

Sisend	Tegevus	Väljund
Ministeeriumi ja valitsemisala kinnisvara arendustööde korraldamine (Siseministeeriumi põhimääruse § 48 punkt 1).	Ministeerium kogub infot valitsemisalas oleva kinnisvara arendustööde vajalikkuse kohta.	Arendustöid vajav kinnisvara on kaardistatud ning ettepanekud edasiseks tegevuseks esitatud.
Ministeeriumi ja vajaduse korral valitsemisala puudutavate riigihangete korraldamine (Siseministeeriumi põhimääruse § 48 punkt 2).	Vajalike riigihangete ette valmistamine ja väljakuulutamine.	Riigihanked on läbi viidud.
Arvestuse pidamine ministeeriumi valitsemisala riigivara üle (Siseministeeriumi põhimääruse § 48 punkt 3 ja regionaalministri käskkiri, millega kehtestatakse maavalitsustele vara võõrandamisest ning koormamisest informeerimise kohustus).	Kinnistu, ehitise, rajatise või maa võõrandamise või koormamise kavast riigivararegistrisse kantu kohta teavitab maavanem või riigivara eest vastutav maavalitsuse ametnik Siseministeeriumi riigivaraosakonna juhatajat.	Siseministeerium on teadlik vara võõrandamise või koormamise kavast.

3.3. Infotehnoloogia, andmekogude ja sideosakond

Sisend	Tegevus	Väljund
Ministeeriumi valitsemisala andmetöötlaste automatiseerimine ning infotehnoloogia ja	Koordineerib ja juhendab maavalitsusi andmetöötlaste ning IT süsteemide väljatöötamisel ja arendamisel.	Maavalitsustes rakendatakse vajalikke IT süsteeme.

telekommunikatsioonisüsteemide väljatöötamine, arendamine ja rakendamine (Siseministeriumi põhimääruse § 41 punkt 1).		
Ministeriumi valitsemisala registrite ja muude andmekogude arendamise suunamine ja koordineerimine (Siseministeriumi põhimääruse § 41 punkt 2).	Koordineerib ja suunab maavalitsuses kasutusel olevate registrite ja muude andmekogude arendamist.	Maavalitsustes on kasutusel vajalikud registrid ja andmekogud.

3.4. Kohaliku omavalitsuse ja regionaalhalduse osakond

Sisend	Tegevus	Väljund
Riigi regionaalhalduse poliitika analüüsimine, kavandamine ja koordineerimine (Siseministeriumi põhimääruse § 42 punkt 2).	<ol style="list-style-type: none"> Analüüsib regionaalhalduspoliitikat ning koostöös maavalitsustega teeb ministeriumidele ettepanekuid regionaalhalduse valdkonnas. Kogub ja koondab maavalitsuste andmeid ning ettepanekuid ministeriumi valitsemisala arengukava täiendamiseks. Koostöös asjaomastega töötab välja vajalikke regionaalhalduspoliitikat puudutavaid kontseptsioone ja strateegiad. 	<ol style="list-style-type: none"> Regionaalhalduspoliitika väljatöötamine toimub koordineeritult. Maavalitsuste ettepanekud ministeriumi valitsemisala arengukava täiendamiseks on kogutud ja koondatud. Ettepanekud regionaalhalduspoliitikat puudutavatesse kontseptsioonidesse ja strateegiatesse on esitatud.
Maavalitsuste struktuuride ja koosseisude põhjendatuse hindamine (Siseministeriumi põhimääruse § 42 punkt 5).	1. Analüüsib maavalitsuste struktuuride ja koosseisude muutmise ettepanekuid ning koostöös asjaomastega hindab muutmise põhjendatust ja osaleb maavalitsuste asukoha ning struktuuri eelnõu ja selle muutmise eelnõude väljatöötamisel.	Maavalitsuste asukoha ning struktuuri puudutav määrus on kehtestatud ja vajalikud määruse muutmiseks eelnõud on ettevalmistatud.
Maavalitsuste	1. Kogub ja analüüsib	1. Vajadusel on koostöös

<p>maakorraldus-, maareformi-, sotsiaalhoolekande-, tervishoiu-, haridus-, kultuuri-, noorsootöö- ja spordi-, ning maamajandusalaste ülesannete täitmise koordineerimine (Siseministeeriumi põhimääruse § 42 punkt 11).</p>	<p>maavalitsuste, asjaomaste osakondade, teiste ministereeriumide ja muude riigiarutuste ettepanekuid maavalitsuste poolt täidetavate ülesannete korraldamisel keskkonna-, kultuuri-, tervishoiu-, maakorraldus-, maareformi-, registrite pidamise, põllumajandus-, haridus-, sotsiaal-, infrastruktuuri- ja transpordivaldkonnas, Euroopa Liiduga seonduva riigisisese teavitustegevuse ning muudes valdkondades.</p> <p>2. Osaleb vajadusel maavalitsusi ja maavalitsuste poolt täidetavaid ülesandeid käsitlevate õigusaktide eelnõude väljatöötamises.</p>	<p>maavalitsuste, asjaomaste osakondade ja teiste ministereeriumide ja muude riigiasutustega välja töötatud ettepanekud tõusetunud probleemidele lahendamiseks.</p> <p>2. Õigusaktide eelnõude väljatöötamise vajalikkust on analüüsitud ja vajadusel on õigusaktide eelnõud väljatöötatud või esitatud ettepanekud õigusaktide eelnõude väljatöötamiseks ministereeriumi õigusnõunikele.</p>
<p>Maavanemate poolt teostatava riikliku järelevalve koordineerimine (Siseministeeriumi põhimääruse § 42 punkt 12).</p>	<p>1. Kogub ja analüüsib andmeid maavalitsuste poolt teostatava riikliku järelevalve kohta.</p>	<p>1. Vajadusel on koostöös maavalitsuste, asjaomaste osakondade ja teiste ministereeriumide ja muude riigiasutustega välja töötatud ettepanekud tõusetunud probleemidele lahendamiseks.</p>
<p>Eesti territooriumi haldusjaotuse seadusest tulenevate ülesannete täitmine (ETHS).</p>	<p>Teeb toimingud Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduses sätestatud tähtaegadel.</p>	<p>Haldusterritoriaalse korralduse muutmist ning asustusjaotust käsitlevad dokumendid ja toimingud on tehtud õigeaks ajaks ning kooskõlas õigusaktidega.</p>

3.5. Kriisireguleerimise osakond

Sisend	Tegevus	Väljund
<p>Ministereeriumide, Riigikantselei ja maakondade kriisireguleerimisplaanide väljatöötamise koordineerimine (hädaolukorraks valmisoleku seadus, Siseministeeriumi põhimäärus § 42¹ punkt 4).</p>	<p>Koordineerib ministereeriumide, Riigikantselei ja maakondade kriisireguleerimisplaanide väljatöötamist, analüüsides ning täpsustades maavanemate rolli kriisireguleerimis- ja sisejulgeolekualases tegevuses.</p>	<p>Maakonna kriisireguleerimisplaanid on välja töötatud, kooskõlastatud Siseministeeriumiga ja kinnitatud maavanema korraldusega. Maakondliku tasandi roll kriisireguleerimise valdkonnas on selgelt teadvustatud.</p>

<p>Koolitused ja õppused sisejulgeoleku ja kriisireguleerimise valdkonnas (hädaolukorraks valmisoleku seadus, Siseministeeriumi põhimäärus § 42¹ punkt 3).</p>	<p>Koordineerib kriisireguleerimiskoolitust. Siseminister kehtestab maakondlike õppuste ajakava, mille alusel maavanemad valmistavad ette kompleksõppused ja korraldavad neid.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eri ametkondade ja institutsioonide vahelise koostöö harjutamise eesmärgil on piisav hulk ametnikke (sealhulgas maakonna tasandi kriisireguleerimis-meeskondade ja -komisjonide liikmed) läbinud kriisireguleerimiskoolituse – nii on tagatud riigi parem valmisolek lahendada kriise. 2. Toimib politsei, pääste ja piirivalve regionaalne koolitusala koostöö maavalitsustega. 3. Maakonnas on korraldatud kriisireguleerimisalased kompleksõppused Siseministeeriumi kehtestatud tähtaegadel.
---	--	---

3.6. Personaliosakond

Sisend	Tegevus	Väljund
<p>Ministeeriumi valitsemisalas olevate riigiasutuste personalipoliitika põhimõtete väljatöötamise ja koolitustegevuse ning rakendusliku kõrg- ja kutsekeskhariduse alase tegevuse suunamine ja koordineerimine. (Siseministeeriumi põhimääruse § 43 punkt 4).</p>	<p>Koordineerib ja juhendab maavalitsusi personalipoliitika väljatöötamises.</p>	<p>Maavalitsused on koostöös Siseministeeriumi personaliosakonnaga välja töötanud personalipoliitika s.h. koolitustegevuse.</p>
<p>Vabariigi Valitsuse 7.12.1999. a määrus nr 371 „Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri asutamine”, mis on kehtestatud eesmärgiga pidada arvestust valitsusasutuste, valitsusasutuste</p>	<p>Maavalitsus esitab määruses kinnitatud põhivormi ja lisavormi kontaktandmete ja koosseisuandmete kohta kaks korda aastas 1. jaanuari ning 1. juuli seisuga personaliosakonda varem meili teel teavitatud kuupäevaks.</p>	<p>Siseministeerium on saatnud kirja Rahandusministeeriumile, mille alusel täiendatakse registri andmeid; muudatuste kohta saadab Rahandusministeerium teate, mille Siseministeerium edastab maavalitsusele.</p>

hallatavate riigiasutuste jne üle.		
Siseministri 5.12.2001. a käskkiri nr 524 „Kooseisuandmete esitamine”, mis kinnitab koosseisuandmete esitamise vormid.	Maavalitsus esitab informatsiooni koosseisuandmete kohta iga kuu kümnendaks kuupäevaks personaliosakonda kuu esimese kuupäeva seisuga.	On saadud ülevaade ametikohtade komplekteerimisest ning koondaruanne on esitatud vastavatele osakondadele.
Vabariigi Valitsuse seaduse § 77 lõike 1 punkt 10 ja lõige 2 – Riigikantselei kogub Eesti avalikku teenistust iseloomustavate põhinäitajate kohta informatsiooni.	Maavalitsuse personaliasjade eest vastutav ametnik täidab Riigikantselei saadetud elektroonilised küsimustikud ning edastab need jaanuari alguseks personaliosakonda 31. detsembri seisuga.	Täidetud küsimustikud on elektroonselt edastatud Riigikantseleile.
Regionaalministri 7.06.2004. a määruse nr 2 „Maavanema ajutise asendamise kord” § 2 lõiked 2 ja 3.	1. Maavanem esitab puhkuse taotluse Siseministeeriumi kantslerile hiljemalt kolm nädalat enne kavandatava puhkuse algust. 2. Maavanem esitab välislähetuse taotluse Siseministeeriumi kantslerile hiljemalt üks nädal enne planeeritava välislähetuse algust.	Puhkused ja välislähetused on vormistatud käskkirjaga.

3.7. Planeeringute osakond

Sisend	Tegevus	Väljund
Maakonnaplaneeringu koostamise algatamine (planeerimisseaduse § 10 lõige 2).	Koostöös maavalitsusega valmistab ette algatamisotsuse.	On algatatud maakonnaplaneeringu koostamine.
Järelevalve maakonnaplaneeringute koostamise üle (planeerimisseaduse § 23).	Ministri käskkirjaga moodustatud järelevalvekomisjon vaatab planeeringu läbi.	Planeering on heaks kiidetud.
Kohaliku omavalitsuse planeeringute üle järelevalvet teostava maavanema ja kohaliku omavalitsuse vahel lahendamata jäänud eriarvamuste	Kuulab pooled ära ja kujundab seisukoha.	Eriarvamus on lahendatud.

lahendamine (planeerimisseaduse § 23 lõige 5).		
Planeerimise edendamine maakonnas igapäevase koostöö kaudu (osakonna põhimääruse punkti 5 alapunktid 6 ja 7).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsulterib maavalitsusi seadustes ja praktilistes planeerimisküsimustes. 2. Korraldab maavalitsuse ja maakonna kohalike omavalitsuste töötajatele koolitusüritusi. 3. Kujundab maakonnaplaneeringu koostamise meetodika. 4. Osaleb maakondlike katseprojektide ja maakondadevaheliste planeerimisprojektide juhtrühmas. 	Maakonnas on paranenud planeerimisoskus; on saadud tagasiside seaduse toimimise ja planeerimispraktika kohta.
Maakonnaplaneeringute koostamise koordineerimine (Siseministeeriumi põhimääruse § 44 punkt 2).	Koordineerib ja juhendab maavalitsusi maakonnaplaneeringute koostamisel.	Maakonnaplaneeringud on koostatud.

3.8. Rahandusosakond

Sisend	Tegevus	Väljund
Ministeeriumi ja tema valitsemisalas olevate riigiasutuste eelarve eelnõude ning eelarve muudatuste eelnõude koostamise korraldamine (Siseministeeriumi põhimääruse § 45 punkt 1).	Ministeerium küsib ettepanekuid maavalitsustelt riigiasutuste eelarve eelnõu või eelarve muudatuste eelnõu koostamiseks.	Maavalitsuste poolt edastatud ettepanekud on asjaomaste osakondadega läbi arutatud ja võimalusel arvestatud riigiasutuste eelarve eelnõu või eelarve muudatuste esitamisel.
Ministeeriumi ja tema valitsemisalas olevate riigiasutuste koondaastaruande koostamine (Siseministeeriumi põhimääruse § 45 punkt 3).	Maavalitsused esitavad oma tegevusaruanded.	Maavalitsused on esitanud oma aruanded, mis on asjaomaste osakondade poolt aktsepteeritud ning on osaks Siseministeeriumi koondaastaruandest.
Riigieelarve seadus; rahandusministri määrus	1. Analüüsib maavalitsuste esitatud eelarvetaotlusi, et	On koostatud maavalitsuste eelarve kavandid ja eelarve

<p>„Ministeeriumi valitsemisala XXXX. aasta eelarve projekti koostamise tingimused ja projekti vormid, investeeringute kava koostamise kord ja selle vormid, tegevuskava vormid ning eelarve projekti esitamise tähtaeg” (kehtestatakse igal aastal järgmise aasta eelarve projekti koostamiseks).</p>	<p>selgitada välja rahaliste vahendite vajadused. 2. Koostab investeeringute- ja tegevuskava. 3. Koostab eelarve kavandi ja eelarve muudatuste kavandi.</p>	<p>muudatuste kavandid ning esitatud need Rahandusministeeriumile tähtajaks.</p>
<p>Riigieelarve seadus; Vabariigi Valitsuse 17.12.2002. a määrus nr 401 „Ministeeriumi valitsemisala ning maavalitsuse ja Riigikantselei haldusala riigieelarve kulude liigendamise kord ja esitamise tähtaeg”.</p>	<p>Maavalitsustelt laekunud taotluste põhjal liigendab XXXX. aasta riigieelarve seaduse põhjal kulud eelarveklassifikaatorite kaupa.</p>	<p>Vabariigi Valitsuse korralduse eelnõu tegevuskulude ja eraldiste ning investeeringute kava objektilise jaotuse kohta on koostatud ning esitatud Rahandusministeeriumile tähtajaks. Lisaeelarve kulude liigendus kuluartiklite kaupa on siseministri kirjaga esitatud Rahandusministeeriumile.</p>
<p>Vabariigi Valitsuse 8.07.1997. a määrus nr 132 „Õppelaenu andmise ja tagasimaksmise ning õppelaenu tagastamisel soodustuste andmise korra kinnitamine”; Vabariigi Valitsuse 25.08.2004. a määrus nr 284 “Õppelaenu tagasimaksmise ning kustutamise tingimused ja kord”.</p>	<p>Kogub maavalitsustelt andmeid õppelaenude kustutamiseks vajaminevate summade kohta, vormistab taotluse ning pärast rahaliste vahendite eraldamist jagab need maavalitsustele.</p>	<p>Õppelaenude kustutamiseks vajaminevate summade kohta on taotlus Rahandusministeeriumile esitatud ning õppelaenude kustutamiseks vajamineva raha jaotus on siseministri käskkirjaga esitatud maavalitsustele.</p>
<p>Riigieelarve seadus; Vabariigi Valitsuse 16.11.1999. a määrus nr 346 „Vabariigi Valitsuse reservist raha eraldamise ja selle kasutamise kord”.</p>	<p>Vaatab läbi maavalitsuste esitatud taotlused Vabariigi Valitsuse reservist raha eraldamise kohta, kontrollib taotlusele lisatud üksikasjalikku kuluarvestust või vastavat eelarvet ning koostab Vabariigi Valitsuse korralduse eelnõu koos seletuskirjaga.</p>	<p>Vabariigi Valitsuse korralduse eelnõu reservist raha eraldamise kohta on esitatud Rahandusministeeriumile.</p>

Riigieelarve seadus; rahandusministri 14.01.2004. a määrus nr 5 „Ülekantavate kulude järgmisesse eelarveaastasse ülekandmise kord”.	Vaatab läbi eelarveaastal kasutamata jäänud summade uude eelarveaastasse ülekandmise kohta esitatud taotlused ning koostab koondtaotluse.	Siseministri taotlus kulude ülekandmise kohta on esitatud Rahandusministeeriumile eelarveaastale järgneva aasta 10. veebruariks.
---	--	---

3.9. Rahvastiku toimingute osakond

Sisend	Tegevus	Väljund
Perekonnaseaduse § 108 lõige 4 – teiste perekonnaseisuasutuste juhendamine (valla- või linnavalitsus, maavalitsus) perekonnaseisuaktide ja -tunnistuste koostamise küsimustes.	<ol style="list-style-type: none"> Juhendab perekonnaseisuaktide koostamist ning kontrollib nende juriidilist õigsust, arvulist vastavust ja rahvastikuregistrisse sisestamist. Nõustab perekonnaseisuaktide säilitamise ning perekonnaseisudokumentide väljastamise küsimustes. Laseb trükkida ja väljastab rahvastiku toiminguteks vajalikke planke ning tunnistusi. Teenindab inimesi ja asutusi väljastades neile perekonnaseisutunnistusi, -tõendeid ning aktide ära kirju kirikuraamatute ja maakondades puuduvate aktide alusel. 	Õigusaktidele vastavad perekonnaseisuaktid paberil maakonnas ja Siseministeriumis ning elektroonselt rahvastikuregistris.
Rahvastikuregistri seadus; rahvastikuregistri pidamise iga-aastane leping maavalitsuse ja Siseministeriumi vahel.	<ol style="list-style-type: none"> Täidab rahvastikuregistri vastutava töötleja funktsioone. Sõlmib rahvastikuregistri pidamise lepingu. Juhendab registripidajaid. Kontrollib rahvastikuregistri pidamise lepingu täitmist ja tööde kvaliteeti. Arendab rahvastikuregistrit. Laseb trükkida ja väljastab rahvastikuregistri andmete töötlemiseks vajalikke planke. Rahvastikuregistrit käsitlevate seminaride ja nõupidamiste organiseerimine. 	Rahvastikuregistrisse pidevalt lisandunud andmed, olemasolevate andmete korrastatus, kvaliteetne rahvastikuregister, rahvastikuregistri andmete nõuetele vastav töötlemine.
Riigikogu valimise seadus; Euroopa Parlamendi valimise seadus; kohaliku omavalitsuse valimise seadus; rahvahääletuse	<ol style="list-style-type: none"> Rahvastikuregistri alusel valmistab ette valijakaardid ja valijate nimekirjad. Lahendab valijate nimekirjadega seonduvad probleemid. 	Kvaliteetsed ja õigeaegselt väljastatud valijakaardid ning valijate nimekirjad.

seadus.		
Nimeseadus.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Juhendab nimemuutmistoimikute koostamist. 2. Nõustab uue nime andmise küsimustes. 3. Kontrollib nimemuutmistoimingute vastavust õigusaktidele. 4. Valmistab ette regionaalministri käskkirjade projekte. 5. Koordineerib isikunimekomisjoni tööd. 	Õiguspäraselt koostatud haldusakt - regionaalministri käskkiri uue nime andmise otsustamisest, mis on kinnitatud rahvastikuregistris.

3.10. Regionaalarengu osakond

Sisend	Tegevus	Väljund
Maakondade sotsiaalmajandusliku arengu kavandamise ja arendustegevusega seotud ülesannete täitmise korraldamine maavalitsuste pädevuse piirides (Siseministeeriumi põhimääruse § 45 punkt 3).	Koordineerib ja juhendab maavalitsusi maakonna sotsiaalmajanduslike arendustegevuste väljatöötamises.	Maakondliku sotsiaalmajandusliku arengutegevuseks on koostatud programmid (projektid) ning vajaminevad vahendid taotletud.
Hasartmängumaksu seadus; Vabariigi Valitsuse 30.04.2002. a määrus nr 139 regionaalsete investeeringute toetamise kohta hasartmängumaksust.	Koostab taotluste hindamise meetodika; juhendab maakondlike eelistusnimekirjade koostamist ja valvab selle järele; korraldab toetuste eraldamise komisjoni tööd; koordineerib ministeeriumi, maavalitsuste, riigikassa, Ettevõtluse Arendamise Sihtasutuse ja taotlejate / toetuse saajate vahelist tegevust.	On langetatud investeeringutoetuste eraldamise otsus; investeeringud on tehtud reeglipäraselt.
Siseministeeriumi 13.10.2000. a käskkiri nr 485 maavalitsuste arengujuhtide nõukoja moodustamise kohta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korraldab maavalitsuste arengujuhtide nõukoja tegevust ja teenindab teda tehniliselt (vahendab regionaalarenguteavet, korraldab koostööd). 2. Haldab maavalitsuste arengujuhtide nõukoja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hästi toimiv (ladus ja operatiivne) infovahetus. 2. Maavalitsustepoolsed ettepanekud ja kooskõlastused on laekunud Siseministeeriumile. 3. On toimunud seminarid-

	meililisti.	nõupidamised ja infopäevad.
Struktuuritoetuste seadus; Siseministeriumi määrus riikliku arengukava alameetme 4.6 tingimuste kohta.	Koostab eeltaotluste abikõlblikkuse kontrolli ja hindamise metoodika; juhendab maakondlike eelistusnimekirjade koostamist ning valvab selle järele; korraldab meetme juhtkomisjoni tööd ning teenindab teda tehniliselt.	Kohaliku omavalitsuse investeringute toetuskava on esitatud Vabariigi Valitsusele.
Regionaalarengu strateegia; Vabariigi Valitsuse heaks kiidetud kohaliku omaalgatuse programmdokument; haldusleping Ettevõtluse Arendamise Sihtasutusega.	Võtab vastu taotlused, töötab välja hindamise ja toetuslepingute sõlmimise reeglistiku ning valvab selle järgimise järele.	Maavalitsuse ja taotlejate vahel on sõlmitud toetuslepingud väikesemahuliste omaalgatuslike kohalike arendusprojektide elluviimise kohta. Projektid on reeglipäraselt ellu viidud.
Vabariigi Valitsuse seadus; regionaalarengu strateegia; haldusleping Ettevõtluse Arendamise Sihtasutusega.	Töötab välja maakondliku arendustegevuse rahastamise reeglistiku ning valvab selle järgimise järele; korraldab seiret ja aruandlust.	Maavalitsustele on eraldatud raha maakondlikuks arendustegevuseks. Raha on kasutatud reeglipäraselt.
Finantsmemorandumid; struktuuritoetuste seadus, Vabariigi Valitsuse määrus INTERREGi programmide elluviimise kohta.	Kontrollib ja hindab maavalitsuste esitatud taotlusi.	Maakondlike piireületavate koostööprojektide toetamise otsused on langetatud. Projektid on ellu viidud reeglipäraselt.

3.11. Siseauditi osakond

Sisend	Tegevus	Väljund
<p>1. Koordineerimine Vabariigi Valitsuse 18.10.2000. a määruse nr 329 (25.03.2003. a muudatused) § 5 lõige 1 – ministeeriumi siseauditi struktuuriüksus koordineerib siseauditialast tegevust valitsemisalas;</p> <p>Siseministeeriumi põhimääruse § 49 punkt 1; siseministri 08.05.2002. a käskkirjaga nr 186 kinnitatud osakonna põhimääruse punktid 1.1 ja 1.2.</p>	<p>Pidevalt kogub, süstematiseerib ja analüüsib infot.</p>	<p>Moodustub auditiks vajalik eelinfobaas.</p>
	<p>Seirab pidevalt aruandlust ja infot.</p>	<p>1. Ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks ja sisekontrollisüsteemi täiustamiseks.</p> <p>2. Ettepanekud konsolideeritud strateegilise ja aasta tööplaani koostamiseks.</p>
	<p>Koordineerib tööplaane ja koostab koondid (perioodil november kuni järgneva aasta veebruar).</p>	<p>1. Konsolideeritud aastatööplaani (ministri kinnitatud aastaplaan on esitatud Rahandusministeeriumile 10. veebruariks).</p> <p>2. Täiendatud strateegiline plaan on esitatud koos aastaplaaniga.</p> <p>3. Auditeerimisstrateegia ja tööühmade moodustamise esialgsed kokkulepped valitsemisalas on saavutatud.</p>

	<p>Asutuste juhid ja siseaudiitorid koostavad aruanded ning korraldavad tagasisideuuringuid.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tööaruanne Siseministeeriumi vastutavale siseaudiitorile, kes esitab koondi vastutusala kohta osakonna juhatajale üks kord kuus (suuliselt, nõudmise korral kirjalikult). 2. Konsolideeritud aruanne on kaks korda aastas (31. juuliks ja 31. jaanuariks) esitatud Rahandusministeeriumile. 3. Tulemusaruanne on kaks korda aastas (10. juuliks ja 10. detsembriks) esitatud kantslerile. 4. Ettepanekud tulemuspreemia määramiseks. 5. Ettepanekud asutuse juhile auditi korralduse ja kvaliteedi parandamiseks.
	<p>Teeb koostööd, vahetab kogemusi, juhendab siseaudiitoreid ning korraldab ühiseid auditeid.</p>	<p>Seminarid, õppused, koolitusvõimaluste info vahetus, konsultatsioonid, juhendamised, nõustamine, ühiste auditite lõpparuanded – paraneb auditite kvaliteet, ühtlustuvad meetodid.</p>
	<p>Analüüsib ja ühtlustab praktikat.</p>	<p>Ühtlustatud metoodika ja juhised vastutusala siseaudiitoritele.</p>

<p>2. Auditeerimine Vabariigi Valitsuse 18.10.2000. a määruse nr 329 (25.03.2003. a muudatused) § 5 lõige 1 – ministeeriumi siseauditi struktuuriüksus analüüsib ja hindab sisekontrollisüsteemi vastavas asutuses ja valitsemisalas tervikuna ning teeb ettepanekud sisekontrollisüsteemi parandamiseks; Siseministeeriumi põhimääruse § 49 punktid 2 ja 3; siseministri 8.05.2002. a käskkirjaga nr 186 kinnitatud osakonna põhimääruse punkt 1.1 jne; siseministri käskkirjaga kinnitatud strateegiline plaan; siseministri käskkirjaga kinnitatud aastatööplaan; plaaniväline auditeerimine ministri või kantsleri korraldusel.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kogub ja analüüsib eelinfot. 2. Koostab ja kinnitab auditi meetodika, valimi ja kava, teavitab auditist, määrab kontaktisikud ning tutvustab auditi kava. 3. Korraldab auditi kohapeal, kogub dokumente, teeb intervjuusid, analüüse jne. 4. Koostab auditi aruande (memo vms), tutvustab, parandab ja täpsustab seda, misjärel aruanne kinnitatakse. 5. Edastab infot, annab selgitusi. 6. Vajaduse korral teeb järelauditi. 7. Vormistab ja dokumenteerib audititoimiku ning kontrollib seda. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. On tehtud riskianalüüs. 2. On koostatud auditi korraldamise meetodika ja küsimustikud, kinnitatud auditi kava ja seda tutvustatud ning määratud kontaktisikud. 3. Süstematiseeritud dokumentatsioon on kogutud, intervjuud ja selgitused võetud, analüüsid ja hindamised tehtud. 4. Auditi aruande, memo vms projekti on tutvustatud, faktevad parandatud, vajalikud parandused tehtud ja aruanne vms kinnitatud. 5. Kinnitatud aruandel on kõik vajalikud allkirjad. 6. Järelauditi aruanne on kinnitatud. 7. Suletud audititoimik.
---	--	---

3.12. Sisejulgeolekupoliitika osakond

Sisend	Tegevus	Väljund
<p>Siseministeeriumi valitsemisalas olevate ametite tegevuse suunamine ja koordineerimine avaliku korra ja riigi sisejulgeoleku tagamisel (Siseministeeriumi põhimäärus).</p>	<p>Valitsemisala ametite tegevuse koordineerimiseks ja suunamiseks avaliku korra ja riigi sisejulgeoleku tagamisel maakondades määrab maavalitsuste ja sisejulgeolekustruktuuride ühishuvid ning võimalikud koostöövaldkonnad.</p>	<p>Maavalitsuste ja sisejulgeolekustruktuuride ühishuvid ja koostöövaldkonnad on määratud sellistes valdkondades nagu füüsiline, sotsiaalne ja keskkonna turvalisus maakonnas, kuritegevuse ärahoidmine, naabrivalve küsimused, erinevate struktuuride (nt Kaitseliidu) kaasamine korrakaitsetegevusse maakondades, maavanemate</p>

		sisejulgeolekualane koolitus jms. Ühishuvid on fikseeritud ametite ja maavalitsuste vahelistes koostöökokkulepetes.
Riskianalüüsi koordineerimine (hädaolukorraks valmisoleku seadus, Siseministeeriumi põhimäärus).	Koostab ministeeriumide ja maakondade riskianalüüsi kokkuvõtte pärast seda, kui riskianalüüs on maakonna tasandil tehtud ja maavanem on maakonna riskianalüüsi kokkuvõtte Siseministeeriumile esitanud.	Riskianalüüs maakonna tasandil ja suuremates linnades on tehtud. Vabariigi Valitsus on riikliku riskianalüüsi kokkuvõtte kinnitanud. Maavanemad võtavad maakonnaplaneeringuid koostades ja maakonna arengut suunates arvesse regionaalse riskianalüüsi tulemusi.

3.13. Õigusosakond

Sisend	Tegevus	Väljund
Ministeeriumi õigushuvide esindamise ja riigi kohtutes esindamise korraldamine („Siseministeeriumi põhimäärus” § 55 punkt 4).	Koostöö õigusteenindusküsimustes. Ülevaate saamiseks maavalitsuste menetluses olevatest kohtuasjadest edastavad maavalitsused ministeeriumi õigusosakonna õigusteenindusbüroole hiljemalt iga kvartali viimaseks tööpäevaks koopiad nende menetluses olevates kohtuasjades tehtud kohtulahenditest	On tagatud õigusteenindustegevuse ühtlustamine
Ettevalmistatavate õigusaktide eelnõude ning sõlmitavate lepingute põhiseadusele ja seadustele vastavuse tagamine; õigusloomes ühtsete põhimõtete, terminoloogia ja metoodika kasutamise tagamine; ministeeriumile kooskõlastamiseks esitatud õigusaktide eelnõude kooskõlastamise	Koostöö valitsemisala käsitlevate õigusaktide menetlemisel.	Ühtne õigusloome valitsemisala piires.

koordineerimine („Siseministeeriumi põhimäärus” § 55 punktid 1–3).		
---	--	--

Lisa 1. Elektroonsed postitusnimekirjad

Maavanemad: maavanem@sisemin.gov.ee

Maasekretärid: maasek@sisemin.gov.ee

Arengujuhid: ajn@sisemin.gov.ee

Avalikkusega suhtlejad: mvpress@sisemin.gov.ee

Kohaliku omavalitsuse investeeringute toetuskava (KOIT) kontaktisikud:

koit@sisemin.gov.ee

Maakonnaplaneerijad: planeerijad@sisemin.gov.ee

Personalitöötajad: mv_personal@sisemin.gov.ee

Rahvastikutoimingud:

- 1) peretoiming@sisemin.gov.ee – maakondade, Tallinna Linnavalitsuse ning Siseministeeriumi perekonnaseisuametnike ja registripidajatele perekonnaseisusündmuste ning rahvastikuregistriga seonduva probleemide, juhendite, valdkonna materjalide vahetamiseks
- 2) aktiprobleem@sisemin.gov.ee – maakondade, Tallinna Perekonnaseisuameti ja Siseministeeriumi vanu akte sisestavatele ametnikele sisestamisega seonduvate probleemide lahendamiseks ja juhendamiseks

Regionaalsete investeeringute programmi kontaktisikud: hasart@sisemin.gov.ee

Välissuhtlus: mvvalis@sisemin.gov.ee

Lisa 2. Kontaktkataloog

Siseministeerium

Pikk 61, 15065 TALLINN

Üldtelefon 612 5008; faks: 612 5010, e-post sisemin@sisemin.gov.ee

Regionaalminister

Jaan Õunapuu, tel 612 5009, e-post jaan.ounapuu@sisemin.gov.ee

Siseminister

Kalle Laanet, tel 612 5001, e-post kalle.laanet@sisemin.gov.ee

Regionaalministri nõunikud

Jevgeni Golikov, tel 612 5037, e-post jevgeni.golikov@sisemin.gov.ee

Merike Metstak, tel 612 5188, e-post merike.metstak@sisemin.gov.ee

Kristi Madis, tel 612 5189, e-post kristi.madis@sisemin.gov.ee

Siseministeeriumi kantsler

Märt Kraft, tel 612 5008, e-post kraft@sisemin.gov.ee

Rahvastiku ja regionaalala asekanstler

Einike Uri, tel 612 5060, e-post einike@sisemin.gov.ee

Halduse asekanstler

Merle Küngas, tel 612 5004, e-post merle.kyngas@sisemin.gov.ee

Sisejulgeoleku asekanstler

Kalev Timberg, tel 612 5003, e-post kalev.timberg@sisemin.gov.ee

Ministeeriumi nõunikud

Sulev Lääne, tel 612 5039, e-post sulev.laane@sisemin.gov.ee

Sven Pöder, tel 612 5203, e-post sven.poder@sisemin.gov.ee

Olivia Taluste, tel 612 5051, e-post olivia.taluste@sisemin.gov.ee

Küllli Heinla, tel 612 5230, e-post kylli.heinla@sisemin.gov.ee

Avalike suhete osakond

Faks 612 5077, e-post avalikud@sisemin.gov.ee

Kaja Kuk, osakonna juhataja asendaja, tel 612 5030, e-post kaja.kukk@sisemin.gov.ee

Kärt Einlo, pressinõunik, tel 612 5034, e-post kart.einlo@sisemin.gov.ee

Renna Tõniste, välissuhete nõuniku kt, tel 612 5049, e-post renna.toniste@sisemin.gov.ee

Infotehnoloogia, andmekogude ja sideosakond

Urmo Kalamees, osakonnajuhataja kt, tel 612 5046, e-post urmo.kalamees@sisemin.gov.ee

Heimar Steinpilm, osakonna nõunik, tel 612 5045, e-post heimar.steinpilm@sisemin.gov.ee

Haldusosakond

Joel Tammeka, osakonnajuhataja kt, tel 612 5120, e-post joel.tammeka@sisemin.gov.ee

Martin Link, osakonnajuhataja asetäitja, tel 612 5086, e-post martin.link@sisemin.gov.ee

Hangetebüroo

Janne Allandi, hangete spetsialist, tel 612 5236, e-post janne.allandi@sisemin.gov.ee

Hooldusbüroo

Merje Meriloo, büroojuhataja, tel 612 5074, e-post merje.meriloo@sisemin.gov.ee

Varahaldusbüroo

Kalmer Gross, kinnisvara nõuniku kt, tel 612 5238, e-post kalmer.gross@sisemin.gov.ee

Välisabibüroo

Marju Kõrts, büroojuhataja, tel 612 5098, e-post marju.korts@sisemin.gov.ee

Kodakondsus- ja migratsioonipoliitika osakond

Kert Valdaru, osakonnajuhataja, tel 612 5065, e-post kert.valdaru@sisemin.gov.ee

Kohaliku omavalitsuse ja regionaalhalduse osakond

Väino Tõemets, osakonnajuhataja, tel 612 5141, e-post vaino.toemets@sisemin.gov.ee

Igor Ligema, osakonna juhataja asetäitja, tel 612 5142, e-post igor.ligema@sisemin.gov.ee

Kristo Varend, osakonna nõunik (regionaalhaldus), tel 612 5132, e-post

kristo.varend@sisemin.gov.ee

Aira Varblane, peaspetsialist (regionaalhaldus), tel 612 5128, e-post

aira.varblane@sisemin.gov.ee

Kriisireguleerimise osakond

Lauri Lugna, osakonnajuhataja kt, tel 612 5138, e-post lauri.lugna@sisemin.gov.ee

Personaliosakond

Faks 612 5089

Anneli Mõtus, osakonnajuhataja, tel 612 5150, e-post anneli.motus@sisemin.gov.ee

Karina Jõemaa, nõunik – koolitusküsimused, tel 612 5038, e-post

karina.joemaa@sisemin.gov.ee

Planeeringute osakond

Faks 612 5183

Jüri Lass, osakonnajuhataja kt, tel 612 5175, e-post jyri.lass@sisemin.gov.ee

Jaak Maandi, osakonna nõuniku kt, tel 612 5177, e-post jaak.maandi@sisemin.gov.ee

Maila Kuusik, osakonna nõunik, tel 612 5178, e-post maila.kuusik@sisemin.gov.ee

Silja Ilves, spetsialist, tel 612 5179, e-post silja.ilves@sisemin.gov.ee

Rahandusosakond

Faks 612 5093

Riho Kuppert, osakonnajuhataja, tel 612 5096, riho.kuppert@sisemin.gov.ee

Liivi Fuchs, osakonnajuhataja asetäitja – pearaamatupidaja, tel 612 5100, e-post liivi.fuchs@sisemin.gov.ee

Eelarvebüroo

Ain Sari, büroojuhataja, tel 612 5090, e-post ain.sari@sisemin.gov.ee

Lii Alaver, nõunik, tel 612 5094, e-post lii.alaver@sisemin.gov.ee

Raamatupidamise büroo

Pille Puidak, büroojuhataja, tel 612 5091, e-post pille.puidak@sisemin.gov.ee

Rahvastiku toimingute osakond

Faks 612 5162

Enel Pungas, osakonnajuhataja, tel 612 5163, e-post enel.pungas@sisemin.gov.ee

Kristi Joamets, osakonna nõunik, tel 612 5160, e-post kristi.joamets@sisemin.gov.ee

Eve Mitin, osakonna nõunik, tel 612 5168, e-post eve.mitin@sisemin.gov.ee

Rahvastikuregistri büroo

Aire Leht, büroojuhataja, tel 612 5174, e-post aire.leht@sisemin.gov.ee

Maris Kungla, nõunik, valimised, tel 612 5083, e-post maris.kungla@sisemin.gov.ee

Perekonnanõuabüroo

Svetlana Toots, büroojuhataja, tel 612 5164, svetlana.toots@sisemin.gov.ee

Regionaalarengu osakond

Faks 612 5101

Priidu Ristkok, osakonnajuhataja, tel 612 5152, e-post priidu@sisemin.gov.ee

Euroopa territoriaalse koostöö büroo

Krista Kampus, büroojuhataja, tel 612 5148, e-post krista.kampus@sisemin.gov.ee

Kaja Hinno, nõunik, tel 612 5104, e-post kajah@sisemin.gov.ee

Interreg programmide järelevalve büroo

Joel Kook, nõuniku kt, tel 612 5126, joel.kook@sisemin.gov.ee

Regionaalpoliitika büroo

Ene Padrik, büroojuhataja, tel 612 5109, e-post ene@sisemin.gov.ee

Eedi Sepp, nõunik, tel 612 5149, e-post eedi.sepp@sisemin.gov.ee

Anne Lindma, nõunik, tel 612 5107, e-post annel@sisemin.gov.ee

Siseauditi osakond

Faks 612 5089

Anne Schmidt, osakonnajuhataja, tel 612 5026, e-post anne.schmidt@sisemin.gov.ee

Martin Karu, osakonnajuhataja asetäitja, tel 612 5075, e-post martin.karu@sisemin.gov.ee

Sisejulgeolekupoliitika osakond

Marek Helm, osakonnajuhataja kt, tel 612 5140, e-post marek.helm@sisemin.gov.ee

Jako Vernik, osakonnajuhataja asetäitja, tel 612 5137, e-post jako.vernik@sisemin.gov.ee

Korraldus- ja kriminaalpoliitika büroo

Priit Heinsoo, büroojuhataja kt, tel 612 5217, e-post priit.heinsoo@sisemin.gov.ee

Piirivalvepoliitika büroo

Sven Anderson, büroojuhataja, tel 612 5216, e-post sven.anderson@sisemin.gov.ee

Päästepoliitika büroo

Priit Laaniste, nõuniku kt, tel 612 5135, e-post priit.laaniste@sisemin.gov.ee

Usuasjade osakond

Faks 612 5077

Ilmo Au, osakonnajuhataja, tel 612 5057, e-post ilmo@sisemin.gov.ee,

Ringo Ringvee, nõunik, tel 612 5058, e-post ringo@sisemin.gov.ee

Õigusosakond

Faks 612 5085

Rain Sannik, osakonnajuhataja, tel 612 5133, e-post rain.sannik@sisemin.gov.ee

Õigusteenindusbüroo

Kertu Tõnnemaa, büroojuhataja, tel 612 5050, e-post kertu.tonnemaa@sisemin.gov.ee

Üldosakond

Kristel Mändmaa, osakonnajuhataja, tel 612 5006, e-post kristel.mandmaa@sisemin.gov.ee

Kantselei

Liivi Leomar, kantselei juhataja, tel 612 5022, e-post liivi.leomar@sisemin.gov.ee

Maavalitsused

Harjumaa

Harju Maavalitsus

Roosikrantsi 12, 15077 TALLINN

Infotelefon 611 8601, faks 611 8602, e-post info@mv.harju.ee

Värner Lootsmann, maavanem, tel 611 8701, e-post varner.lootsmann@mv.harju.ee,

Leevi Laever, maasekretäri kt, tel 611 8601, e-post leevi.laever@mv.harju.ee

Eevi Alaniit, perekonnaseisuosakonna juhataja, tel 660 4607, e-post eevi.alaniit@mv.harju.ee

Karin Tammemägi, haridusosakonna juhataja kt, tel 611 8743, e-post

karin.tammemagi@mv.harju.ee

Heino Alaniit, planeeringuosakonna juhataja, tel 611 8772, e-post heino.alaniit@mv.harju.ee

Jaan Mark, maaosakonna juhataja, tel 611 8650, e-post jaan.mark@mv.harju.ee
Tarmo Lõo, infosüsteemide osakonna juhataja, tel 611 8562, e-post tarmo.loo@mv.harju.ee
Aleksi `Sator, arenguosakonna juhataja, tel 611 8603, e-post aleksei.shatov@mv.harju.ee
Mati Mark, rahandusosakonna juhataja – rahandusametnik, tel 611 8520, e-post
mati.mark@mv.harju.ee
Elmu Peek, siseauditiosakonna juhataja, tel 611 8615, e-post elmu.peek@mv.harju.ee
Arne Mesilane, õigusosakonna juhataja, tel 611 8571, e-post arne.mesilane@mv.harju.ee
Kalev Pahl, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 6118543, e-post
kalev.pahl@mv.harju.ee
Riin Kivinurm, kultuuri- ja spordiosakonna juhataja kt, tel 6118760, e-post
riin.kivinurm@mv.harju.ee

Hiiumaa

Hiiu Maavalitsus

Leigri väljak 5, 92401 KÄRDLA

Infotelefon 463 6040, faks 463 1089, e-post mv@mv.hiiumaa.ee

Hannes Maasel, maavanem, tel 463 6040, e-post hannes.maasel@mv.hiiumaa.ee

Piret Sedrik, maasekretär, tel 463 6068, e-post piret.sedrik@mv.hiiumaa.ee

Aare-Villu Kattel, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja, tel 463 6050, e-post

aare.kattel@mv.hiiumaa.ee

Jüri Ojasoo, rahandusosakonna juhataja, tel 463 6044, e-post jyri.ojasoo@mv.hiiumaa.ee

Ermo Mäeots, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 463 6063, e-post

ermo.maeots@mv.hiiumaa.ee

Monika Paljasma, registrite osakonna juhataja, tel 463 6048, e-post

monika.paljasma@mv.hiiumaa.ee

Küllike Riisna, maaosakonna juhataja, tel 463 6055, e-post kyllike.riisna@mv.hiiumaa.ee

Aasa Saarna, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 463 6047, e-post

aasa.saarna@mv.hiiumaa.ee

Ida-Virumaa

Ida-Viru Maavalitsus

Keskväljak 1, 41594 JÕHVI

Infotelefon: 332 1201, faks 332 1240, e-post kantselei@ivmv.ee

Ago Silde, maavanem, tel 332 1201, e-post ago.silde@ivmv.ee

Eve East, maasekretär, tel 332 1200, e-post eve.east@ivmv.ee

Raissa Gorski, perekonnaseisuosakonna juhataja, tel 332 1222, e-post raissa.gorski@ivmv.ee

Monika Helmerand, rahandusosakonna juhataja, tel 332 1205, e-post

monika.helmerand@ivmv.ee,

Evi Soomets, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja kt, tel 332 1208, e-post

evi.soomets@ivmv.ee ,

Kaarin Veinbergs, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja kt, tel 332 1247, e-post

kaarin.veinbergs@ivmv.ee

Merike Peri, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 332 1206, e-post merike.peri@ivmv.ee

Sille Uustalu, siseaudiitor, tel 332 1219, e- post sille.uustalu@ivmv.ee

Jõgevamaa

Jõgeva Maavalitsus

Suur 3, 48306 JÕGEVA

Infotelefon 077 66333, faks 077 66322, e-post mv@jogevamv.ee

Aivar Kokk, maavanem, tel 776 6301, e-post aivar.kokk@jogevamv.ee

Henri Pook, maasekretär, tel 776 6388, e-post henri@jogevamv.ee

Jako Jaagu, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja kt, tel 776 6318, , e-post

jako.jaago@jogevamv.ee

Ülle Johanson, rahandusosakonna juhataja, tel 776 6352, e-post ylle.johanson@jogevamv.ee

Elina Madal, siseaudiitor, tel 776 6313, e-post elina.madal@jogevamv.ee

Heiki Sildnik, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 776 6335, e-post

heiki.sildnik@jogevamv.ee

Mati Puusepp, maaosakonna juhataja, tel 776 6371, e-post mati.puusepp@jogevamv.ee

Monika Aasa, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 776 6301, e-post

monika.aasa@jogevamv.ee

Järvamaa

Järva Maavalitsus

Rüütli 25, 72713 PAIDE

Infotelefon 385 1001; faks 385 0519; e-post jmv@jarvamv.ee

Üllar Vahtramäe, maavanem, tel 385 0254, 385 9640, e-post yllar.vahtramae@jarvamv.ee,
faks 385 1764

Virve Toode, maasekretär, tel 385 9639, e-post virve.toode@jarvamv.ee,

Toomas Tippi, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja, tel 385 9609, e-post

toomas.tippi@jarvamv.ee, faks 385 0519

Tiina Oraste, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja kt, tel 385 9656, e-post

tiina.oraste@jarvamv.ee

Elmar Luha, maaosakonna juhataja, tel 385 9679, e-post elmar.luha@jarvamv.ee

Marika Martin, perekonnaseisuosakonna juhataja, tel 385 9667, e-post

marika.martin@jarvamv.ee

Aili Peetre, rahandusosakonna finantsjuht-pearaamatupidaja, tel 385 9620, e-post

aili.peetre@jarvamv.ee

Reet Lass, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna peaspetsialist osakonnajuhataja ülesannetes,
tel 385 9603, e-post reet.lass@jarvamv.ee

Katrin Keevend, siseaudiitor, tel 385 9610, e-post katrin.keevend@jarvamv.ee

Läänemaa

Lääne Maavalitsus

Lahe 8, 90503 HAAPSALU

Info telefon 472 5600; faks 472 5601, e -post info@lmv.ee

Sulev Vare, maavanem, tel 472 5600, 472 5602, e-post sulev.vare@lmv.ee

Epp Mitt, maasekretär, tel 472 5603, e-post epp.mitt@lmv.ee
Merike Nuudi, perekonnaseisuosakonna juhataja, tel 473 7098, e-post merike.nuudi@lmv.ee,
faks 473 7098
Maaja Toompuu, rahandusosakonna juhataja, tel 472 5630, GSM 5102147, e-post
maaja.toompuu@lmv.ee
Helena Järviste, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja, tel 472 5615, e-post
helena.jarviste@lmv.ee
Peep Susi, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 472 5646, e-post peep.susi@lmv.ee
Jüri Indus, maaosakonna juhataja, tel 4725650, e-post juri.indus@lmv.ee
Evelin Kullison, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 472 5680, e-post
evelin.kullison@lmv.ee
Merle Mäesalu, siseaudiitor, tel 472 5635, e-post merle.maesalu@lmv.ee

Lääne-Virumaa

Lääne-Viru Maavalitsus
Kreutzwaldi 5, 44314 RAKVERE
Infotelefon 325 8001, faks 325 8003, e-post maavalitsus@l-virumv.ee

Urmas Tamm, maavanem, tel 325 8000, e-post urmas.tamm@l-virumv.ee,
Tarmo Mikkal, maasekretär, tel 325 8002, e-post tarmo.mikkal@l-virumv.ee
Mati Jõgi, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja kt, tel 325 8010 mati.jogi@l-virumv.ee
Riina Kaptein, rahandusosakonna juhataja, tel 325 8020, e-post riina.kaptein@l-virumv.ee
Tõnis Randlane, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 325 8040,
tonis.randlane@l-virumv.ee
Riina Veidenbaum, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 325 8030, e-post
riina.veidenbaum@l-virumv.ee
Sirje Kurik, maaosakonna juhataja, tel 325 8050, sirje.kurik@l-virumv.ee

Põlvamaa

Põlva Maavalitsus
Kesk 20, 63308 PÕLVA
Infotelefon 799 8902, faks 799 8903, e-post mv@polvamaa.ee

Urmas Klaas, maavanem, tel 799 8900, e-post urmas.klaas@polvamaa.ee
Kristina Krantsman, maasekretär, tel 799 8901, e-post kristina.krantsman@polvamaa.ee
Ahti Hütt, rahandusosakonna juhataja, tel 799 8927, e-post ahti.hytt@polvamaa.ee
Haimar Sökk, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja, tel 799 8910, e-post
haimar.sokk@polvamaa.ee
Peeter Aas, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja kt, tel 799 8950, e-post
peeter.aas@polvamaa.ee
Anne Toom, maaosakonna juhataja, tel 799 8923, e-post anne.toom@polvamaa.ee
Mare Dreyersdorff, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 799 8931,
mare.dreyersdorff@polvamaa.ee

Pärnumaa

Pärnu Maavalitsus

Akadeemia 2, 80088 PÄRNU
Infotelefon 447 9733, faks 447 9735, e-post mv@mv.parnu.ee

Toomas Kivimägi, maavanema kohusetäitja, tel 447 9733, e-post toomas.kivimagi@mv.parnu.ee
Rita Kosenkranius, maasekretär, tel 447 9737, e-post rita.kosenkranius@mv.parnu.ee
Aino Lankots, perekonnaseisuosakonna juhataja, tel 444 0398, e-post aino.lankots@mv.parnu.ee
Heiki Mägi, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja, tel 447 9728, e-post heiki.magi@mv.parnu.ee
Rein Klaassen, maaosakonna juhataja, tel 447 9710, e-post rein.klaassen@mv.parnu.ee
Ene Ruus, rahandusosakonna juhataja kt, tel 447 9731, e-post ene.ruus@mv.parnu.ee
Avo Juss, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 447 9740, e-post avo.juss@mv.parnu.ee
Epp Klooster, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 447 9706, e-post epp.klooster@mv.parnu.ee

Raplamaa

Rapla Maavalitsus
Tallinna mnt 14, 79513 RAPLA
Infotelefon 484 1162, faks 484 1130, e-post raplamvs@raplamv.ee

Tõnis Blank, maavanem, tel 484 1100, e-post maavanem@raplamv.ee
Ene Matetski, maasekretär, tel 484 1102, e-post Ene.Matetski@raplamv.ee
Tavo Kikas, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja, tel 484 1104, e-post Tavo.Kikas@raplamv.ee
Elbe Künnapää, rahandusosakonna juhataja, tel 484 1103, e-post Elbe.Kunnapaa@raplamv.ee
Andrus Ründal, maaosakonna juhataja, tel 484 1123, e-post Andrus.Rundal@raplamv.ee
Aivar Soe, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 484 1125, e-post Aivar.Soe@raplamv.ee
Ants Tammar, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 484 4405, e-post Ants.Tammar@raplamv.ee

Saaremaa

Saare Maavalitsus
Lossi 1, 93816 KURESSAARE
Infotelefon 452 0501, faks 452 0503; e-post maavalitsus@saare.ee

Toomas Kasemaa, maavanem, tel 452 0501, e-post toomas.kasemaa@saare.ee
Andrus Lulla, maasekretär, tel 452 0502, e-post andrus@saare.ee
Tarmo Pikner, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja, tel 452 0515, e-post tarmo@saare.ee
Raivo Peeters, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 452 0520, e-post raivo.peeters@saare.ee
Hans Teiv, majandusosakonna juhataja, tel 452 0510, e-post hans@saare.ee
Avo Levisto, perekonnaseisuosakonna juhataja, tel 452 0550, e-post avo@saare.ee
Hilja Saagpakk, rahandusosakonna juhataja, tel 452 0535, e-post hilja@saare.ee
Ülle Tänav, siseauditi osakonna juhataja, tel 452 0529, e-post yllet@saare.ee
Madis Allik, sotsiaal- ja tervishoiu osakonna juhataja, tel 452 0530, madis@saare.ee

Tartumaa

Tartu Maavalitsus

Riia 15, 51010 TARTU

Infotelefon 730 5200, faks 730 5201, e-post mv@tartumaa.ee

Esta Tamm, maavanem, tel 730 5200, e-post esta.tamm@tartumaa.ee

Tõnu Vesi, maasekretäri, tel 730 5227, e-post tonu.vesi@tartumaa.ee

Siina Saarva, rahandusosakonna pearaamatupidaja, tel 730 5222, e-post

siina.saarva@tartumaa.ee

Siiri Sinijärv, perekonnaseisuosakonna juhataja, tel 742 0632, e-post siiri.sinijarv@tartumaa.ee

Taivo Tali, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja, tel 730 5232, e-post

taivo.tali@tartumaa.ee

Peep Laanes, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 730 5261, e-post

peep.laanes@tartumaa.ee

Tiit Kubri, maaosakonna juhataja, tel 730 5278, e-post tiit.kubri@tartumaa.ee

Martin Johanson, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 730 5291, e-post

martin.johanson@tartumaa.ee

Valgamaa

Valga Maavalitsus

Kesk 12, 68203 VALGA

Infotelefon 766 6111, faks 766 6157, e-post info@valgamv.ee

Georg Trašanov, maavanema, tel 766 6100, e-post georg.trashanov@valgamv.ee

Tõnis Lass, maasekretär, tel 766 6140, e-post tonis@valgamv.ee,

Tiina Tättar, rahandusosakonna juhataja, tel 766 6190, e-post tiina.tattar@valgamv.ee,

Kalev Härk, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja kt, tel 766 6150, e-post

kalev.hark@valgamv.ee

Valeri Talu, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 766 6120, e-post valeri.talu@valgamv.ee

Heivi Pöder, maaosakonna juhataja, tel 766 6160, e-post heivi.poder@valgamv.ee

Ülla Visnapuu, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 766 6170, e-post

ulla.visnapuu@valgamv.ee

Viljandimaa

Viljandi Maavalitsus

Vabaduse plats 2, 71020 VILJANDI

Infotelefon 433 0400, faks 433 0404, e-post maaval@viljandimaa.ee

Kalle Küttis, maavanem, tel 433 0400, e-post, kalle.kyttis@viljandimaa.ee

Küllike Kütt, maasekretär, tel 433 0402, e-post kyllike.kytt@viljandimaa.ee

Tõnis Korts, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja, telefon 433 0412,

tonis.korts@viljandimaa.ee

Mare Taul, rahandusosakonna juhataja, tel 433 0417, e-post mare.taul@viljandimaa.ee

Tiina Pihlak, siseauditiosakonna juhataja, tel 433 0410, e-post tiina.pihlak@viljandimaa.ee
Sirje Tamm, perekonnaseisuosakonna juhataja, tel 433 0506, e-post sirje.tamm@viljandimaa.ee
Ilmar Kütt, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 433 0435, e-post
ilmar.kytt@viljandimaa.ee
Einar Laukase, maaosakonna juhataja, tel 433 0500, e-post enar.laukase@viljandimaa.ee
Henn Sepp, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 433 0510, e-post
henn.sepp@viljandimaa.ee

Võrumaa

Võru Maavalitsus

Jüri 12, 65620 VÕRU

Infotelefon 786 8301, faks 786 8302, e-post mv@mv.werro.ee

Ülo Tulik, maavanema, tel 786 8300, e-post ylo@mv.werro.ee

Heli Põhja, maasekretäri kt, tel 786 8303, e-post heli.pohja@mv.werro.ee

Rita Orusaar, rahandusosakonna juhataja, tel 786 8309, e-post rita.orusaar@mv.werro.ee

Anti Allas, arengu- ja planeeringuosakonna juhataja, tel 786 8319, e-post

anti.allas@mv.werro.ee

Pille Liblik, haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, tel 786 8353, e-post

pille.liblik@mv.werro.ee

Peep Piirsalu, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja, tel 786 8339, e-post

peep.piirsalu@mv.werro.ee

Kalle Jõgeva, registrite osakonna juhataja, tel 786 8331, GSM 5144518, e-post

kalle@mv.werro.ee

Aire Allas, maaosakonna juhataja, tel 786 8346, aire.allas@mv.werro.ee