

Siseministeeriumi teabe liigutuskeem	
Funktsiooni tähis	Funktsiooni nimetus
1	Ministeeriumi tegevuse juhtimine, planeerimine, aruandlus. Kodanikuühiskonna kavandamine ja koordineerimine
2	Infohaldus. Õigusteenindus
3	Personalitöö
4	Auditeerimine
5	EL otsustusprotsess ja rahvusvaheline koostöö
6	Avalikkuse informeerimine ja sisekommunikatsioon
7	Majandustegevus. Finantsplaneerimine ja raamatupidamine
8	Usuliste ühendustega seotud asjade korraldamine
9	Riigi sisejulgeoleku tagamine
10	Rahvastiku toimingutega seotud asjade korraldamine
11	Kodakondsus- ja rändevaldkonna poliitika väljatöötamine
13	Planeeringute korraldamine ja järelevalve (Funktsioon on alates 31.08.2015 viidud üle Rahandusministeeriumisse)
14	Euroopa Liidu toetusmeetmete väljatöötamine, rakendamine ja järelevalve teostamine

Funktsioon	Ministeeriumi tegevuse juhtimine, planeerimine, aruandlus. Kodanikuühiskonna kavandamine ja koordineerimine					
Tähis	1					
Funktsiooni kirjeldus	Ministeeriumi tegevuse planeerimise, juhtimise ja aruandluse korraldamine. Ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevuse koordineerimine. Õigusloome koordineerimine ning ühtsete põhimõtete, terminoloogia ja meetodika tagamine, õigusaktide eelnõude väljatöötamises osalemine, ministeeriumile kooskõlastamiseks esitatud eelnõude kohta arvamuste ja kooskõlastuste andmise koordineerimine. Kodanikuühiskonna tegevuste kavandamine ja koordineerimine.					
Funktsiooni tegevused	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni teostamiseks	VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" Kantsleri 8.01.2018 käskkiri nr 1-5/9 "Siseministeeriumi osakondade põhimääruste kinnitamine"					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	10.02.2012 nr 16 "Siseministeeriumi dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine" 20.09.2013 nr 77 "Õigusloome dokumentide hindamine Riigikogus, Riigikogu Kantsleis ja ministeeriumides arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiiviväärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamisotsus	Teabe-kandja E või P	Juurdepääsu-tingimused
1-1	Siseministri määrus	AV	AV	nr 16	E	JP
1-3	Siseministri käskkiri	AV	AV	nr 16	E	JP
1-5	Kantsleri käskkiri	AV	AV	nr 16	E	JP
1-6	Siseministeeriumi poolt algatatud siseriiklikute õigusaktide eelnõud	AV	AV	nr 77	E	JP
1-7	Siseministeeriumile kooskõlastamiseks saadetud siseriiklikute õigusaktide eelnõud	5 aastat	H	nr 77	E	JP
1-8	Korraldused	5 aastat	H	nr 16	E	JP
1-9	Juhtimisalased dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
1-10	Siseministeeriumi poolt sõlmitud koostöölepingud ja -protokollid	AV	AV	nr 16	E	JP
1-11	Tegevusaruanded, -ülevaated, uuringud, ekspertarvamused	AV	AV	nr 16	E	JP

1-13	Siseministeriumi valdkondlike arengukavadega seotud kirjavahetus	AV	AV	nr 16	E	JP
1-19	Siseministeriumi poolt moodustatud komisjonide, töögruppide jne dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
1-20	Kodanikuühiskonna valdkonna koosolekute protokollid	AV	AV	nr 16	E	JP
1-21	Kodanikuühiskonna valdkonda puudutavad dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
1-24	Otsus	AV	AV	nr 16	E	JP
1-25	Memo	AV	AV	nr 16	E	JP

Funktsioon	Infohaldus. Õigusteenindus					
Tähis	2					
Funktsiooni kirjeldus	Ministeriumi ja tema valitsemisala infotehnoloogia- ja dokumendihalduspoliitika väljatöötamine, rakendamine ja arenduste koordineerimine. Dokumendi-, arhiivi- ja infohalduse korraldamine. Ministeriumi õigusteeninduse tagamine ja ministeriumi valitsemisala asutuste õigusteeninduse koordineerimine ja ühtlustamine.					
Funktsiooni tegevused	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni teostamiseks	VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeriumi põhimäärus" Kantsleri 8.01.2018 käskkiri nr 1-5/9 "Siseministeriumi osakondade põhimääruste kinnitamine"					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	10.02.2012 nr 16 "Siseministeriumi dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine" 23.12.2010 nr 538 Infoallikate ja infotehnoloogia haldamise käigus loodava teabe hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiiviväärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamisotsus	Teabe-kandja E või P	Juurdepääsu-tingimused
2-1	Kirjavahetus asutustega	5 aastat	H	nr 16	E	JP
2-2	Isikute avaldused, päringud	5 aastat	H	nr 17	E	JP

2-8	Asjaajamise, dokumentide, töötajate vara üleandmise- vastuvõtmise ja hävitamiseaktid, olemikrollaktid	10 aastat AV	AV H	nr 16 nr 538	E	JP
2-9	Riigisaladusega seotud kirjavahetus	10 aastat	H	nr 16	E	JP
2-10	Kohtuasjad	5 aastat kohtulahendi jõustumisest	H	nr 16	E	JP
2-11	Majasiseselt adresseeritud dokumendid		H	nr 16	E	JP
2-12	Relvaloa taotlused ja load	2 aastat	H	nr 16	E	JP
2-13	Lepingud (v.a majanduslikud ja juhtimisalased)	10 aastat	H	nr 16	E	JP

Funktsioon	Personalitöö					
Tähis	3					
Funktsiooni kirjeldus	Ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste personalipoliitika väljatöötamine ja selle elluviimise korraldamine, siseturvalisuse valdkonna teenistusalaste õigusaktide väljatöötamine ning ministeeriumi valitsemisala asutuste personali- ja koolitusala tegevuse koordineerimine. Töö- ja teenistussuhete ning töötervishoiu ja tööohutuse korraldamine. Teenistuliku järelevalve korraldamine.					
Funktsiooni tegevused	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni teostamiseks	VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" Kantsleri 8.01.2018 käskkiri nr 1-5/9 "Siseministeeriumi osakondade põhimääruste kinnitamine"					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	05.05.2011 nr 251 "Töö- ja teenistussuhete ning töötervishoiu ja tööohutuse korraldamise käigus loodava teabe hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks" 10.02.2012 nr 16 "Siseministeeriumi dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine" 1.12.2005 nr 674 "Majanduslike huvide deklaratsioonide hindamine arhiivivaartusetuteks" 10.01.2014 nr 2 "Personalitöö käigus sisseseatud isikutoimikute hindamine"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiiviväärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamis- otsus	Teabe- kandja E või P	Juurdepääsu- tingimused
3-1	Siseministri personalikäskkiri	50 aastat	H	nr 251	E	JP
3-3	Kantsleri personalikäskkiri	50 aastat	H	nr 251	E	JP
3-6	Tööleping	10 aastat töölepingu lõppemisest	H	nr 251	E	JP
3-7	Lepingud füüsiliste isikutega	10 aastat lepingu lõppemisest	H	nr 251	E	JP

3-10	Personalitöö nõupidamise/koosoleku dokumendid	5 aastat	H	nr 251	E	JP
3-11	Kirjavahetus personalitöö küsimustes	5 aastat	H	nr 251	E	JP
3-12	Töökeskkonna riskianalüüsi dokumendid	55 aastat	H	nr 251	P	JP
3-15	Autasustamisega seotud dokumendid	5 aastat	H	nr 251	E	JP
3-17	Valitsemisala asutuste juhtide välislähetuste ja puhkuste taotlused	1 aasta	H	nr 251	E	JP
3-20	Ametivanded	75a vande andmisest	H	nr 251	E	JP
3-21	Teenistusliku järelevalve dokumendid	10 aastat teenistus või töösuhte lõpetamisest	H	nr 16	E	JP

Funktsioon	Auditeerimine					
Tähis	4					
Funktsiooni kirjeldus	Ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisala asutustes siseaudiitori kutsetegevusega seotud ülesannete täitmine, korraldamine ja koordineerimine, sisekontrollisüsteemide toimimise hindamine ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisala asutustes.					
Funktsiooni tegevused	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni	VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" Kantsleri 8.01.2018 käskkiri nr 1-5/9 "Siseministeeriumi osakondade põhimääruste kinnitamine"					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	10.02.2012 HO nr 16 "Siseministeeriumi dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiiviväärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamisotsus	Teabe-kandja E või P	Juurdepääsutingimused
4-1	Siseauditi toimikud	AV 5 aastat	AV H	nr 16	E	JP
4-2	Kirjavahetus siseauditite küsimuses	5 aastat	H	nr 16	E	JP

Funktsioon	EL otsustusprotsess ja rahvusvaheline koostöö					
Tähis	5					
Funktsiooni kirjeldus	Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja rahvusvahelises koostöös osalemise põhimõtete kujundamine ning nende elluviimise korraldamine ministeeriumis ja koordineerimine tema valitsemisalas					
Funktsiooni tegevused	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni teostamiseks	VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" Vabariigi Valitsuse seadus § 15 prim 1 (31.12.1995) Vabariigi Valitsuse 13.01.2011 määrus nr 10 "Vabariigi Valtsuse regelement" § 12 Rahvusrahvalisel tsiviilmissioonil osalemise seadus § 4, 7 (09.02.2011) Kantsleri 8.01.2018 käskkiri nr 1-5/9 "Siseministeeriumi osakondade põhimääruste kinnitamine"					

Rahvusarhiivi hindamisotsus	10.02.2012 HO nr 16 "Siseministeeriumi dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiiviväärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamisotsus	Teabe-kandja E või P	Juurdepääsu-tingimused
5-1	Euroopa Liidu otsustusprotsessi dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
5-4	Rahvusvaheliste suhete ja välislepingute alane kirjavahetus	AV	AV	nr 16	E	JP
5-5	Pikaajaliste välislahetustega seonduvad dokumendid	5 aastat	H	nr 16	E	JP

Funktsioon	Avalikkuse informeerimine ja sisekommunikatsioon					
Tähis	6					
Funktsiooni kirjeldus	Avalikkuse teavitamine ministeeriumi tegevusest, ministeeriumi juhtkonna nõustamine kommunikatsiooni ja avaliku arvamuse valdkondades ning ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste kommunikatsiooni- ja turundusprojektide koordineerimine.					
Funktsiooni tegevused	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni teostamiseks	Kantsleri 8.01.2018 käskkiri nr 1-5/9 "Siseministeeriumi osakondade põhimääruste kinnitamine"					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	10.02.2012 HO nr 16 "Siseministeeriumi dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiivi-väärtuslik AV	Õigusakt/hindamisotsus millest tuleneb säilitustähtaeg/arhiiviväärtus	Hindamisotsus	Teabe-kandja E või P	Juurdepääsu-tingimused
6-2	Avalikkuse informeerimist puudutavad dokumendid	5 aastat	H	nr 16	E	JP
6-5	Visuaalse identiteedi väljatöötamise ja kodulehe haldamise dokumendid	10 aastat	H	nr 16	E	JP

Funktsioon	Majandustegevus. Finantsplaneerimine ja raamatupidamine					
Tähis	7					
Funktsiooni kirjeldus	Ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste finantsarvestuse korraldamine, eelarvestamise ja juhtimisarvestuse valdkonna poliitika väljatöötamine ning selle rakendamise koordineerimine. Ministeeriumi varahaldus- ja hankepoliitika väljatöötamine, ministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine ning ministeeriumi ja vajaduse korral ministeeriumi valitsemisala puudutavate riigihangete läbiviimine					
Funktsiooni tegevused	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni teostamiseks	VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" Kantsleri 8.01.2018 käskkiri nr 1-5/9 "Siseministeeriumi osakondade põhimääruste kinnitamine"					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	02.02.2010 nr 53 "Finantsplaneerimise ja raamatupidamise arvestuse ning varade haldamise ja hoolduse käigus tekkiva teabe hindamine arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiivi-väärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamisotsus	Teabe-kandja E või P	Juurdepääsu-tingimused
7-1	Rahandusalane kirjavahetus	5 aastat	H	nr 53	E	JP
7-2	Majandustehingute arvestus ja aruandlus	7 aastat	H	nr 53	E	JP
7-3	Lepingud juriidiliste isikutega	7 a vastava majandusaasta lõpust	H	nr 53	E	JP
7-4	Eraldise kasutamise lepingud	7 a vastava majandusaasta lõpust	H	nr 53	E	JP
7-5	Kinnisvara arendustegevuse dokumendid	7 aastat	H	nr 53	E	JP
7-6	Isiklikud kasutusõigused ja realservituudiga koormamise lepingud	50 aastat lepingu sõlmimisest	H	nr 53	E	JP
7-7	Riigihanke dokumendid	7 a lepingu lõppemisest	H	nr 53	E P	JP
7-10	Riigivaraga teostatud toimingute dokumendid	10 aastat	H	nr 53	E	JP

Funktsioon	Usuliste ühendustega seotud asjade korraldamine					
Tähis	8					

Funktsiooni kirjeldus	Usuliste ühendustega seotud asjade korraldamisel ministeerium aitab kaasa riigi ja kohalike omavalitsuste ning usuliste ühenduste ja nende struktuuriüksuste vaheliste suhete arendamisele ning majanduslike, sotsiaalsete, hariduslike ja kultuuriliste probleemide lahendamisele, osaleb Vabariigi Valitsuse ja Eesti Kirikute Nõukogu ühishuvide saavutamiseks vajalike strateegiate väljatöötamises, abistab vajaduse korral võimaluste piires usulisi ühendusi ning nende struktuuriüksusi enesekorralduse teostamisel, korraldab vastavate lepingute alusel ja täitmiseks kirikuvaradega seotud küsimusi ning analüüsib ja üldistab usuelu küsimusi.					
Funktsiooni tegevused	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni teostamiseks	VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" § 20 Vabariigi Valitsuse seadus § 66 lg 1 (31.12.1995)					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	10.02.2012 HO nr 16 "Siseministeeriumi dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiivi-väärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamisotsus	Teabe-kandja E või P	Juurdepääsu-tingimused
8-1	Vaimulikule abielusõlmimise õiguse andmise dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
8-3	Kirjavahetus usuelu küsimustes	AV	AV	nr 16	E	JP

Funktsioon	Riigi sisejulgeoleku tagamine					
Tähis	9					
Funktsiooni kirjeldus	1. Riigi põhiseadusliku korra ja riigisaladuse kaitse tagamine, riigi vastu suunatud luuretegevuse, terrorismi ja julgeolekut ohustava korrupsiooni ennetamise ja tõkestamise, küberjulgeolekut ning teiste julgeolekut ohustavate süütegude ennetamise ja tõkestamise ning majandusjulgeoleku tagamise poliitika välja töötamine. 2. Avaliku korra kaitse, julgestustegevuse, küberkuritegevuse, korrupsiooni-, süütegude ennetamise, tõkestamise, avastamise ja menetlemise ning kriminalistikapoliitika välja töötamine. 3. Riigipiiri valvamise, piirikontrolli teostamise, piirirežiimi tagamise, merepääste, lennupääste, merereostuse avastamise ja merereostustõrjetöö poliitika välja töötamine. 4. Kriisireguleerimispoliitika välja töötamine, hädaolukorra seadusega pandud ülesannete täitmine. Eennetustöö, päästetöö, demineerimistöö ja tuleohutusjärelvalve poliitika väljatöötamine. 5. Hädaabiteadete valdkonna ja kiirema abi poliitika välja töötamine. Operatiivinformatsiooni kogumine, vahendamine ja analüüsimine.					
Funktsiooni tegevus	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni teostamiseks	VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" § 9, § 10, § 12, § 13, § 14 Vabariigi Valitsuse seadus § 66 lg 1 (13.12.1995) Hädaolukorra seadus § 7 (8.02.2017) Riigipiiri seadus § 8 prim 1 (30.06.1994)					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	10.02.2012 HO nr 16 "Siseministeeriumi dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine"					

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiivi-väärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamisotsus	Teabekandja E või P	Juurdepääsutingimused
9-1	Riigi julgeoleku korraldamise dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
9-2	Korraldajate ja kriminaalpoliitika korraldamise dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
9-3	Rahvusvahelise politseikoostöö dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
9-4	Kriisireguleerimisalased (sh riigikaitse ja elanikkonnakaitse alased) dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
9-5	Pääste, demineerimise, tuleohutuse ja ennetuse alased dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
9-6	Valitsuse kriisikomisjoni dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
9-7	Otsingu- ja päästetööde ning merereostuse tõrje poliitika korraldamise dokumendid	10 aastat	H	nr 16	E	JP
9-8	Piirivalvevaldkonna poliitika korraldamise dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP
9-9	Operatiivinformatsiooni kogumise ja vahendamise seotud kirjavadetus	5 aastat	H	nr 16	E	JP
9-10	Hädaabiteadete valdkonna ja kiirema abi poliitika korraldamise dokumendid	Alatine			E	JP

Funktsioon	Rahvastiku toimingutega seotud asjade korraldamine					
Tähis	10					
Funktsiooni kirjeldus	Rahvastiku toimingutega seotud asjade korraldamisel ministeerium kavandab, korraldab ja koordineerib rahvastiku toimingute valdkonna poliitikat, juhendab rahvastikusündmuste ja isikunime dokumenteerimist ja sellega seonduvaid tegevusi, teeb perekonnaseisutoiminguid, hoiab, täiendab ja kasutab perekonnaarhiivi, täidab rahvastikuregistri vastutava töötaja ülesandeid, osaleb valimiste korraldamisel, tagades valijate arvestuse, teostab rahvastikusündmuste, isikunime ja rahvastikuregistralast järelevalvet ning kontrollib Euroopa Liidu kodanikualgatuse toetusavaldusi ja tõendab toetusavalduste arvu.					
Funktsiooni tegevus	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni teostamiseks	VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" Vabariigi Valitsuse seadus § 66 lg 1 (13.12.1995) Perekonnaseisutoimingute seadus § 3 lg 6 (20.05.2009)					

Rahvusarhiivi hindamisotsus	28.11.2013 nr 104 "Rahvastiku toimingute dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine" 31.10.2017 nr 51 "Riigi Infosüsteemi haldussüsteemis registreeritud andmekogude hulgast arhiiviväärtusega osa väljaselgitamine"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiivi-väärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamisotsus	Teabe-kandja E või P	Juurdepääsu-tingimused
10-2	Juhendid perekonnaseisuasutustele ja registripidajatele	AV	AV	nr 104	E	JP
10-3	Rahvastikuregistri arenduse dokumendid	10 aastat	H	nr 104	E	JP
10-5	Valimiste korraldamisega seotud dokumendid	5 aastat	H	nr 104	E	JP
10-6	Isikunimega seotud dokumendid	AV	AV	nr 104	E	JP
10-7	Perekonnaseisuatmetniku koolituse ja eksami korraldamise komisjoni dokumendid	6 aastat	H	nr 104	E	JP
10-8	Rahvastikutoimingute valdkonna järelevalve dokumendid	5 aastat	H	nr 104	E	JP
10-9	Rahvastikuregistri volitatud töötajate ja kasutajate dokumendid	3 aastat kasutuslepingu lõppemisest	H	nr 104	E	JP
10-10	Registrialaste päringutega seotud avaldused	5 aastat	H	nr 104	E	JP
10-11	Perekonnaseisutoimingute alased dokumendid	5 aastat	H	nr 104	E	JP

Funktsioon	Kodakondsus- ja rändevaldkonna poliitika väljatöötamine				
Tähis	11				

Funktsiooni kirjeldus	Välismaalaste, kodakondsus-, rände-, rahvusvahelise kaitse, isiku identiteedi halduse, Eesti kodaniku ja välismaalase isikut tõendavate dokumentide väljaandmise, ebaseadusliku sisserände ennetamise ja tõkestamise ning välismaalase päritoluriiki tagasipöördumise poliitika välja töötamine. Koos asjaomaste ministriumidega viisapoliitika välja töötamine. Asjaomaste valitsusasutuste tegevuste suunamine ja koordineerimine ning teenistuslikku järelevalve korraldamine.					
Funktsiooni tegevus	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					
Volitus funktsiooni teostamiseks	VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus"; Vabariigi Valitsuse seadus § 66 lg 1 (13.12.1995); Väljasõidukohustuse ja sissesõidukeelu seadus; Välismaalaste seadus, Eesti kodanikuühiskonna arengu kontseptsioon					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	10.02.2012 HO nr 16 "Siseministeeriumi dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiivi-väärtuslik AV	Õigusakt/hindamisotsus millest tuleneb säilitustähtaeg/arhiiviväärtus	Hindamisotsus	Teabe-kandja E või P	Juurdepääsu-tingimused
11-1	Kodakondsus- ja rändepoliitika korraldamise dokumendid	AV	AV	nr 16	E	JP

Funktsioon	Planeeringute korraldamine ja järelevalve Funktsioon on viidud alates 31.08.2015 üle Rahandusministeeriumisse					
Tähis	13					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	10.02.2012 HO nr 16 "Siseministeeriumi dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiivi-väärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamisotsus	Teabe-kandja E või P	Juurdepääsu-tingimused
13-3	Linnade ja valdade planeeringute dokumendid	10 aastat	H	nr 16	E	
13-4	Kirjavahetus planeeringute küsimustes	10 aastat	H	nr 16	E	

Funktsioon	Euroopa Liidu toetusmeetmete väljatöötamine, rakendamine ja järelevalve teostamine					
Tähis	14					
Funktsiooni kirjeldus	Siseturvalisuse valdkonnale eraldatud Euroopa Liidu finantsvahenditest ja muudest välisvahenditest rahastatavate toetusmeetmete väljatöötamise korraldamine, toetusmeetmete rakendamise korraldamine, järelevalve teostamine toetuse saajate üle ning projektide elluviimine.					
Funktsiooni tegevus	Funktsiooni tegevusi vaata lehel "Funktsioonide tegevused"					

Volitus funktsiooni teostamiseks	<p>VV 31.05.2012 määrus nr 39 "Siseministeeriumi põhimäärus" § 18. VV 19.04.2007 määrus nr 111 "Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse andmist korraldavate asutuste määramine" § 5 p 2 (Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse seaduse § 10 lg 1 alusel antud) Rahandusministri 06.10.2014 antud käskkiri nr 1.1-4/154 (Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seaduse § 10 lg 2 alusel antud) VV 23.08.2018 korraldus nr 205 "„Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse meetmete nimekirja“ kinnitamine". (Perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse seaduse § 12 lg 3 alusel antud) VV 13.03.2008 korraldus nr 139 "Üldprogrammi „Solidaarsus ja rändevoogude juhtimine“ raames asutatud fondide vastutavate asutuste, sertifitseerimisasutuste ja auditeerimisasutuste määramine". VV 13.11.2014 korraldus nr 482 "Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi vastutava asutuse ja auditeerimisasutuse määramine". Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seaduse § 2 lg 9 ja 10, sama § 24 või toetuse rahuldamise otsuses viidatud õigusakt</p>					
Rahvusarhiivi hindamisotsus	28.10.2013 nr 85 "Välisabi saamise ja kasutamise seotud dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine"					
Tähis	Sari	Säilitustähtaeg/arhiivi-väärtuslik AV	AV - arhiiviväärtuslik H - hävitamisele	Hindamisotsus	Teabekandja E või P	Juurdepääsutingimused
14-7	Eesti-Šveitsi koostööprogramm	31.12.2027 AV	AV H	nr 85	Paber	JP
14-8	Solidaarsusprogrammi fondid	7 aastat Euroopa Komisjoni teatisest iga aastaprogrammi lõpetamise kohta, so 25.07.2016 + 7a AV	AV H	nr 85	Paber	JP
14-10	Ministeeriumi kui toetuse taotleja / saaja projektid	Rahastaja otsus või teavitus; struktuurivahendite puhul vastavaks finantsperioodiks kehtestatud seadus (perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse seaduse § 35 ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus nr 1303/2013 art 140)	H	nr 85	Paber	JP
14-12	Struktuurivahendite 2014-2020 dokumendid	Perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse seaduse § 35 ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus nr 1303/2013 art 140 AV	AV H	nr 85	E	JP
14-13	Perioodi 2021-2027 EL ja teised toetused	5a	AV H	nr 85	E	JP

KINNITATUD

kantsleri käskkirjaga "Siseministeeriumi teabe liigitusskeemi kinnitamine"

Lühikirjeldus	Märkused
SiM poolt algatud siseriiklikud õigusloovad aktid ja õiguse üksikaktid	Kuni 01.06.2018 oli sarja nimetus "Algatatud õigusaktide eelnõud" AV-d on algatatud õigusaktide eelnõud kuni 2010. aastani. Alates 2011. a aprillist menetletakse dokumente Eelnõude infosüsteemis
SiM-le kooskõlastamiseks saadetud siseriiklikud õigusloovad aktid ja õiguse üksikaktid	Kuni 01.06.2018 oli sarja nimetus "Kooskõlastamiseks saadetud õigusaktide eelnõud"
Juhtkonna korraldused üksikjuhtumi lahendamiseks	
juhtimisalaste nõupidamiste protokollid, riigikogu liikmete arupärimised/kirjalikud küsimused/teabenõuded ning nendele vastused.	
Rahvusvahelised ja siseriiklikud koostöölepingud ja koostööprotokollid	Kuni 01.06.2018 oli sarja nimetus "Koostöölepingud ja protokollid"
SiM tegevusaruanded, ülevaated, SiM tellitud analüüsid, uuringud jmt, majandusaasta aruanded	Kuni 01.06.2018 oli sarja nimetus "Tegevusaruanded ja ülevaated"

	Atesteerimine, koolitus, värbamine ja valik, haridus, personaliarendus, tööohutus ja -tervishoid jmt

Lühikirjeldus	Märkused
	AV on auditite lõpparuanded.

Lühikirjeldus	Märkused
ELi asjad, sh Eesti seisukohad, aruandlus, kirjavahetus EL asjade suhtes	Kuni 31.05.2018 oli sarja nimetus "Euroopa Liidu Nõukogu ja Euroopa Komisjoni otsustusprotsessi dokumendid". AV-d on Euroopa Liidu Nõukogu ja Euroopa Komisjoni otsustusprotsessi dokumendid kuni 2010. aastani. Alates 2011. a aprillist menetletakse dokumente Eelnõude infosüsteemis.
Rahvusvaheliste suhete alane kirjavahetus. Rahvusvaheliste lepingute, koostöökokkulepete ja protokollide ettevalmistamise ja haldamisega seotud kirjavahetus.	Alates 15.11.2018 hõlmab ka sarja 5-3 "Rahvusvaheliste lepingute, koostöökokkulepete ja protokollidega seotud kirjavahetus".
Ministeeriumi ja valitsemisala teenistujate pikaajaliste lähetuste ja missioonidega seotud dokumendid	Kuni 01.01.2018 oli sarja tähis 1-15.

Lühikirjeldus	Märkused
Vastused ajakirjanike päringutele, pressiteated ning artiklid	
Kirjavahetus, kavandid, protokollid, otsused, stiiliraamat jms	

Lühikirjeldus	Märkused
Riskianalüüsid, hädaolukorra lahendamise plaanid, elutähtsate teenuste toimepidevus, tegevusvaru, kriitiline infrastruktuur, õppused, elanikkonna kaitse alased dokumendid,	Enne oli sarja nimetus "Kriisireguleerimisalased dokumendid"
Tuleohutusjärelvalve, ennetus, päästetööd, demineerimine, päästevaldkonna planeerimise ja seire dokumendid	Enne oli sarja nimetus "Päästealased dokumendid"
	Kuni 29.06.2018 oli sarja pealkiri "Otsingu- ja päästetööde ning resostustõrjega seotud dokumendid".
	Kuni 29.06.2018 oli sarja nimetus "Teabe operatiivse kogumise ja edastamisega seotud kirjavahetus".
	Vajab Rahvusarhiivi poolt hindamist

Lühikirjeldus	Märkused
Tehnilised ja metoodilised juhendid perekonnaseisuametnikele ja kohalike omavalitsuse töötajatele teenuste osutamiseks	
Dokumendid, mis kirjeldavad, milliseid uusi funktsioone või olemasolevate funktsioonide arendusi on rahvastikuregistrisse tellitud ja tehtud ning digiteerimiseks ja andmekvaliteedi tõstmiseks tellitud tööde lepingud	
Isikunime andmise, muutmise ja vaietega seotud ning isikunimekomisjoni dokumendid.	Nimega seotud otsused on toimikus 1-24 Otsused
	Hinnatud RTO dokumentide hindamisotsuse raames, ei ole AV.
Järelevalve menetluse dokumendid.	kuni 06.03.2018 oli sarja nimetus "Rahvastikuregistri järelevalve dokumendid "
Rahvastikuregistri kasutamiseks esitatud taotlused, sõlmitud lepingud ja aruanded.	
Elukoha aadressidega jne seotud kirjavahetus juriidiliste ja füüsiliste isikutega.	
Juriidiliste ja füüsiliste isikute taotlused andmete saamiseks arhiivist jms.	

Lühikirjeldus	Märkused
	Kuni 01.06.2018 oli sarja nimetus "Kodakondsuspoliitika korraldamise dokumendid" Alates 01.06.2018 koondab ka endised sarju 11-2, 11-3, 11-4

Lühikirjeldus	Märkused
	Aaltes 01.09.2015 viidud üle Rahandusministeeriumisse

Lühikirjeldus	Märkused
	AV-d on osad dokumendid, vt hindamisotsust, vt lehte "Arhiiviskeem" Paberkandjal lepingud on RHOs kab 507, Kristi Kullik.
	AV-d on osad dokumendid, vt hindamisotsust, vt lehte "Arhiiviskeem" Paberkandjal lepingud on RHOs kab 507, Kristi Kullik.
	Siin on mitu finantsperioodi koos ja olenevalt sellest, millise per-i vahendist rahastatud, tuleneb säilitamise alus. Perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse seaduse § 35: RÜ teavitab toetuse saajat dokumentide jm tõendite säilitamise tähtaja algusest ja lõpus
	AV-d on osad dokumendid, vt hindamisotsust, vt lehte "Arhiiviskeem" Paberkandjal lepingud on RHOs kab 507, Kristi Kullik.
	AV-d on osad dokumendid, vt hindamisotsust, vt lehte "Arhiiviskeem" Paberkandjal lepingud on RHOs kab 507, Kristi Kullik.

Nimetus	Lühi kirjeldus, eesmärk	
Rahvastikuregister		Andmed lisanduvad jooksvalt
DHS Delta	asutuse poolt loodud ja asutusse saabunud elektrooniliste ja paberkandjal dokumentide haldamise tarkvara, mis hõlmab kogu dokumendi elukäigu tsükli, alates dokumendi loomisest kuni dokumentide üleandmiseni säilitamiseks Rahvusarhiivi või eraldamiseni hävitamiseks.	Andmed lisanduvad jooksvalt
Viisaregister	Andmed kolmandate riikide isikute kohta, kes soovivad saada viist ning isikuste andmed keda soovitakse külastada Eestis	Andmed lisanduvad jooksvalt

Periood	Andmete säilitamistähtaeg	Hindamisotsus / õiguslikalus	Omanik (osakond)	Omaniku nimi	Vastutav töötaja
01.01.2002 -	AV	HO 31.10.2017 nr 51	RTO	Enel Pungas	SiM
2002 -	Vastavalt dokumentide säilitamistähtajale		IHO	Liivi Leomar	SiM
01.01.2001 -	5a	Viisaregistri põhimäärus 10.12.2015 nr 71 HO 31.10.2017 nr 51	IHO	Martin Sepp	SiM

Volitatud töötaja
SMIT
SMIT
PPA

	Funktsiooni tegevus
Funktsioon	Ministeeriumi tegevuse juhtimine, planeerimine, aruandlus. Kodanikuühiskonna kavandamine ja koordineerimine
Tähis	1
Funktsiooni tegevused	Ministeeriumi tegevuse planeerimise, juhtimise ja aruandluse korraldamine.
	Ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevuse koordineerimine ja suunamine.
	Asjaomaste valitsusasutuste tegevuse suunamine ja koordineerimine.
	Õigusloome koordineerimine ja korraldamine.
	Õigusaktide eelnõude väljatöötamine.
	Ministeeriumile kooskõlastamiseks esitatud eelnõude kohta arvamuste ja kooskõlastuste andmise koordineerimine.
	Ministeeriumi ja tema valitsemisala arengu- ja tegevuskavade alase töö, samuti ministeeriumi poliitikakujundamise, analüüsivõimekuse ning teadus- ja arendustegevuse koordineerimine ja toetamine.
	Ministeeriumi riskide tuvastamise ja hindamise ning valitsemisala asutuste riskide seire koordineerimine.
	Ministeeriumi teadus- ja arendustegevuse väljatöötamise, elluviimise ja uuendamise koordineerimine.
	Strateegiliste dokumentide väljatöötamine ja elluviimine ning nende täitmise üle järelevalve teostamine.
	Ministeeriumi valitsemisalas Vabariigi Valitsuse tegevusprogrammi väljatöötamise, uuendamise ja aruandluse koordineerimine
	Ministeeriumi rakendusuuringute ja eksperdiarvamuste tellimise koordineerimine.

	Ministeeriumi tööks vajaliku statistika, uuringute ja analüüside kogumise koordineerimine.
	Poliitika kujundamise, kaasamise ja mõjuhindamise toetamine ning poliitika ja mõjuanalüüside metoodilise kvaliteedi tagamine ministeeriumis.
	Komisjonide, nõukogude ja töörühmade töös osalemine
	Koostöökokkulepete väljatöötamine ja lepingutega võetud kohustuste täitmise jälgimine.
Funktsioon	Infohaldus. Õigusteenindus
Tähis	2
Funktsiooni tegevused	Ministeeriumi ja tema valitsemisala infotehnoloogia-, kommunikatsioonitehnoloogia-, infoturbe- ja dokumendihalduspoliitika väljatöötamine ja rakendamine.
	Ministeeriumi ja tema valitsemisala infosüsteemide arendustegevuse koordineerimine.
	Dokumendi-, arhiivihalduse korraldamine.
	Riigisaladuse kaitse korraldamine.
	Infoturbe juhtimise süsteemi toimimise korraldamine osas, mis ei ole infoturbe juhi vastutusvaldkonnas.
	Ministeeriumi õigusteeninduse tagamine ja ministeeriumi valitsemisala asutuste õigusteeninduse koordineerimine ja ühtlustamine.
	Ministeeriumi esindamine kohtus ja muudes õiguslikes vaidlustes.

	Euroopa Kohtu eelotsuste taotluste ning muude Euroopa Liidu institutsioonidele või rahvusvahelistele organisatsioonidele esitatud kaebustele vastamise menetlemise koordineerimine.
Funktsioon	Personalitöö
Tähis	3
Funktsiooni tegevused	Ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste personalipoliitika väljatöötamine ja elluviimise korraldamine.
	Ministeeriumi valitsemisala asutuste personali- ja koolitustegevuse koordineerimine.
	Sisekaitsealase rakendusliku kõrg- ja kutsehariduse tegevuse koordineerimine.
	Ametnike ja töötajate värbamise ja valiku koordineerimine ja korraldamine.
	Töö- ja teenistussuhete korraldamine.
	Töötervishoiu ja -ohutuse alase tegevuse korraldamine.
	Ministeeriumi personaliarvestuse pidamine.
Funktsioon	Auditeerimine
Tähis	4
Funktsiooni tegevused	Ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisala asutustes siseaudiitori kutsetegevusega seotud ülesannete täitmine, korraldamine ja koordineerimine.
	Sisekontrollisüsteemide toimimise hindamine ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisala asutustes.
	Ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste siseauditeerimistegevuste koordineerimine.
	Siseauditite ja nõuandvate tööde läbiviimine.

	Auditite käigus esitatud soovitude rakendamise seiresüsteemi toimimise tagamine.
	Ministeeriumi ning tema valitsemisala asutuste tegevuse seaduslikkuse, sihipärasuse, säästlikkuse, tõhususe ja mõjususe analüüsimine ja hindamine.
	Analüüsib ja hindab ministeeriumi riskijuhtimise meetodikate ning riskide käsitlemisel kontrollimeetmete kindlaksmääramise ja rakendamise asjakohasust ja piisavust.
	Täidab Sisejulgeolekufondi ning Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi auditeeriva asutuse ülesandeid.
	Korruptsioonivastasest seadusest tulenevate kohustuste täitmise kontrollimine.
	Teenistuliku järelevalve korraldamine.
Funktsioon	EL otsustusprotsess ja rahvusvaheline koostöö
Tähis	5
Funktsiooni tegevused	Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja rahvusvahelises koostöös osalemise põhimõtete kujundamine ning nende elluviimise korraldamine ministeeriumis ja koordineerimine tema valitsemisalas
	Ministeeriumi välissuhtlemistegevuse koordineerimine ja korraldamine.
	Osakondade ja erialadiplomaatide tegevuse koordineerimine Eesti seisukohtade ettevalmistamisel, kooskõlastamisel ja esitamisel Euroopa Liidu poliitikate, algatuste ja õigusaktide kohta.
	Ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste osalemise koordineerimine ja jälgimine Euroopa Liidu nõukogu töörühmades, Euroopa Komisjoni komiteede ning rahvusvaheliste organisatsioonide töös.
	Ettevalmistuste juhtimine ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste Eesti Euroopa Liidu Nõukogu eesistumiseks.
	Ministeeriumi tõlketeenuse tagamise korraldamine.

	Ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste osalemise koordineerimine tsiviilmissioonidel, riiklike ekspertide ja erialadiplomaatide osalemist tsiviilmissioonidel ning muude stažeerimise võimaluste korraldamist.
	Ministeeriumi juhtkonna ja delegatsioonide välisviitide ning juhtkonna väliskülaliste vastuvõtmise korraldamine ning juhtkonna osalemise ettevalmistamine Euroopa Liidu institutsioonide ja rahvusvahelistel kohtumisteks.
	Ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste välislepingute sõlmimise ettevalmistamine, ametkondlike välislepingute ja konventsioonidega ühinemise ettevalmistamine ning täitmise jälgimine.
	Eesti Vabariigi Valitsuse ja Vabadusel, Turvalisusel ja Õigusel Rajaneva Ala Suuremahuliste IT-süsteemide Operatiivjuhtimise Euroopa Ameti vahelisest peakorteri kokkuleppes tulenevaid kohustuste täitmine
Funktsioon	Avalikkuse informeerimine ja sisekommunikatsioon
Tähis	6
Funktsiooni tegevused	Avalikkuse teavitamine ministeeriumi tegevusest, ministeeriumi juhtkonna nõustamine kommunikatsiooni ja avaliku arvamuse valdkondades ning ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste kommunikatsiooni- ja turundusprojektide koordineerimine.
	Ministeeriumi tegevust kajastavaid pressiteadete koostamine ja edastamine ning ajakirjanike päringutele vastamise korraldamine, muude meediamaterjalide ettevalmistamine ja pressikonverentide korraldamine.
	Analüüsib avalikku arvamust ministeeriumi vastutusallas olevate küsimuste kohta.
	Ministeeriumis ja tema valitsemisala asutustes valitsusasutuste ühtse visuaalse identiteedi kasutamise koordineerimine.
Funktsioon	Majandustegevus. Finantsplaneerimine ja raamatupidamine
Tähis	7
Funktsiooni tegevused	Ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste eelarvestamise ja juhtimisarvestuse valdkonna poliitika väljatöötamine ning selle rakendamise koordineerimine.
	Ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste eelarvestamistegevuse korraldamine ja koordineerimine

	Välisabi ja riikliku kaasfinantseerimise vahendite eelarvestamise korraldamine.
	Ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste ühtse juhtimisarvestuse süsteemi kujundamise, finantsalase juhtimisaruandluse loomise ja seda tagavate infosüsteemide rakendamise koordineerimine
	Ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste finantsarvestustegevuse korraldamine.
	Ministeeriumi poolt sõlmitavate lepingute kavandite välja töötamine ja lepingutega võetud kohustuste täitmise jälgimine.
	Ministeeriumi hankepoliitika väljatöötamine.
	Ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste hanketegevuse koordineerimine ning riigihangete läbiviimine.
	Ministeeriumi varahalduspoliitika väljatöötamine.
	Ministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine.
	Koordineerib varade arvestust ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste vahel ning haldab ministeeriumi vara.
Funktsioon	Usuliste ühendustega seotud asjade korraldamine
Tähis	8
Funktsiooni tegevused	Usulisi ühendusi puudutava poliitika väljatöötamine ja ellurakendamine.
	Riigi ja kohalike omavalitsuste ning usuliste ühenduste ja nende struktuuriüksuste vaheliste suhete arendamisene ning majanduslike, sotsiaalsete, hariduslike ja kultuuriliste probleemide lahendamine.

	Vabariigi Valitsuse ja Eesti Kirikute Nõukogu ühishuvide protokollis sätestatud eesmärkide saavutamiseks vajalike strateegiate väljatöötamisprotsessides osalemine.
	Vastavate lepingute alusel kirikuvaradega seotud küsimuste korraldamine.
	Vajaduse korral võimaluste piires usuliste ühenduste ning nende struktuuriüksuste enesekorralduse teostamise abistamine.
	Koostöös usuliste ühenduste esindajatega usuelu puuduva temaatika analüüsi- ja üldistusprotsessis osalemine
	Uusuelualaste uuringute korraldamine.
	Usulise ühenduse kutse välismaalase elama asumiseks Eestisse kooskõlastamine.
	Kirjaliku arvamuse andmine isiku usulistest tõekspidamistest tuleneva peakatte kandmise kohustuslikkuse kohta seoses isikut tõendava dokumendi taotlemisega.
	Vajaduse korral kohtute registriosakondadele usuliste ühenduste registrile esitatavate põhikirjade kohta eksperdihinnangu andmine.
	Vaimulikele abielu sõlmimise õiguse taotlemiseks vajalikke koolituste korraldamine.
	Usulistele ühendustele eraldatud riigieelarveliste toetuste kasutamise üle järelevalve teostamine.
Funktsioon	Siseturvalisuse poliitika korraldamine Riigi sisejulgeoleku tagamine
Tähis	9
Funktsiooni tegevused	Sisejulgeoleku valdkonna poliitika väljatöötamine.

	Riigi põhiseadusliku korra, riigisaladuse kaitse, majandus- ja küberjulgeoleku tagamise, riigi vastu suunatud luuretegevuse, terrorismi ning raskete organiseeritud süütegude ennetamise, tõkestamise ja avastamise poliitika väljatöötamine ning elluviimise koordineerimine.
	Korrakaitse- ja kriminaalpoliitika väljatöötamine.
	Avaliku korra tagamise, julgestustegevuse, avaliku korra vastaste süütegude ennetamise, tõkestamise, avastamise ning süüteomenetluse poliitika väljatöötamine ning elluviimise koordineerimine.
	Riigipiiri valvamise, piirikontrolli teostamise, piirirežiimi tagamise, merepääste, lennupääste, merereostuse avastamise ja merereostustõrjetöö poliitika väljatöötamine ja elluviimise koordineerimine.
	Ennetustöö, päästetöö, demineerimistöö ja tuleohutusjärelevalve poliitika väljatöötamine ning elluviimise koordineerimine.
	Pääste- ja kriisireguleerimisvaldkonna poliitika välja töötamine, hädaolukorra seadusega pandud ülesannete täitmine.
	Kriisireguleerimisvaldkonna strateegiliste arengusuunadade määramine ja nende elluviimise koordineerimine
	Ministeeriumi valitsemisalas riigikaitsega seotud küsimuste lahendamise koordineerimine.
	Hädaabiteadete valdkonna ja kiirema abi poliitika väljatöötamine.
	Hädaabiteadete menetlemise alase tegevuse koordineerimine.
	Operatiivinformatsiooni ja hädaolukordadele või neid põhjustada võivatele sündmustele reageerimisega seotud riigisisese ja rahvusvahelise teabe kogumine, talletamine, analüüsimine ja vahendamine.
Funktsioon	Rahvastiku toimingutega seotud asjade korraldamine

Tähis	10
Funktsiooni tegevused	Rahvastiku toimingute valdkonna poliitika kavandamine, korraldamine ja koordineerimine.
	Kohalike omavalitsuste üksuste pädevate asutuste juhendamine elukoha andmete registreerimise, isikukoodi andmise, perekonnaseisuasutsute juhendamine perekonnaseisutoimingute tegemise küsimutes.
	Rahvastiku toimingute valdkonna juhendmaterjalide koostamine.
	Rahvastikuregistris menetlusi läbiviivatele ametnikele juhendmaterjalide veebikeskkonna (ERTA) pidamine.
	Teeb perekonnaseisutoiminguid. (muudab ja parandab perekonnaseisuandmeid, annab väljavõtteid ja ära kirju perekonnaseisudokumentidest, teeb andmehõivekandeid perekonnaseisudokumentide ja kohtulahendite alusel ning nimeõiguslikke muudatusi kajastavaid kandeid)
	Perekonnaarhiivi materjalide ja arhiivi pidamist abistavaid materjalide hoidmine, täiendamine ja kasutamine. (säilitab Siseministeeriumile üleantud perekonnaseisudokumente)
	Täidab rahvastikuregistri vastutava töötaja ülesandeid.
	Vajaduse korral rahvastikuregistrisse kantud andmete muutmine ja parandamine, haldusotsuste tegemine ning andmete korrastamise kvaliteeditööde korraldamine ja teostamine.
	Perekonnaseisuaktide, välisriigi dokumentide ja kohtulahendite andmehõivete rahvastikuregistrisse kandmise kontrollimine, koordineerimine ja juhendamine.
	Perekonnaseisuaktide ja perekirjade digiteerimise ja digiteeritud aktide rahvastikuregistri andmetega sidumise koordineerimine.
Rahvastikuregistri pidamise koordineerimine.	

Rahvastikuregistri andmete töötlemise lepingute sõlmimine või andmete töötlemise lepingute sõlmimise õiguse andmine volitatud töötlejale ning andmete väljastamise üle otsustamine.

Volitatud töötleja ja lepinguliste töötlejate esitatud aruannete ning rahvastikuregistri pidamist käsitlevaid ettepanekute kogumine ja analüüsimine.

Valijate arvestuse pidamise korraldamine.

Valijatele valijakaartide ja teatiste koostamise ja saatmise korraldamine

Valimisjaoskondade ja välisesinduste valijate nimekirjade koostamise ja trükkimise ning jaoskonnakomisjonidele ja välisesindustele kättetoimetamise korraldamine.

Elektroonilise valijate nimekirja koostamise ja Vabariigi Valimiskomisjonile edastamise korraldamine.

Rahvastikusündmuste, isikunime ja rahvastikuregistrialase, perekonnaseisuasutuste, samuti vaimulike perekonnaseisutoimingute tegemise ning rahvastikuregistri pidamise ja andmete töötlemise üle järelevalve teostamine.

Euroopa Liidu kodanikualgatuse toetusavalduste kontrollimine ja toetusavalduste arvu tõendamine.

Rahvastiku toimingute valdkonnas koolituste läbiviimimine, perekonnaseisuametnike ja vaimulike perekonnaseisuametniku eksami läbi viimine, perekonnaseisutoimingute tegemise õiguse andmise ja kehtetuks tunnistamise korraldamine.

Perekonnaseisutoimingute tegemise kohta esitatud kaebuste ja vaiete ning andmeandjate, andmesaajate ja volitatud töötleja vaheliste rahvastikuregistri pidamisega seotud vaidluste lahendamine.

	Perekonnaarhiivist perekonnaseisudokumentide väljavõttete, perekonnaseisutõendite ja perekonnaseisuahtide ärakirjade väljastamine.
	Perekonnaseisukannete väljatrükkide kontrollimine ning perekonnaseisuasutustele ettepanekute tegemine perekonnaseisukannete parandamiseks.
	Perekonnaseisukannete statistiliste kokkuvõtete tegemine.
	Isikule uue nime andmise või selle andmisest keeldumise kohta otsuste välja andmise korraldamine.
	Isikunimekomisjoni töö korraldamine.
	Nime andmise ja kohaldamise juhendamine ja nõustamine ning toimingute üle järeleva valve teostamine.
Funktsioon	Kodakondsus- ja rändevaldkonna poliitika väljatöötamine
Tähis	11
Funktsiooni tegevus	Välismaalaste, kodakondsus-, rände-, rahvusvahelise kaitse, isiku identiteedi halduse, Eesti kodaniku ja välismaalase isikut tõendavate dokumentide väljaandmise, ebaseadusliku sisserände ennetamise ja tõkestamise ning välismaalase päritoluriiki tagasipöördumise poliitika väljatöötamine, nende elluviimise koordineerimine.
	Viisapoliitika välja töötamine koos asjaomaste ministeeriumidega ja nende elluviimise koordineerimine;
	Kodanikuühiskonna riikliku poliitika väljatöötamine, kavandamine ja koordineerimine.
Funktsioon	Euroopa Liidu toetuste korraldamine
Tähis	14

Funktsiooni tegevus	Siseturvalisuse valdkonnale eraldatud Euroopa Liidu finantsvahenditest ja muudest välisvahenditest rahastatavate toetusmeetmete väljatöötamise korraldamine, toetusmeetmete rakendamise korraldamine ja järelevalve teostamine välisvahendite kasutamise ja nende tulemuste saavutamise üle.
	Struktuuritoetuse seaduse alusel rakendusametuse ülesannete täitmine
	Sisejulgeolekufondi ning Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi vastutava ametuse ülesannete täitmine.
	Muudest siseturvalisusalastest Euroopa Liidu finantsvahenditest ja teistest välisvahenditest rahastatavate toetusmeetmete väljatöötamise ja nõuetekohase rakendamise korraldamine ning järelevalve teostamine toetuste kasutamise üle.

Lühendid:	
AV	arhiiviväärtuslik (Rahvusarhiivi poolt hindamiseotsusega arhiiviväärtuse saanud sari)
APR	Asukoha päringute register
DHS	dokumendihaldussüsteem
E	elektroonilisel kandjal säilitamise kohustus
EELK	Eesti Evangeelne Luterlik Kirik
ELVO	Euroopa Liidu ja välissuhete osakond
FitekIN	arvekeskus
H	arhiiviväärtuseta dokumendid, mis kuuluvad hävitamisele säilitustähtaja möödumisel
HO	Rahvusarhiivi hindamisotsus
IHO	infohaldusosakond
JUPO	sisejulgeolekupoliitika osakond
KKPO	korrakaitse- ja kriminaalpoliitika osakond
KO	kommunikatsiooniosakond
KRPO	kodakondsus- ja rändepoliitika osakond
P	paberkandjal säilitamise kohustus
PKPO	pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakond
PPO	personalipoliitika osakond
PVPO	piirivalvepoliitika osakond
RHO	rahandusosakond
RTIP	Riigitöötaja Iseteenindusportaal
RTO	rahvastiku toimingute osakond
SAO	siseauditi osakond
STO	strateegiaosakond
TSO	teabeseireosakond
UAO	usuasjade osakond
VHO	varahaldusosakond
VVO	välisvahendite osakond
ÕO	õigusosakond
ÜK	üldkasutatav sari