

Väljaandja:	Vabariigi Valitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	25.02.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2017
Avaldamismärge:	RT I, 22.02.2017, 19

## Siseministeeriumi põhimäärus

Vastu võetud 31.05.2012 nr 39

[RT I, 05.06.2012, 4](#)

jõustumine 15.07.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
10.01.2013	<a href="#">RT I, 15.01.2013, 1</a>	01.02.2013, osaliselt 01.04.2013
23.01.2014	<a href="#">RT I, 28.01.2014, 2</a>	01.02.2014, osaliselt 01.07.2014
17.07.2014	<a href="#">RT I, 22.07.2014, 3</a>	25.07.2014, osaliselt 01.08.2014; tekstis asendatud läbivalt sõnad „siseminister”, „regionaalminister”, „siseminister, regionaalminister”, „siseminister ja regionaalminister” ja „siseminister või regionaalminister” sõnaga „minister” vastavas käändes.
10.10.2014	<a href="#">RT I, 15.10.2014, 2</a>	18.10.2014
02.07.2015	<a href="#">RT I, 08.07.2015, 10</a>	01.09.2015
29.10.2015	<a href="#">RT I, 31.10.2015, 5</a>	03.11.2015
17.02.2017	<a href="#">RT I, 22.02.2017, 14</a>	25.02.2017

Määrus kehtestatakse [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) § 42 lõike 1 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Siseministeerium

(1) Siseministeerium (edaspidi *ministeerium*) on valitsusasutus, kes täidab seadusest tulenevaid ja Vabariigi Valitsuse poolt seaduse kohaselt antud ülesandeid oma valitsemisalas.

(2) Oma ülesannete täitmisel esindab ministeerium riiki.

### § 2. Aruandekohustuslikkus

Ministeerium on aruandekohustuslik Vabariigi Valitsuse ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ja teostab tema üle teenistuslikku järelevalvet.

### § 3. Ministeeriumi pitsat ja sümboolika

(1) Ministeeriumil on sõõrikujuline 50 mm läbimõõduga vapipitsat, mille keskel on väike riigivapp. Sõõri ülemisel äärel (riigivapi suhtes) on sõna SISEMINISTEERIUM.

(2) [Kehtetu -[RT I, 22.07.2014, 3](#)- jõust. 25.07.2014]

(3) Ministeeriumil on teenetemärk (lisa 2), rinnamärk (lisa 4), kodanikupäeva aumärk (lisa 5) ja missioonimedal (lisa 6).  
[[RT I, 31.10.2015, 5](#)- jõust. 03.11.2015]

(4) Ministeeriumi teenetemärgi klassid on kuldteenetemärk ja hõbeteenetemärk.

(5) Ministeeriumi kuldteenetemärk antakse ministrile, ministeeriumi kantslerile ja ministeeriumi asekanclerile ametist lahkumisel või muule isikule, kui tal on väärilisi teeneid ministeeriumi ees. Ministeeriumi teistele ametnikele ja töötajatele antakse kuldteenetemärk, kui neil on väärilisi teeneid ministeeriumi ülesannete täitmisel ja neile on varem antud hõbeteenetemärk.

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

(6) Ministeeriumi hõbeteenetemärk antakse ministeeriumi ametnikule ja töötajale vääriliste teenete eest ministeeriumi ülesannete täitmisel või muule isikule tulemusrikka koostöö eest ministeeriumiga.

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

(7) [Kehtetu -RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

(8) Ministeeriumi teenetemärgi andmise ja statuudi kinnitab minister käskkirjaga.

[RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

(9) [Kehtetu -RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

(10) Kodanikupäeva aumärk antakse inimesele, kes on aidanud kaasa Eesti Vabariigi, kodanikuühiskonna, kogukonnaelu või kodanikuteadvuse arengule.

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

(11) Kodanikupäeva aumärgi andmise ja statuudi kinnitab minister käskkirjaga.

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

(12) Rinnamärk antakse Siseministeeriumi ametnikule teenistusse võtmisel ja töötajale tööle asumisel.

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

(13) [Kehtetu -RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

(14) Missioonimedal antakse pikaajalisel rahvusvahelisel tsiviilmissioonil osalenud ministeeriumi või tema valitsemisala asutuse ametnikule või töötajale. Missioonimedali võib anda ka isikule, kes on teinud pikaajalisel rahvusvahelisel tsiviilmissioonil viibiva ministeeriumi või tema valitsemisala asutuse ametniku või töötajaga silmapaistvat koostööd või osutanud tõhusat kaasabi tema edukaks tegutsemiseks pikaajalisel rahvusvahelisel tsiviilmissioonil.

[RT I, 31.10.2015, 5- jõust. 03.11.2015]

(15) Missioonimedali statuudi kehtestab minister käskkirjaga.

[RT I, 31.10.2015, 5- jõust. 03.11.2015]

#### **§ 4. Ministeeriumi eelarve ja pangaarve**

Ministeeriumil on eelarve. Ministeeriumi kulud kaetakse riigieelarvest.

[RT I, 28.01.2014, 2- jõust. 01.02.2014]

#### **§ 5. Ministeeriumi dokumentide vormistamine**

(1) Ministeeriumi kirjalangil, üldplangil ning õigus- ja haldusakti plangil kasutatakse väikest riigivappi.

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

(2) Ministeeriumi õigusaktid ja muud haldusdokumendid vormistatakse seaduse ja valitsusasutuste asjaajamiskorra kohaselt.

(3) Ministeeriumi kirjalanki ja üldplanki kasutavad vastavalt ministeeriumi asjaajamiskorrale oma pädevuse piires kõik ministeeriumi allkirjaõiguslikud isikud.

(4) Ministeeriumi osakonnal, vajaduse korral talitusel ja bürool, võib olla oma kirjalank ja pitsat, kui see on ette nähtud osakonna põhimääruses.

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

#### **§ 6. Asukoht**

Ministeeriumi postiaadress on Pikk 61, 15065 Tallinn.

## **2. peatükk MINISTEERIUMI TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED**

### **1. jagu**

# Ministeeriumi tegevusvaldkond

## § 7. Ministeeriumi valitsemisala

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

(1) Ministeeriumi valitsemisalas on riigi sisejulgeoleku, avaliku korra, piirivalve, pääste, hädaabiteadete ning kodakondsuse ja rändega seotud tegevuste korraldamine, osalemine Euroopa Liidu turvalisuse alase poliitika kujundamises, kriisireguleerimise ja kodanikuühiskonna arengu kavandamine ja koordineerimine, rahvastikutoimingutega ja usuliste ühendustega seotud küsimused ning vastavate õigusaktide eelnõude koostamine.

[RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

(2) Ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste (edaspidi koos *valitsemisala asutus*) pädevus ministeeriumi tegevusvaldkondades olevate ülesannete täitmisel on sätestatud nende põhimäärustes.

[RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

## § 8. Ministeeriumi ülesannete täitmine

(1) Ministeeriumi ülesanne on seadustes, põhimääruses ja teistes õigusaktides sätestatud pädevuse piires korraldus-, arendus- ja planeerimistoimingute ning järelevalvetoimingute tegemine lähtudes ministeeriumi valitsemisalast ning ministeeriumi ja tema valitsemisala arengukavas toodud strateegilistest eesmärkidest.

(2) Ministeerium täidab muid talle seaduste, Riigikogu otsuste, Vabariigi Presidendi seadluste ning Vabariigi Valitsuse määruste ja korraldustega pandud ülesandeid.

## 2. jagu Ministeeriumi ülesanded

### § 9. Riigi sisejulgeoleku tagamine

Riigi sisejulgeoleku tagamisel töötab ministeerium välja riigi põhiseadusliku korra ja riigisaladuse kaitse tagamise, 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, suunab ja koordineerib asjaomaste valitsusasutuste tegevust ning korraldab teenistuslikku järelevalvet.

[RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

### § 10. Avaliku korra kaitsmine

Avaliku korra kaitsmisel töötab ministeerium välja avaliku korra kaitse, julgestustegevuse, küberkuritegevuse, korrupsiooni-, süütegude ennetamise, tõkestamise, avastamise ja menetlemise ning kriminalistikapoliitika, suunab ja koordineerib asjaomaste valitsusasutuste tegevust ning korraldab teenistuslikku järelevalvet.

[RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

### § 11. Kodakondsus- ja rändevaldkond

[RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

Kodakondsus- ja rändevaldkonnas töötab ministeerium välja 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, töötab koos asjaomaste ministeeriumidega välja viisapoliitika, suunab ja koordineerib asjaomaste valitsusasutuste tegevust ning korraldab teenistuslikku järelevalvet.

[RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

### § 12. Piirivalvevaldkond

Piirivalvevaldkonnas töötab ministeerium välja riigipiiri valvamise, piirikontrolli teostamise, piirirežiimi tagamise, merepääste, lennupääste, merereostuse avastamise ja merereostustõrjetöö poliitika, suunab ja koordineerib asjaomaste valitsusasutuste tegevust ning korraldab teenistuslikku järelevalvet.

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.02.2013]

### **§ 13. Päästevaldkond**

Päästevaldkonnas töötab ministeerium välja ennetustöö, päästetöö, demineerimistöö ja tuleohutusjärelevalve poliitika, suunab ja koordineerib asjaomaste valitsusasutuste tegevust ning korraldab teenistuslikku järelevalvet. [RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

### **§ 13<sup>1</sup>. Hädaabiteadete valdkond**

Hädaabiteadete valdkonnas töötab ministeerium välja hädaabiteadete valdkonna ja kiirema abi poliitika, suunab ja koordineerib asjaomaste valitsusasutuste tegevust ning korraldab teenistuslikku järelevalvet. [RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

### **§ 14. Kriisireguleerimise valdkond**

Kriisireguleerimise valdkonnas töötab ministeerium välja kriisireguleerimispoliitika, suunab ja koordineerib asjaomaste valitsusasutuste tegevust ja täidab talle hädaolukorra seadusega pandud ülesandeid, samuti kogub ja vahendab operatiivinformatsiooni ning koordineerib riigisisese ja rahvusvahelise teabe kogumist ja analüüsimist hädaolukorra korral.

### **§ 15. Kohaliku omavalitsuse arengu kavandamise ja koordineerimise korraldamine**

[Kehtetu -RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

### **§ 15<sup>1</sup>. Kodanikuühiskonna arengu kavandamise ja koordineerimise korraldamine**

Kodanikuühiskonna arengu kavandamisel ja koordineerimisel ministeerium analüüsib, kavandab ja koordineerib Eesti kodanikuühiskonna alast riiklikku poliitikat ning aitab kaasa kodanikuühenduste koostööle Vabariigi Valitsusega. [RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

### **§ 16. Regionaalhalduse korraldamine**

[Kehtetu -RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

### **§ 17. Regionaalarengu kavandamise ja koordineerimise korraldamine**

[Kehtetu -RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

### **§ 18. Ruumilise planeerimise alase tegevuse korraldamine**

[Kehtetu -RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

### **§ 19. Rahvastiku toimingutega seotud asjade korraldamine**

Rahvastiku toimingutega seotud asjade korraldamisel ministeerium kavandab, korraldab ja koordineerib rahvastikusündmuste ja isikunime alast poliitikat, juhendab rahvastikusündmuste dokumenteerimist ja sellega seonduvaid tegevusi, täidab rahvastikuregistri vastutava töötaja ülesandeid, hoiab, täiendab ja kasutab Eesti perekonnaarhiivi, osaleb valimiste korraldamisel, tagades valijate arvestuse, ning teostab rahvastikusündmuste, isikunime ja rahvastikuregistri alast järelevalvet.

### **§ 20. Usuliste ühendustega seotud asjade korraldamine**

[RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

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. [RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

### **§ 21. Siseteenuste valdkond**

Siseteenuste valdkonnas töötab ministeerium välja ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala ühtse infotehnoloogia-, infoturbe-, dokumendihaldus-, rahandus-, personali-, hanke- ja varahalduspoliitika, koordineerib õigusloome ja õigusteelinduse korraldamist, suunab ja koordineerib ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevust ning korraldab teenistuslikku järelevalvet. [RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.02.2013]

## **3. peatükk MINISTEERIUMI JUHTIMINE**

### **1. jagu**

# Minister

## § 22. Ministeeriumi juhtimine

[Kehtetu -RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

## § 23. Ministri pädevus

(1) Minister juhib ja korraldab ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvaid küsimusi Vabariigi Valitsuse seaduse § 3 lõikes 2 nimetatud peaministri korraldusega määratud pädevuse ja vastutusvaldkonna piires.  
[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

(2) Ministeeriumi ja temale alluvate valdkondade juhtimisel minister:

1) vastutab põhiseaduse, ministeeriumi valitsemisala korraldavate teiste seaduste, Riigikogu otsuste, Vabariigi Presidendi seadluste ja otsuste, Vabariigi Valitsuse määruste ja korralduste täitmise eest;

2) otsustab ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvad küsimused, kui nende otsustamine ei ole seaduse või Vabariigi Valitsuse määrusega pandud alluvatele ametiasutustele, ametnikele või töötajatele;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

3) vastutab Euroopa Liidu õiguse rakendamise eest;

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

4) vastutab Eesti seisukohtade kujundamise eest Euroopa Liidu otsustusprotsessis ning esindab Eestit Euroopa Liidu Nõukogus ministeeriumi valitsemisala küsimustes;

5) korraldab Eesti esindamise Euroopa Liidu Nõukogu töögruppides ning Euroopa Komisjoni komiteedes, töögruppides ja eksperdikohtumistel ministeeriumi valitsemisala küsimustes;

6) nimetab Eesti esindaja või esitab kandidaadi vastavalt ministeeriumi valitsemisalale Euroopa Liidu institutsioonidesse, agentuuridesse ja asutustesse, kui see ei ole antud Vabariigi Valitsuse pädevusse;

7) esindab ministeeriumi ja annab volitusi ministeeriumi esindamiseks;

8) esindab ministeeriumi valitsemisala piires riiki kohtus tsiviilajades ja kriminaalajades tsiviilhageja või -kostjana, võib anda üld- ja erivolitusi riigi esindamiseks kohtus ning tal on ministeeriumi valitsemisala piires riigi lepingulise esindaja volitamise õigus tsiviilkohtu-, halduskohtu-, väärteo- ja kriminaalmenetluses;

9) korraldab ministeeriumi valitsemisala piires informatsiooni kogumist ja edastamist riigi esindamise kohta kohtus;

10) korraldab ministeeriumi valitsemisala käsitlevate rahvusvaheliste lepingute ja konventsioonidega ühinemise ettevalmistamist ning esindab ministeeriumi rahvusvahelises suhtlemises välissuhtlemiseaduses ettenähtud korras;

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

11) koordineerib ja korraldab ministeeriumi ning valitsemisala asutuste rahvusvahelist koostööd ning ministeeriumi tegevust, mis seondub rahvusvaheliste või teiste riigiüleste organisatsioonide liikmesusega;

12) korraldab teiste ministeeriumide abistamise ministeeriumi valitsemisalasse puutuvate küsimuste lahendamisel;

13) kinnitab ministeeriumi teenistukohtade koosseisu ja struktuuriüksuse põhimääruse, samuti ministeeriumi valitsemisala asutuse **teenistuskohdade koosseisu**, asjaajamise ja töökorralduse, kehtestab ministeeriumi teenistuskohdade liigituse teenistusgruppideks või annab volitusi teenistuskohdade koosseisu, struktuuriüksuse põhimääruse, asjaajamise ja töökorralduse kinnitamiseks ning teenistuskohdade teenistusgruppideks liigituse kehtestamiseks;

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

13<sup>1</sup>) kinnitab kantslerile ja asekansleritele vahetult alluvate osakondade loetelud või volitab selleks kantslerit;

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

14) kinnitab ministeeriumi töökorraldust reguleerivad juhendid ja korrad või annab selleks volitusi ning ministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskirja;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

15) sõlmib lepinguid või volitab selleks vajaduse korral kantslerit või teisi isikuid;

16) nimetab kantsleri ettepanekul ametikohale ja vabastab ametikohalt ministeeriumi valitsemisala valitsusasutuse peadirektori, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti, ministeeriumi asekansleri, ministrile vahetult alluva ministeeriumi struktuuriüksuse juhataja või sõlmib ja lõpetab kantsleri ettepanekul nendega töölepingud või volitab selleks kantslerit, määrab distsiplinaarkaristusi ning sõlmib kantsleri ettepanekul töölepingu ministeeriumi hallatava riigiasutuse juhtiga, kui seadusega ei ole sätestatud teisiti;

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

16<sup>1</sup>) kohaldab ergutusi seaduses sätestatud juhtudel;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

17) nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt ministrile vahetult alluva nõuniku või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

17<sup>1</sup>) [kehtetu -RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

18) teostab teenistuslikku järelevalvet seaduses sätestatud korras ministeeriumi struktuuriüksuste, ministeeriumi valitsemisalal olevate valitsusasutuste ja nende ametiisikute, samuti muude ministeeriumi

hallatavate riigiasutuste tegevuse üle, vajaduse korral paneb teenistusliku järelevalve ministeeriumi ametiisikute tegevuse üle ministeeriumi kantslerile;

19) tagab sisekontrolli süsteemi rakendamise ja siseaudiitori kutsetegevuse korraldamise ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisala asutustes;

20) esitab Vabariigi Valitsusele rahandusministri kaudu ettepanekud ministeeriumi kulude ja tulude aastaeelarve eelnõu ning vajaduse korral lisaeelarve eelnõu kohta, otsustab eelarvevahendite kasutamise ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle, sh Euroopa Liidu eraldatud vahendite, abi, toetuste ning muu välisabi sihipärase kasutamise üle;

21) kinnitab riigieelarvest lähtudes ministeeriumi valitsemisala asutuste eelarved, kontrollib nende täitmist ning vajaduse korral teeb ettekirjutusi eelarvevahendite kasutamiseks;

22) vastutab ministeeriumi raamatupidamise eest;

[RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

23) kinnitab valitsemisala strateegilise arengukava;

24) korraldab riigivara valitsemist kooskõlas riigivaraseaduse ja teiste õigusaktidega;

25) otsustab ministeeriumi ülesannete täitmiseks vajamineva vara hankimiseks ja teenuste tellimiseks riigihangete pakkumiste korraldamise;

26) teeb ministeeriumi hallatava riigiasutuse moodustamisotsuse, kinnitab selle põhimääruse ja eelarve ning määrab struktuuri, asjaajamise korra ja töökorralduse, kui see ei ole sätestatud ministri määrusest kõrgemalseisva õigusaktiga;

26<sup>1</sup>) [kehtetu -RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

27) pärib aru ministeeriumi ametnikelt ja töötajatelt ja ministeeriumi valitsemisala asutuste juhtidelt;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

28) moodustab komisjone, nõukogusid ja töörühmi ministeeriumi pädevuses olevate ülesannete täitmiseks, määrab nende ülesanded ja töökorra;

29) lahendab seaduses ettenähtud juhtudel õiguslikke vaidlusi;

30) annab Vabariigi Valitsusele aru ministeeriumi tegevusest;

31) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse või korraldusega või antud peaministri korraldusega.

## § 24. Ministri õigusaktid

Minister annab ministeeriumi ja valitsemisala juhtimisel ning ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevuse korraldamiseks seaduse alusel määrusi ja käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi teenistusalastes ja üksikküsimustes. Määrusi võib anda elektrooniliselt.

[RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

## 2. jagu Regionaalminister

[Kehtetu -RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

§ 25.–§ 26. [Kehtetud -RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

## 3. jagu Kantsler

### § 27. Kantsler

Kantsler juhib ministeeriumi struktuuriüksuste tööd, koordineerib ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevust ja korraldab ministeeriumi asjaajamist.

### § 28. Kantsleri ülesanded

Kantsler:

1) juhib asestantside ning teiste talle vahetult alluvate ametnike ja töötajate tööd;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

2) koordineerib ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevust ning teeb ministrile ettepanekuid nende struktuuri, teenistukohtade koosseisu, asjaajamise ja töökorralduse kohta;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

3) koordineerib ministeeriumi valitsemisala arengukava ja teiste strateegiliste dokumentide koostamist ning ministeeriumi valitsemisala eelarve eelnõu ettevalmistamist;

4) tagab ministeeriumi tegevuseks vajalike organisatsiooniliste ja majanduslike tingimuste loomise;

5) käsutab ministri kinnitatud eelarve piires ministeeriumi eelarvevahendeid, kinnitab ministeeriumi eelarveüksuste eelarved ning vastutab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise eest;

5<sup>1</sup>) allkirjastab ministeeriumi valitsemisala bilansi ja tulemiaruaande;

[RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

6) korraldab riigivara kasutamist ministrilt saadud volituste piires kooskõlas riigivaraseadusega või volitab selleks asestantsleri;

[RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

7) teostab riigihankeid ministrilt saadud volituste piires või volitab selleks asekanstleri;

[RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

8) annab kaasallkirja ministri määrusele;

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

9) hoiab ministeeriumi vapipitsatit, mille kasutamise kord on kehtestatud ministeeriumi asjaajamiskorras;

10) nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt ministeeriumi koosseisu kuuluvad ametnikud, välja arvatud need, kelle nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt minister;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

11) sõlmib ja lõpetab töölepingu ministeeriumi töötajaga, välja arvatud juhul, kui töötaja töölepingu sõlmib ja selle lõpetab minister;

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

12) kinnitab vastavalt struktuuriüksuste põhimäärustele ja struktuuriüksuste juhtide ettepanekutele ametnike ametijuhendid;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

13) määrab enda poolt teenistusse võetud ametnikele distsiplinaarkaristusi;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

14) [kehtetu -RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

15) pärib aru ministeeriumi struktuuriüksuste ja ministeeriumi valitsemisala asutuste juhtidelt nende tegevuse kohta ning teeb ministrile ettepanekuid ministeeriumi struktuuriüksuste ja ministeeriumi valitsemisala asutuste juhtidele distsiplinaarkaristuste määramiseks;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

16) korraldab ministeeriumi struktuuriüksuse, ministeeriumi valitsemisala asutuse põhimääruse ja ministeeriumi töökorraldust reguleerivate juhendite ja kordade väljatöötamist ning esitab need vajaduse korral kinnitamiseks ministrile;

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

17) kinnitab ministeeriumi asjaajamiskorra ja raamatupidamise sise-eeskirja;

18) moodustab komisjone, nõukogusid ja töörühmi ning määrab nende ülesanded ja töökorra;

19) sõlmib ministeeriumi nimel lepinguid ja esindab ministeeriumi seoses oma teenistuskohustuste täitmisega või ministrilt saadud volituste piires;

20) lubab ministri teadmisel ministeeriumi valitsemisala asutuse juhi puhkusele ja saadab teenistuslähetusse;

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

21) täidab muid seadusega või Vabariigi Valitsuse määruse või korraldusega talle pandud või ministri antud ülesandeid.

## § 29. Kantsleri käskkirjad ja teenistusalased korraldused

(1) Kantsler annab seaduses ja ministeeriumi põhimääruses ettenähtud pädevuse piires käskkirju ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks, ministeeriumi ametnike teenistusse võtmiseks ja teenistusest vabastamiseks, ministeeriumi struktuuriüksuste töö juhtimiseks ja koordineerimiseks, välja arvatud juhul, kui see on sätestatud kantsleri käskkirjast kõrgemalseisva õigusaktiga.

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

(2) Ministeeriumi asekanstlerite ja struktuuriüksuste juhtimisel ning ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevuse koordineerimisel ja korraldamisel annab kantsler ministeeriumi asekanstleritele ja struktuuriüksuste juhtidele ning ministeeriumi valitsemisala asutuste juhtidele suulisi ja kirjalikke korraldusi teenistusalastes ja üksikküsimustes.

(3) [Kehtetu -RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

## § 30. Kantsleri asendamine

Kantsleri äraolekul asendab teda ministri käskkirjaga määratud asekanstler või osakonnajuhataja.

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

# 4. jagu Asekanstler

## § 31. Asekanstler

(1) Ministeeriumi koosseisus on kuni neli asekanstleri ametikohta.

[RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

(2) Asekanstleri pädevus oma vastutusala juhtimisel:

1) juhhib temale vahetult alluvate osakonnajuhatajate tööd, korraldab temale alluvate osakondade tööd osakonnajuhatajate kaudu ning juhhib temale vahetult alluvate ministeeriumi ametnike ja töötajate tööd;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

2) koordineerib oma juhitavas valdkonnas riigiseste ja Euroopa Liidu strateegiliste dokumentide, arengukavade ja õigusaktide eelnõude ning muude riigiseste ja riikidevaheliseks koostööks vajalike dokumentide koostamist ja rakendamist, tagab nende kooskõla teiste valdkondade analoogiliste dokumentidega ning ministeeriumiväliste institutsioonide, huvirühmade ja avalikkuse informeerimise ja töösse kaasamise;

3) koordineerib oma juhitavas valdkonnas ministeeriumi osakondade ja ministeeriumi valitsemisala asutuste vahelist tegevust, korraldab teenistuslikku järelevalvet ning teeb ministrile või kantslerile ettepanekuid ministeeriumi osakonna või valitsemisala asutuse struktuuri, teenistuskohdade koosseisu, asjaajamise ja töökorralduse kohta;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

4) koordineerib Eesti seisukohtade kujundamist Euroopa Liidu otsustusprotsessis oma valdkonnas;

5) teeb kantslerile ettepanekuid ministeeriumi eelarve koostamiseks ja eelarvevahendite kasutamiseks;

6) käsutab ministrilt või kantslerilt saadud volituste piires ministeeriumi eelarvevahendeid ning vastutab oma pädevuse piires eelarve täpse ja otstarbeka täitmise eest;

7) esindab ministeeriumi ministrilt saadud volituste piires;

8) teeb ettepanekuid talle alluvate osakondade juhatajatele ja teistele ametnikele distsiplinaarkaristuste määramiseks;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

9) täidab muid ministri või kantsleri antud või muude õigusaktidega talle pandud ülesandeid;

10) tagab temale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise.

### § 32. Asekantsleri teenistusalased korraldused

(1) Asekantsler annab oma ülesannete täitmisel talle vahetult alluvatele osakonnajuhatajatele ning nõunikele suulisi ja kirjalikke korraldusi teenistusalastes ja üksikküsimustes.

(2) Asekantsler annab oma ülesannete täitmisel ministeeriumi valitsemisala asutuste juhtidele suulisi ja kirjalikke korraldusi teenistusalastes ja üksikküsimustes.

(3) [Kehtetu -RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

### § 33. Asekantsleri asendamine

Asekantsleri äraolekul asendab teda kantsleri määratud teine asekantsler või osakonnajuhataja.

[RT I, 28.01.2014, 2- jõust. 01.02.2014]

## 5. jagu Osakonnajuhataja

### § 34. Osakonnajuhataja ülesanded

(1) Osakonnajuhataja:

1) juhib osakonna tööd ning tagab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise;

2) täidab temale antud juhised ja korraldused või teatab nende täitmise takistustest;

3) annab temale alluvatele ametnikele ja töötajatele juhiseid ja korraldusi;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

4) allkirjastab või kinnitab osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas osakonna põhimääruse ja ministeeriumi asjaajamiskorraga;

5) esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ja annab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi ministeeriumi juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;

6) teeb asekantslerile ettepanekuid osakonna organisatsioonilise struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, struktuuriüksuse ametnike palkade, töötajate töötasude, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramise kohta;

[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]

7) kirjutab alla ministeeriumi kirjalangil vormistatud informatiivse sisuga kirjadele, millega ei võeta rahalisi ega muid kohustusi ega anta õigusi ega panda kohustusi ministeeriumivälistele isikutele, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti;

8) käsutab kantslerilt saadud volituste piires ministeeriumi eelarvevahendeid ning vastutab oma pädevuse piires eelarve täpse ja otstarbeka täitmise eest;

9) täidab muid ministri, kantsleri või asekantsleri antud ülesandeid.

(2) [Kehtetu -RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

## 6. jagu Nõunikud



### § 34<sup>1</sup>. Nõunikud

(1) Ministeeriumi struktuuri kuuluvad väljaspool struktuuriüksusi vahetult ministri alluvad ministri nõunikud ja ministeeriumi nõunikud ning vahetult kantslerile või asekanclerile alluvad ministeeriumi nõunikud.

(2) Ministri nõuniku ja ministeeriumi nõuniku ülesanded ja alluvus määratakse ministri või kantsleri kinnitatava nõuniku ametijuhendiga või nõunikuga sõlmitava töölepinguga.

[RT I, 28.01.2014, 2- jõust. 01.02.2014]

## 4. peatükk MINISTEERIUMI STRUKTUUR JA STRUKTUURIÜKSUSTE PÕHIÜLESANDED

### § 35. Osakond, selle struktuur ja pädevus

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

(1) Ministeeriumi osakond on ministeeriumi struktuuriüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ministeeriumiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

(2) Osakonna struktuur, pädevus ja täpsemad ülesanded määratakse kindlaks osakonna põhimääruses.

(3) Osakonna koosseisu võivad kuuluda talitused ja bürood, kelle pädevus ja ülesanded määratakse osakonna põhimääruses.

(4) Osakonna koosseisu kuuluva talituse ja büroo juhataja teenistusülesanded, õigused ja vastutus määratakse kindlaks talitusejuhataja ja büroojuhataja ametijuhendis.

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

### § 36. Ministeeriumi osakonnad ja nende põhiülesanded

[RT I, 28.01.2014, 2- jõust. 01.07.2014]

(1) Euroopa Liidu ja välissuhete osakonna põhiülesanded on Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja rahvusvahelises koostöös osalemise põhimõtete kujundamine ning nende elluviimise korraldamine ministeeriumis ja koordineerimine tema valitsemisalas.

[RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

(2) Infotehnoloogias osakonna põhiülesanded on ministeeriumi ja tema valitsemisala infotehnoloogia- ja dokumendihalduspoliitika väljatöötamine ja rakendamise koordineerimine.

(3) Kommunikatsiooniosakonna põhiülesanded on avalikkuse teavitamine ministeeriumi tegevusest, ministeeriumi juhtkonna nõustamine kommunikatsiooni ja avaliku arvamuse valdkondades ning ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste kommunikatsiooni- ja turundusprojektide koordineerimine.

(4) Korrakaitse- ja kriminaalpoliitika osakonna põhiülesanded on korrakaitse- ja kriminaalpoliitika väljatöötamine ning ministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste korrakaitse- ja kriminaalpoliitikat puudutava tegevuse koordineerimine.

(5) Kodakondsus- ja rändepoliitika osakonna põhiülesanded on kodakondsus- ja rändevaldkonna ning kodanikuühiskonna poliitika väljatöötamine ning ministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste kodakondsus- ja rändealase tegevuse koordineerimine.

[RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

(6) Personalipoliitika osakonna põhiülesanded on 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.

(6<sup>1</sup>) Piirivalvepoliitika osakonna põhiülesanded on piirivalvevaldkonna poliitika väljatöötamine ja ministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste piirivalvealase tegevuse koordineerimine.

[RT I, 15.10.2014, 2- jõust. 18.10.2014]

(7) [Kehtetu -RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 01.08.2014]

(8) [Kehtetu -RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

(9) Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna põhiülesanded on pääste- ja kriisireguleerimispoliitika väljatöötamine, kriisireguleerimisalase tegevuse koordineerimine ning ministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste päästealase tegevuse koordineerimine.

(10) Rahandusosakonna põhiülesanded on ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste finantsarvestuse korraldamine, eelarvestamise ja juhtimisarvestuse valdkonna poliitika väljatöötamine ning selle rakendamise koordineerimine.

[RT I, 15.10.2014, 2- jõust. 18.10.2014]

(11) Rahvastiku toimingute osakonna põhiülesanded on rahvastikusündmuste ja isikunime valdkonna poliitika väljatöötamine, rahvastikusündmuste dokumenteerimise ja sellega seonduvate tegevuste juhendamine, rahvastikuregistri vastutava töötaja ülesannete täitmine, Eesti perekonnaarhiivi hoidmine, täiendamine ja kasutamine, valimistel valijate arvestuse tagamine ning rahvastikusündmuste-, isikunime- ja rahvastikuregistralase järelevalve korraldamine.

(12) [Kehtetu -RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

(13) [Kehtetu -RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

(14) Siseauditi osakonna põhiülesanded on ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisala asutustes siseaudiitori kutsetegevusega seotud ülesannete täitmine, korraldamine ja koordineerimine, samuti sisekontrollisüsteemide toimimise hindamine ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisala asutustes ning ettepanekute tegemine sisekontrollisüsteemi parandamiseks, et aidata kaasa ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste eesmärkide saavutamisele.

(15) Sisejulgeolekupoliitika osakonna põhiülesanded on sisejulgeolekupoliitika väljatöötamine ja ministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste sisejulgeolekualase tegevuse koordineerimine.

(16) Strateegiaosakonna põhiülesanded on ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste arengu- ja tegevuskavadealase töö, samuti ministeeriumi poliitikakujundamise, analüüsivõimekuse ning teadus- ja arendustegevuse koordineerimine ja toetamine.

[RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

(17) Teabeseireosakonna põhiülesanded on hädaabiteadete ja kiirema abi valdkonna poliitika väljatöötamine, ministeeriumi valitsemisala asutuste hädaabiteadete menetlemise alase tegevuse koordineerimine ning operatiivinformatsiooni ja hädaolukordadele või neid põhjustada võivatele sündmustele reageerimisega seotud riigisisese ja rahvusvahelise teabe kogumine, talletamine, analüüsimine ja vahendamine ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste, teiste ministeeriumide, Riigikantslei ja Vabariigi Valitsuse siseturvalisusalase informeerituse tagamiseks.

[RT I, 22.02.2017, 14- jõust. 25.02.2017]

(18) Usuasjade osakonna põhiülesanded on usulisi ühendusi puudutava poliitika väljatöötamine, usulistele ühendustele eraldatud toetuste kasutamise üle järelevalve teostamine ja usuelu küsimuste analüüsimine.

(19) Varahaldusosakonna põhiülesanded on ministeeriumi varahaldus- ja hankepoliitika väljatöötamine, ministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine ning ministeeriumi ja vajaduse korral ministeeriumi valitsemisala puudutavate riigihangete läbiviimine.

(20) Välisvahendite osakonna põhiülesanded on siseturvalisuse valdkonnale eraldatud Euroopa Liidu finantsvahenditest ja muudest välisvahenditest rahastatavate toetusmeetmete väljatöötamise korraldamine, toetusmeetmete rakendamise korraldamine ja järelevalve teostamine välisvahendite kasutamise üle.

(21) Õigusosakonna põhiülesanded on õigusloome koordineerimine ning ühtsete põhimõtete, terminoloogia ja metoodika tagamine, õigusaktide eelnõude väljatöötamises osalemine, ministeeriumile kooskõlastamiseks esitatud eelnõude kohta arvamuste ja kooskõlastuste andmise koordineerimine ning ministeeriumi õigusteeninduse tagamine ja ministeeriumi valitsemisala asutuste õigusteeninduse koordineerimine ja ühtlustamine.

[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

## **§ 36<sup>1</sup>. Piiriüleste programmide korraldusasutus ja sertifitseerimisasutus**

[Kehtetu -RT I, 08.07.2015, 10- jõust. 01.09.2015]

§ 37.–§ 44. [Kehtetud -RT I, 28.01.2014, 2- jõust. 01.02.2014]

## **5. peatükk**

# MINISTEERIUMI KOMISJONID, NÕUKOGUD JA TÖÖRÜHMAD

## § 45. Komisjonid, nõukogud ja töörühmad ning nende moodustamine

- (1) Minister võib ministeeriumi valitsemisalas oma valdkonna raames moodustada nõuandva õigusega alalise või ajutise komisjoni, nõukogu või töörühma (edaspidi *komisjon*).
- (2) Kantsler võib moodustada komisjoni ministeeriumi struktuuriüksuste ja ministeeriumi valitsemisala asutuste töö koordineerimiseks üksikküsimuse lahendamisel.
- (3) Komisjonid moodustatakse ministri või kantsleri käskkirjaga, milles määratakse komisjoni ülesanded, esimees ja liikmed, ülesannete täitmise tähtajad ja teenindav struktuuriüksus.
- (4) Komisjoni teenindav struktuuriüksus tagab komisjoni asjaajamise ja komisjoni töö dokumenteerimise, sh komisjoni koosolekute protokollimise.
- (5) Komisjoni liikmeks võib määrata teise valitsusasutuse ametnikke ja töötajaid selle valitsusasutuse juhi ettepanekul. Komisjoni töösse võib kaasata väljaspool riigiteenistust olevaid isikuid nende nõusolekul.  
[RT I, 15.01.2013, 1- jõust. 01.04.2013]
- (6) Komisjoni ülesannete täitmise kohta annab komisjoni esimees aru vastavalt ministrile või kantslerile, kui komisjoni moodustamise käskkirjas ei ole määratud teisiti.
- (7) Komisjonil on õigus saada ministeeriumi struktuuriüksustelt ja ministeeriumi valitsemisala asutustelt tööks vajalikke andmeid ja dokumente.
- (8) Ministri ja kantsleri moodustatud komisjonil võib olla ka otsuste langetamise õigus, kui see tuleneb otseselt seadusest.

## § 46. Teised komisjonid ja nõukogud

- (1) Peatükis sisalduvad sätted laienevad teistele seaduse alusel moodustatud komisjonidele, kui seadusest ja selle alusel kehtestatud õigusaktidest ei tulene teisiti.
- (2) Ministeeriumi teenindamisel olevate valitsuskomisjonide asjaajamise korraldamiseks määrab vastutava struktuuriüksuse minister.

## 6. peatükk TEENISTUSLIK JÄRELEVALVE

### § 47. Teenistuslik järelevalve

- (1) Teenistuslikku järelevalvet ministeeriumi ametiisikute, ministeeriumi valitsemisala asutuste ja nende juhtide aktide ning toimingute üle teostab minister.  
[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]
- (2) Minister võib teenistusliku järelevalve korras teha kantslerile, asekanterile ja osakonnajuhatajale ülesandeks materjalide ja seletuste kogumise akti andmise või toimingu sooritamise asjaolude väljaselgitamiseks.  
[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]
- (3) Minister võib oma käskkirjaga teenistusliku järelevalve algatamise ja vastavate otsuste langetamise ministeeriumi ametnike toimingute üle panna kantslerile. Kantsleril on õigus teha asekanterile või osakonnajuhatajale ülesandeks ministeeriumi ametniku toimingu sooritamise asjaolude väljaselgitamise ning vastavate dokumentide ja seletuste kogumise teenistusliku järelevalve teostamiseks.

## 7. peatükk

# RAKENDUSSÄTTED

§ 48.–§ 49.[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

## § 50. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 15. juulil 2012. a.

Lisa 1 Siseministeeriumi embleem  
[Kehtetu -RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

Lisa 2 Siseministeeriumi teenetemärgid

Lisa 3 Siseministeeriumi lipp  
[Kehtetu -RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

Lisa 4 Siseministeeriumi rinnamärgi etalonkujutis  
[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

Lisa 5 Siseministeeriumi kodanikupäeva aumärgi etalonkujutis  
[RT I, 22.07.2014, 3- jõust. 25.07.2014]

Lisa 6 Siseministeeriumi missioonimedal ja lindilõige  
[RT I, 31.10.2015, 5- jõust. 03.11.2015]