

Väljaandja:	Siseminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.10.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.11.2018
Avaldamismärge:	RT I, 14.09.2018, 4

## Politsei- ja Piirivalveameti põhimäärus

Vastu võetud 17.07.2014 nr 33  
[RT I, 23.07.2014, 2](#)  
 jõustumine 01.10.2014

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
30.03.2015	<a href="#">RT I, 01.04.2015, 2</a>	04.04.2015
21.12.2016	<a href="#">RT I, 29.12.2016, 2</a>	01.01.2017
03.02.2017	<a href="#">RT I, 10.02.2017, 2</a>	13.02.2017, rakendatakse 01.02.2017; osaliselt jõustub 01.03.2017
07.02.2017	<a href="#">RT I, 15.02.2017, 1</a>	18.02.2017, rakendatakse 01.02.2017
21.06.2017	<a href="#">RT I, 28.06.2017, 18</a>	01.07.2017
24.08.2018	<a href="#">RT I, 29.08.2018, 2</a>	01.09.2018, osaliselt 01.10.2018
11.09.2018	<a href="#">RT I, 14.09.2018, 1</a>	17.09.2018

Määrus kehtestatakse [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) § 42 lõike 1 alusel.  
[\[RT I, 29.12.2016, 2- jõust. 01.01.2017\]](#)

### 1. peatükk Üldsätted

#### § 1. Politsei- ja Piirivalveameti staatus

(1) Politsei- ja Piirivalveamet (edaspidi *amet*) on Siseministeeriumi valitsemisala valitsusasutus, kes täidab seadusest ja teistest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid, teostab riiklikku järelevalvet ning kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alusel, ulatuses ja korras.

(2) Oma ülesannete täitmisel esindab amet riiki.

(3) Ameti kõrgemalseisvaks valitsusasutuseks on Siseministeerium.

#### § 2. Ameti eelarve

(1) Ametil on oma eelarve. Ametil on arvelduskontod riigikassa kontsernikonto koosseisus.

(2) Ameti kulud kaetakse riigieelarvest.

(3) Ameti eelarve kinnitab, seda muudab ja selle täitmist kontrollib valdkonna eest vastutav minister.

#### § 3. Ameti aruandekohustuslikkus

(1) Amet on aruandekohustuslik valdkonna eest vastutava ministri ees, kes suunab ja koordineerib ameti tegevust ning teostab ameti üle õigusaktides sätestatud korras järelevalvet.

(2) Ameti koostööd Siseministeeriumiga koordineerib Siseministeeriumi kantsler.

#### § 4. Ameti sümbolika

(1) Ametil on oma nimetuse ja väikese riigivapi kujutisega pitsat, mille kasutamine sätestatakse asjaajamiskorras. Ameti struktuuriüksusel või selle allüksusel võib olla oma nimetusega lihtpitsat, kui see on ette nähtud struktuuriüksuse põhimääruses.

(2) Ametil on üld- ja kirjaplank, mille kasutamine sätestatakse asjaajamiskorras. Ameti struktuuriüksusel võib olla oma nimetusega üld- ja kirjaplank, kui see on ette nähtud struktuuriüksuse põhimääruses.

(3) Ametil on lipp. Sinisel lipuväljal on kujutatud tagajalgadel valget lõvi, kes hoiab esikäppade vahel väikest riigivappi. Lõvi keel ja künised on punased. Lipu lause ja pikkuse vahekord on 7 : 9. Lipu etalonkujutis on esitatud käesoleva määruse lisas 1.

(4) Ametil on vapp. Sinisel kilbikujulisel vapil on kujutatud tagajalgadel hõbedast lõvi, kes hoiab esikäppade vahel väikest riigivappi. Vapi etalonkujutis on esitatud käesoleva määruse lisas 2.

(5) Ameti vappi võib kasutada kujunduselemendina ameti kommunikatsioonikanalites ja infokandjatel ning muudel identiteeti kandvatel esemetel kooskõlas valitsuskommunikatsiooni korraldamise juhiseiga.

#### § 5. Ameti asukoht

Amet asub Tallinnas. Ameti postiaadress on Pärnu mnt 139, 15060 Tallinn. Ameti mujal asuva struktuuriüksuse asukoht ja postiaadress nimetatakse struktuuriüksuse põhimääruses.

#### § 6. Ameti ingliskeelne nimetus

Ameti ingliskeelne nimetus on *Estonian Police and Border Guard Board*. Kui kasutatakse ameti ingliskeelset nimetust ja samas kohas on inglise keelde tõlgitud riigi nimi „Eesti Vabariik”, võib ameti ingliskeelsest nimetusest sõna „Estonian” ära jätta.

## 2. peatükk Ameti tegevusvaldkond ja ülesanded

#### § 7. Ameti tegevusvaldkond

Ameti tegevusvaldkond on avaliku korra kaitsmine, piirihalduse ning kodakondsus- ja migratsioonivaldkonna korraldamine.

#### § 8. Ameti ülesanded

Ameti ülesanded on:

- 1) süütegude ennetamine ja riikliku järelevalve teostamine õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras;
- 2) süütegude menetlemine ja karistuste täideviimine õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras;
- 3) isiku identiteedi haldamine ning dokumentide ja tegevuslubade väljaandmine õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras;
- 4) migratsiooni- ja piirihalduse korraldamine;
- 5) otsingu- ja päästetööde tegemine ning merereostuse avastamise ja likvideerimise korraldamine õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras;
- 6) kaitsealuste isikute kaitsmine ning määratud objektide valvamine õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras;
- 7) ameti ülesannete täitmiseks vajaliku koostöö arendamine teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste, valitsusväliste organisatsioonide, avalikkuse ning välisriikide asjaomaste ametiasutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- 8) ameti tegevusvaldkonnas Euroopa Liidu õigusaktist või muust rahvusvahelisest kohustusest tuleneva riikliku kontaktpunkti ülesannete täitmine;
- 9) ameti arengudokumentide väljatöötamine ning ettepanekute tegemine ameti tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate ja arengudokumentide, tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide ja standardite väljatöötamiseks või muutmiseks, arvamuse andmine ameti tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide eelnõude kohta ning osalemine nende väljatöötamisel;
- 10) muude ameti tegevusvaldkonnaga seotud tasuliste teenuste osutamine õigusaktides sätestatud korras, kui selle tegevusega ei takistata põhiülesannete täitmist;
- 11) muude seadusest ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine.

## 3. peatükk Ameti juhtimine

#### § 9. Ameti juht

- (1) Ametit juhib peadirektor.

(2) Peadirektorile alluvad vahetult peadirektori asetäitjad, prefektid, siseauditibüroo juht ja sisekontrollibüroo juht.

[RT I, 10.02.2017, 2- jõust. 13.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]

(3) Peadirektori äraolekul asendab teda peadirektori asetäitja.

(4) Peadirektori äraolek ja selleks ajaks talle asendaja määramine vormistatakse valdkonna eest vastutava ministri käskkirjaga, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõigetes 5 ja 6 nimetatud juhtudel.

[RT I, 15.02.2017, 1- jõust. 18.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]

(5) Peadirektori välislahetusse saatmine ja talle puhkuse andmine ning välislahetuse, puhkusel oleku ja ajutise töövõimetuse ajaks talle asendaja määramine vormistatakse Siseministeeriumi kantseri käskkirja või korraldusega.

[RT I, 15.02.2017, 1- jõust. 18.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]

(6) Peadirektori siselähetusse saatmise ja talle siselähetusse ajaks asendaja määramise otsustab peadirektor ning see vormistatakse ameti lähetusse korralduse kohaselt.

[RT I, 15.02.2017, 1- jõust. 18.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]

## § 10. Peadirektori pädevus

(1) Peadirektor:

1) juhib ameti tööd;

2) vastutab ameti tegevust korraldavate õigusaktide õiguspärase, täpse, õigeaegse ja otstarbeka täitmise eest ning annab aru valdkonna eest vastutavale ministrile;

3) tagab sisekontrollisüsteemi rakendamise ametis;

4) juhib vahetult peadirektori asetäitjate, prefektide, siseauditibüroo juhi ja sisekontrollibüroo juhi tööd ning nende kaudu struktuuriüksuste tööd;

[RT I, 10.02.2017, 2- jõust. 13.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]

5) sõlmib lepinguid, esindab ametit ja annab volitusi lepingute sõlmimiseks ja ameti esindamiseks;

6) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid ameti struktuuri ja teenistuskohade koosseisu kohta;

7) kinnitab ameti teenistuskohade jaotuse ameti- ja töökohtadeks, nimetused, teenistuskoha tähtaegsuse ja koormuse, vajaduse korral struktuuriüksuse koosseisus allstruktuuriüksuste moodustamise ning teenistuskohade liigituse teenistusgruppideks;

8) nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt ameti ametnikud ning sõlmib, lõpetab ja ütleb üles töölepingud ameti töötajatega, kui seadus või käesolev määrus ei sätesta teisiti;

[RT I, 01.04.2015, 2- jõust. 04.04.2015]

8<sup>1</sup>) otsustab peadirektori asetäitja ja prefekti teenistuslahetusse saatmise ja puhkuse andmise ning teenistuslahetusse, puhkusel oleku ja ajutise töövõimetuse ajaks neile asendaja määramise;

9) kinnitab ameti struktuuriüksuse põhimääruse;

10) kinnitab ameti arengudokumentid ning sisemist töökorraldust reguleerivad, juhendid ja korrad;

10<sup>1</sup>) kehtestab politseiametniku vormiriietuse hüvitise maksmise korra ja hüvitise piirmäärad;

[RT I, 01.04.2015, 2- jõust. 04.04.2015]

11) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid ameti tegevusvaldkonna korraldamiseks;

12) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid ameti eelarve kohta ning valvab eelarve eesmärgipärase ja otstarbeka täitmise eest;

13) otsustab ameti valduses oleva riigivaraga seotud küsimusi riigivaraseaduses või selle alusel kehtestatud korras;

14) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid teenistusastmete andmiseks ja muutmiseks ning annab teenistusastmeid õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras;

15) sõlmib oma pädevuse piires kokkuleppeid välisriikide asjaomaste organisatsioonidega;

16) täidab muid seadusest ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

22.08.2017 13:59

Veaparandus - Parandatud ilmne ebatäpsus punktide 8<sup>1</sup>–16 numeratsioonis Riigi Teataja seaduse § 10 lõike 4 alusel.

(2) Peadirektoril on õigus anda oma pädevuse piires õigusaktide alusel ning nende täitmiseks käskkirju, suulisi ja kirjalikke korraldusi.

## § 11. Peadirektori asetäitja

(1) Ameti koosseisus on kolm peadirektori asetäitjat:

1) peadirektori asetäitja arenduse alal;

2) peadirektori asetäitja teabehalduse ja menetluse alal;

3) peadirektori asetäitja varade alal.

- (2) Peadirektori asetäitjale arenduse alal allub arendusosakond.
- (3) Peadirektori asetäitjale teabehalduse ja menetluse alal allub teabehaldus- ja menetlusosakond.
- (4) Peadirektori asetäitjale varade alal allub administratsioon.
- (5) Peadirektori asetäitja:
  - 1) juhib talle alluva osakonna tööd;
  - 2) suunab ja koordineerib oma vastutusvaldkonna tegevusi ametis;
  - 3) teeb peadirektorile ettepanekuid ameti eelarve koostamiseks ning eelarvevahendite kasutamiseks vastavas valdkonnas;
  - 4) teeb peadirektorile ettepanekuid ameti struktuuri ja koosseisu kohta ning ameti tegevusvaldkonna korraldamiseks;
  - 5) vastutab talle alluvate struktuuriüksuste töö korraldamise ja tegevust reguleerivate õigusaktide õiguspärase, täpse, õigeaegse ja otstarbeka täitmise eest ning annab peadirektorile aru struktuuriüksuste tegevusest ja eelarvevahendite kasutamisest;
  - 6) vastutab ameti eelarvevahendite eesmärgipärase ja otstarbeka kasutamise eest talle alluvates struktuuriüksustes;
  - 7) esindab ametit peadirektorilt saadud volituste piires;
  - 8) teeb peadirektorile ettepanekuid osakonna ametniku suhtes distsiplinaarmenetluse algatamiseks, talle distsiplinaarkaristuse määramiseks, teenistusastme andmiseks ja muudes personaliküsimustes; [RT I, 01.04.2015, 2- jõust. 04.04.2015]
  - 9) teostab järelevalvet temale alluvate ametnike ja töötajate ülesannete täitmise üle;
  - 10) teeb koostööd teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste, valitsusväliste organisatsioonide ning avalikkusega;
  - 11) täidab muid peadirektori antud ülesandeid.
- (6) Peadirektori asetäitjate ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse täpsemalt peadirektori käskkirjaga kinnitatud ametijuhendis.

## § 12. Prefekt

- (1) Prefekt:
  - 1) juhib ja korraldab prefektuuri tööd;
  - 2) vastutab prefektuuri töö korraldamise ja prefektuuri tegevust reguleerivate õigusaktide õiguspärase, täpse, õigeaegse ja otstarbeka täitmise eest ning annab peadirektorile aru prefektuuri tegevusest ja eelarvevahendite kasutamisest;
  - 3) teeb peadirektorile ettepanekuid eelarve koostamiseks ning eelarvevahendite kasutamiseks prefektuuris;
  - 4) tagab prefektuurile eraldatud eelarvevahendite eesmärgipärase ja otstarbeka kasutamise;
  - 5) teostab järelevalvet talle alluvate ametnike ja töötajate ülesannete täitmise üle;
  - 6) teeb peadirektorile ettepanekuid prefektuuri struktuuri, koosseisu ja töökorralduse muutmiseks ja ameti tegevusvaldkonna korraldamiseks;
  - 7) teeb peadirektorile ettepanekuid prefektuuri ametniku suhtes distsiplinaarmenetluse algatamiseks, talle distsiplinaarkaristuse määramiseks, teenistusastme andmiseks ja muudes personaliküsimustes; [RT I, 01.04.2015, 2- jõust. 04.04.2015]
  - 8) esindab ametit peadirektorilt saadud volituste piires;
  - 9) teeb koostööd teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste, valitsusväliste organisatsioonide ning avalikkusega;
  - 10) täidab muid seadusest ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevaid ning peadirektori antud ülesandeid.
- (2) Prefekti ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse täpsemalt peadirektori käskkirjaga kinnitatud ametijuhendis.

## § 13. Teenistuse korraldamise pädevus

- (1) Peadirektori asetäitjal ja prefektil on nendele alluva struktuuriüksuse ametnike ja koosseisuväliste politseiametnike teenistuse ja töötajate töö korraldamiseks järgmised õigused, kui käesolev määrus ei sätesta teisiti: [RT I, 14.09.2018, 1- jõust. 17.09.2018]
  - 1) avaliku teenistuse seaduses ning politsei ja piirivalve seaduses sätestatud ametisse nimetamise õigust omava isiku õigused;
  - 2) õigus sõlmida, lõpetada ja üles öelda töölepinguid ning täita muid töölepingu seaduses sätestatud tööandja õiguseid;
  - 3) õigus kohustada politseiametnikku tegema ületunnitööd politsei ja piirivalve seaduse §-s 77 sätestatud juhtudel;
  - 4) õigus katkestada või lükata edasi politseiametniku puhkus politsei ja piirivalve seaduse §-s 82 sätestatud juhtudel;
  - 5) õigus võimaldada töötajal kasutada oma õigust keelduda töö tegemisest;
  - 6) õigus anda ajutiselt äraoleva ametniku või töötaja või vaba teenistuskoha ülesanded teisele ametnikule või töötajale;
  - 7) õigus kehtestada ametnike ja töötajate ametijuhendid.

(2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 1 ja 2 nimetatu ei sisalda õigust:

- 1) viia politseiametnik politsei ja piirivalve seaduse §-de 57 ja 65 alusel üle teisele ametikohale;
- 2) peatada politseiametniku avaliku võimu teostamise õigus politsei ja piirivalve seaduse § 66 alusel;
- 3) vabastada ametnik ametikohalt avaliku teenistuse seaduse § 90 ning politsei ja piirivalve seaduse § 94 alusel;
- 4) öelda üles tööleping töölepingu seaduse § 89 alusel;
- 5) algatada distsiplinaarmenetlus avaliku teenistuse seaduse § 72 ning politsei ja piirivalve seaduse § 91 alusel;
- 6) määrata distsiplinaar karistus avaliku teenistuse seaduse § 76 ning politsei ja piirivalve seaduse § 89 alusel.

(3) Peadirektori asetäitjal ja prefektil on nendele alluva büroo juhi ja politseijaoskonna juhi suhtes käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 3–7 sätestatud õigused ning avaliku võimu teostamise õiguse peatamise õigus, välja arvatud politsei ja piirivalve seaduse §-s 66 sätestatud õigus.

(4) Peadirektori asetäitja võib vastava valdkonna ning prefekt prefektuuri töö korraldamiseks anda oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja nende täitmiseks käskkirju, suulisi ja kirjalikke korraldusi.  
[RT I, 01.04.2015, 2- jõust. 04.04.2015]

(5) Ameti struktuuriüksuse juhil, struktuuriüksuse koosseisus oleval allstruktuuriüksuse juhil, grupijuhil ja teenistusliku üksuse juhil on õigus otsustada talle vahetult alluvatele teenistujatele puhkuse andmine ning neile puhkuse ajaks asendaja määramine.  
[RT I, 28.06.2017, 18- jõust. 01.07.2017]

## **4. peatükk**

### **Struktuur ja struktuuriüksuste põhiülesanded**

#### **§ 14. Ameti struktuuriüksused**

(1) Ameti struktuuriüksused on:

- 1) arendusosakond;
- 2) teabehaldus- ja menetlusosakond;
- 3) Põhja prefektuur;
- 4) Ida prefektuur;
- 5) Lõuna prefektuur;
- 6) Lääne prefektuur;
- 7) administratsioon;
- 8) sisekontrollibüroo;
- 9) siseauditibüroo.

(2) Ameti struktuuriüksuste koosseisu võivad kuuluda allstruktuuriüksused, mille pädevus määratakse kindlaks struktuuriüksuse põhimääruses.

(3) Ameti struktuuriüksuse põhiülesannete täitmisega kaasnevad ülesanded määratakse kindlaks struktuuriüksuse põhimääruses.

(4) Struktuuriüksuse juhi õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks struktuuriüksuse juhi ametijuhendis.

(5) Ameti struktuuri võivad kuuluda väljaspool struktuuriüksusi asuvate ametnike ja töötajate teenistuskohad.

(6) Väljaspool struktuuriüksusi asuvate ametnike ja töötajate teenistus- või tööülesanded, alluvus, õigused ja vastutus sätestatakse ametijuhendis või töölepingus.

#### **§ 15. Arendusosakonna põhiülesanded**

Arendusosakonna põhiülesanded on:

- 1) ameti teenuste planeerimine, haldamine, arendamine ja aruandluse korraldamine;
- 2) ameti põhiülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide väljatöötamises osalemine ning ettepanekute tegemine nende muutmiseks;
- 3) ameti tegevuskava täitmise ja aruandluse korraldamine ja koordineerimine;
- 4) ameti põhiülesannete täitmiseks meetodite ja juhiste väljatöötamine;
- 5) ameti eelarve koostamine ja selle täitmise jälgimine;
- 6) ameti kriisireguleerimisalase tegevuse korraldamine ja koordineerimine;
- 7) ameti rahvusvahelise koostöö korraldamine ja koordineerimine;
- 8) välisvahendite kaasamise ning välisvahenditest rahastatavate projektide administreerimise korraldamine ja koordineerimine;
- 9) ameti infoturbealase tegevuse korraldamine ja koordineerimine;

[RT I, 10.02.2017, 2- jõust. 13.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]

10) ameti hankealase tegevuse korraldamine ja koordineerimine.

[RT I, 29.08.2018, 2- jõust. 01.10.2018]

## § 16. Teabehaldus- ja menetlusosakonna põhiülesanded

Teabehaldus- ja menetlusosakonna põhiülesanded on:

- 1) teabe haldamine ja ohuhinnangute koostamine ning teiste riikide ja rahvusvaheliste organisatsioonidega teabe vahetamine;
  - 2) riigipiiri valvamine merel;
  - 3) otsingu- ja päästetööde tegemine ning merereostuse avastamine ja likvideerimine merealal ning mere- ja lennupäästesündmuste ja merereostusjuhtumite lahendamise koordineerimine;
  - 4) reageerimiskohustuslik ja operatiivteenistuslik lennutegevus politseile pandud ülesannete täitmiseks;
  - 5) korrupsioonisüütegude ja raskete majanduskuritegude tõkestamine ja menetlemine;
  - 6) raskete peitkuritegude ning rahvusvahelise organiseeritud kuritegevusega seotud süütegude tõkestamine ja menetlemine;
  - 7) isikukaitsese teostamine;
  - 8) tunnistajakaitsese teostamine;
  - 9) rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamine;
  - 10) isikut tõendavate dokumentide väljaandmine;
  - 11) Eesti kodanike staatuse kindlaksmääramine ning kodakondsuse, rahvusvahelise kaitse ja väljasaatmise menetluste läbiviimine;
- [RT I, 29.08.2018, 2- jõust. 01.09.2018]
- 12) ebaseadusliku sisse- ja läbirände tõkestamine ning migratsioonireeglite täitmise kontrollimine;
  - 13) liiklus- ja migratsioonireeglite rikkumisega seonduvate väärtegade menetlemine.

## § 17. Prefektuuri põhiülesanded

Prefektuuri põhiülesanded on:

- 1) riikliku järelevalve korraldamine;
  - 2) süütegude menetlemine;
  - 3) karistuste täideviimise korraldamine oma pädevuse piires;
  - 4) liiklusjärelevalve teostamine;
  - 5) kinnipeetud isikute valve ja saatmine;
  - 6) süüteoennetuse korraldamine;
  - 7) riigipiiri valvamine ja piirikontrolli teostamine;
  - 8) ebaseadusliku sisse- ja läbirände tõkestamine ning migratsioonireeglite täitmise kontrollimine;
  - 9) otsingu- ja päästetööde tegemine ning merereostuse avastamine ja likvideerimine territoriaal- ja sisemeres ning majandusvööndis (välja arvatud Lõuna prefektuur) ja piiriveekogudel (välja arvatud Lääne ja Põhja prefektuur);
  - 10) lubade- ja litsentsialase tegevuse korraldamine;
  - 11) isikut tõendava dokumendi, Eesti kodakondsuse, elamisloa, elamisõiguse, töötamise registreerimise ja viisaasjadega seotud menetluste läbiviimine ning dokumentide väljastamine ja selleks vajaliku klienditeeninduse korraldamine;
- [RT I, 29.08.2018, 2- jõust. 01.09.2018]
- 12) vabatahtlike isikute politsei tegevuses osalemise korraldamine.

## § 18. Administratsiooni põhiülesanded

Administratsiooni põhiülesanded on:

- 1) personalialase tegevuse korraldamine ja koordineerimine;
  - 2) [kehtetu -RT I, 29.12.2016, 2- jõust. 01.01.2017]
  - 3) varahaldusala tegevuse korraldamine ja koordineerimine;
- [RT I, 29.08.2018, 2- jõust. 01.10.2018]
- 4) ameti õigusloome- ja õigusteenindusala tegevuse korraldamine ja koordineerimine;
  - 5) dokumendihaldusala tegevuse korraldamine ja koordineerimine;
  - 6) sise- ja väliskommunikatsiooni korraldamine ja koordineerimine;
  - 7) [kehtetu -RT I, 10.02.2017, 2- jõust. 13.02.2017, rakendatakse 01.02.2017]
  - 8) riigisadaluse kaitse korraldamine ja koordineerimine;
  - 9) orkestri tegevuse korraldamine;
  - 10) tõlketevuse korraldamine.

## § 19. Sisekontrollibüroo põhiülesanded

Sisekontrollibüroo põhiülesanded on:

- 1) teenistusse võetava isiku taustakontrolli läbiviimine;
- 2) ametnike ja töötajate süütegude ning distsiplinaarsüütegude ennetamine, tõkestamine ja menetlemine.

## § 20. Siseauditibüroo põhiülesanded

Siseauditibüroo põhiülesanded on:

- 1) siseauditite läbiviimine;

2) ameti sisekontrollisüsteemi tõhususe hindamine ja analüüsimine.

## **§ 21. Prefektuuride tööpiirkonnad**

(1) Põhja prefektuuri tööpiirkond on Harju maakond. Prefektuuri tööpiirkond hõlmab ka nimetatud maakonnas asuvate linnade ja valdadega piirnevat territoriaal- ja sisemerd, nendes asuvaid saari ning majandusvööndit.

(2) Ida prefektuuri tööpiirkond on Ida-Viru ja Lääne-Viru maakond. Prefektuuri tööpiirkond hõlmab ka nimetatud maakondades asuvate linnade ja valdadega piirnevat territoriaal- ja sisemerd, piiriveekogude Eestile kuuluvat osa, nendes asuvaid saari ning majandusvööndit.

(3) Lõuna prefektuuri tööpiirkond on Jõgeva, Põlva, Tartu, Valga, Viljandi ja Võru maakond. Prefektuuri tööpiirkond hõlmab ka nimetatud maakondades asuvate linnade ja valdade territooriumiga külgnevate piiriveekogude Eestile kuuluvat osa ning nendes asuvaid saari.

(4) Lääne prefektuuri tööpiirkond on Hiiu, Järva, Lääne, Pärnu, Rapla ja Saare maakond. Prefektuuri tööpiirkond hõlmab ka nimetatud maakondades asuvate linnade ja valdadega piirnevat territoriaal- ja sisemerd, nendes asuvaid saari ning majandusvööndit.

(5) Prefektuurile võib peadirektori määratud ulatuses ja korras panna täitmiseks ülesandeid väljaspool käesoleva paragrahvi lõigetes 1–4 sätestatud tööpiirkonda.

(6) Käesoleva paragrahvi lõigetes 1–5 sätestatud ei järgita, kui prefektuuri ametnikul on vaja kohaldada riikliku järelevalve meetmeid või teostada menetlustoiminguid teise prefektuuri tööpiirkonnas.

# **5. peatükk Rakendussätted**

## **§ 22. Määruse kehtetuks tunnistamine**

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

## **§ 23. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. oktoobril 2014. aastal.

[Lisa 1](#) Ameti lipu etalonkujutis

[Lisa 2](#) Ameti vapi etalonkujutis