

Piirivalvepoliitika osakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Piirivalvepoliitika osakond (edaspidi *osakond*) on Siseministeeriumi struktuuriüksus, mis allub vahetult korrakaitse- ja migratsioonipoliitika asekanterile.

1.2 Osakond juhindub oma tegevuses seadustest, Vabariigi Valitsuse määrustest ja korraldustest, siseministri määrustest, käskkirjadest ja korraldustest, kantsleri käskkirjadest ja korraldustest, asekanterite korraldustest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

1.3 Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös Siseministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) teiste struktuuriüksustega vastavalt arengu- ja tegevuskavadele, osakonna tööplaanile ning siseministrilt, kantslerilt ja korrakaitse- ja migratsioonipoliitika asekanterilt (edaspidi *juhtkond*) saadud ülesannetele.

1.4 Osakond kasutab asjaajamises ministeeriumi elektroonilisi dokumendi malle.

2. OSAKONNA ÜLESANDED

2.1 Osakonna põhiülesandeks on piirivalvevaldkonna poliitika väljatöötamine, asjaomaste valitsusasutuste tegevuse suunamine ja koordineerimine ning teenistusliku järelevalve korraldamine. Osakonna ülesanded on:

2.1.1 riigipiiri valvamise, piirikontrolli teostamise ja piirirežiimi tagamise poliitika väljatöötamine ja elluviimise koordineerimine;

2.1.2 merepääste, lennupääste, merereostuse avastamise, merereostustõrjetöö poliitika väljatöötamine ja elluviimise koordineerimine;

2.1.3 piirivalvevaldkonna administratiivse, õigusliku ja eelarvelise keskkonna kujundamises osalemine;

2.1.4 piirivalvevaldkonnaga seotud ministeeriumi tasandi rahvusvahelise koostöö korraldamine, Eesti seisukohtade väljatöötamine Euroopa Liidu ja rahvusvaheliste organisatsioonide piirivalvepoliitika kujundamisel ja Eesti asjakohaste seisukohtade kaitsmine;

2.1.5 piirivalvevaldkonnas teenistusliku järelevalve läbiviimine.

2.2 Osakond oma ülesannete täitmiseks:

2.2.1 analüüsib piirivalvevaldkonda ning sellega seonduvate tegevuse korraldamist;

- 2.2.2 töötab välja piirivalvevaldkonna õigusaktide eelnõud ning tagab väljatöötatud eelnõude vastavuse põhiseadusele ja seadustele;
- 2.2.3 analüüsib Euroopa Liidu ja rahvusvahelisi õigusakte ning algatab vastavate siseriiklike õigusaktide eelnõude väljatöötamise piirivalvevaldkonna paremaks reguleerimiseks ning Euroopa Liidu õigusaktidega kooskõlla viimiseks;
- 2.2.4 korraldab piirivalvevaldkonnaga seonduvate strateegiliste dokumentide väljatöötamist ja elluviimist ning teostab nende üle järelevalvet;
- 2.2.5 korraldab piirivalvevaldkonnas Eesti seisukohtade väljatöötamist ja esindamist Euroopa Liidu ja rahvusvaheliste organisatsioonide otsustusprotsessis;
- 2.2.6 töötab välja piirivalvevaldkonnas ministeeriumi sõlmitavate lepingute kavandid, korraldab nende sõlmimist ja jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist;
- 2.2.7 korraldab piirivalvevaldkonnas rahvusvahelist koostööd;
- 2.2.8 osaleb piirivalvevaldkonna eelarvelise keskkonna kujundamises;
- 2.2.9 nõustab ministeeriumi juhtkonda piirivalvevaldkonda puudutavates küsimustes;
- 2.2.10 juhendab, koordineerib, nõustab ja kontrollib ministeeriumi valitsemisala asutuste tööd piirivalvevaldkonnas ja teeb oma pädevuse piires ettepanekuid nende töö paremaks korraldamiseks;
- 2.2.11 teeb ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid piirivalvevaldkonna paremaks korraldamiseks;
- 2.2.12 osaleb piirivalvevaldkonda puudutavate komisjonide ja töögruppide töös;
- 2.2.13 annab eksperthinnanguid piirivalvevaldkonda kuuluvates küsimustes;
- 2.2.14 esitab ministeeriumi juhtkonnale aruandeid osakonna tegevuse kohta;
- 2.2.15 täidab korrakaitse- ja migratsioonipoliitika asekancleri korraldusel muid teenistusalaseid ülesandeid.

2.3 Osakonnal on õigus:

- 2.3.1 saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja teavet ministeeriumi teenistujatelt ja ministeeriumi valitsemisala asutustelt;
- 2.3.2 kaasata vastavalt korraldustele või kokkulepetele osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisesse teiste osakondade ametnikke ja töötajaid;
- 2.3.3 teha koostööd teiste riigi- ja valitsusasutustega, ministeeriumi valitsemisala asutustega ja ministeeriumi partneritega;
- 2.3.4 omada õigusaktidega sätestatud korras ligipääsu ministeeriumi struktuuriüksuste ja tema valitsemisala asutuste peetavatele andmekogudele ning kasutada nende andmeid osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 2.3.5 teha ettepanekuid piirivalvevaldkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
- 2.3.6 edastada oma pädevuse piires teavet ministeeriumi valitsemisala asutustele ning teistele riigi- ja valitsusasutustele;
- 2.3.7 teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks või õigusaktide kehtestamiseks;
- 2.3.8 saada osakonna ametnike ja töötajate ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 2.3.9 saada osakonna ülesannete täimiseks vajalikku bürootehnikat, materjale, kirjandust ning tehnilist ja infoabi.

2.4 Osakond on kohustatud:

2.4.1 täitma talle pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;

2.4.2 dokumenteerima oma tegevusi piisavalt;

2.4.3 tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase teabe konfidentsiaalsuse;

2.4.4 kasutama osakonna kasutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult;

2.4.5 edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

3. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

3.1 Osakonna koosseisu kinnitab siseminister või kantsler siseministrilt saadud volituse alusel.

3.2 Osakonna koosseisu kuuluvate ametnike teenistusülesanded ja töötajate tööülesanded määratakse kindlaks kantsleri kinnitatud ametijuhendites osakonnajuhataja ettepanekul.

3.3 Osakonna koosseisu kuuluvad ametnikud ja töötajad vastutavad neile pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.

3.4 Osakonda juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult korrakaitse- ja migratsioonipoliitika asekanclerile.

3.5 Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist siseminister või kantsler siseministrilt saadud volituse alusel.

3.6 Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda, koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega, osakonnajuhataja ettepanekul selleks määratud teine osakonna ametnik.

3.7 Osakonnajuhataja ülesanded on:

3.7.1 juhtida ja korraldada osakonna tööd ja tagada osakonnale pandud ülesannete õiguspärane, täpne ja tähtaegne täitmine;

3.7.2 täita talle antud juhiseid ja korraldusi või teatada nende täitmise takistustest;

3.7.3 anda juhtkonnale aru osakonna tegevustest ja töötulemustest;

3.7.4 anda alluvatele juhiseid ja korraldusi osakonna ülesannete täitmiseks;

3.7.5 esindada osakonda oma ülesannete täitmisel ning esitada osakonna nimel arvamusi ja anda kooskõlastusi juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;

3.7.6 korraldada vajaduse korral osakonna esindamine komisjonides;

3.7.7 esindada ministeeriumi talle antud volituste piires;

3.7.8 teha ettepanekuid eelarve jaotamise kohta;

3.7.9 määrata osakonna tööjaotus ning töötada välja osakonna ametnike ametijuhendid;

3.7.10 teha korrakaitse- ja migratsioonipoliitika asekantsleriga kooskõlastatult kantslerile ettepanekuid isikute teenistusse ja tööle võtmiseks ning teenistusest ja töölt vabastamiseks, edutamiseks, palga ja toetuste määramiseks, ergutuste kohaldamiseks, distsiplinaarmenetluse algatamiseks või distsiplinaarkaristuste määramiseks ja muude personali toimingute tegemiseks;

3.7.11 taotleda osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagada eraldatud vahendite sihtotstarbeline kasutamine vastavalt kehtestatud korrale;

3.7.12 taotleda osakonna ametnikele ja töötajatele täienduskoolitust;

3.7.13 edastada osakonna ametnikele ja töötajatele juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku teavet;

3.7.14 teostada järelevalvet osakonna tööülesannete ning tööplaani täitmise üle;

3.7.15 täita muid juhtkonna antud ülesandeid.

3.8 Osakonnajuhatajal on õigus:

3.8.1 allkirjastada informatiivse sisuga kirju, millega ei võeta rahalisi ega muid kohustusi ning ei anta õigusi ega panda kohustusi ministriumivälistele isikutele, kui õigusakt ei näe ette teisiti;

3.8.2 saada juhtkonnalt, teistelt struktuuriüksustelt ja ministriumi valitsemisala asutustelt osakonna tööks vajalikku teavet;

3.8.3 saata teistele struktuuriüksustele ja ministriumi valitsemisala asutustele arvamuse andmiseks õigusaktide eelnõusid ja muid dokumente.

3.9 Osakonnajuhataja vastutab:

3.9.1 ministriumi põhimääruse ja osakonna põhimäärusega osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;

3.9.2 asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase teabe saladuses hoidmise eest;

3.9.3 osakonna tegevuste dokumenteerimise ning dokumentide nõuetekohase menetlemise eest;

3.9.4 dokumentide nõuetekohase hoidmise ja säilitamise ning arhivaalide loetelu pidamise eest osakonnas.