

Väljaandja:	Vabariigi Valitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.03.2021
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.06.2021
Avaldamismärge:	RT I, 26.02.2021, 15

Välisministeeriumi põhimäärus

Vastu võetud 20.05.2004 nr 196

[RT I 2004, 44, 314](#)

jõustumine 01.06.2004

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
05.04.2005	RT I 2005, 19, 116	10.04.2005
10.01.2008	RT I 2008, 4, 28	25.01.2008
22.10.2009	RT I 2009, 50, 340	02.11.2009
27.10.2011	RT I, 01.11.2011, 1	01.08.2012, osaliselt 01.02.2012
11.11.2016	RT I, 17.11.2016, 1	01.12.2016
12.09.2019	RT I, 18.09.2019, 2	21.09.2019
19.02.2021	RT I, 26.02.2021, 10	01.03.2021

Määrus kehtestatakse [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) § 42 lõike 1 alusel.
[[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016](#)]

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Välisministeerium

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

§ 2. Esindamine

Oma ülesandeid täites esindab ministeerium riiki.

§ 3. Aruandekohustuslikkus

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

§ 4. Ministeeriumi pitsat

Ministeeriumil on väikese riigivapiga ja oma nimega pitsat.

§ 5. Ministeeriumi eelarve

Ministeeriumil on eelarve. Ministeeriumi kulud kaetakse riigieelarvest.

§ 6. Asukoht

Ministeeriumi aadress on Islandi väljak 1, 15049 Tallinn. Kui ministeeriumi struktuuriüksus ei asu Tallinnas, märgitakse struktuuriüksuse asukoht struktuuriüksuse põhimääruses.
[[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016](#)]

2. peatükk

MINISTEERIUMI VALITSEMISALA JA ÜLESANDED

1. jagu

Ministeeriumi valitsemisala

§ 7. Valitsemisala

Ministeeriumi valitsemisalas on ettepanekute tegemine riigi välispoliitika kavandamiseks, välislepingute ja välismajandusega seotud küsimuste lahendamise, Eesti seisukohtade kaitsmise tagamine Euroopa Liidu üldasjade nõukogus ja välisasjade nõukogus ning Euroopa Liidu Nõukogu alaliste esindajate komitees, Eesti esindamise korraldamine Euroopa Inimõiguste Kohtus, Euroopa Liidu Kohtus, Euroopa Vabakaubandusühenduse Kohtus ja teistes vaidluste lahendamise rahvusvahelistes institutsioonides, Eesti suhtlemise korraldamine välisriikide ja rahvusvaheliste organisatsioonidega, rahvusvahelistel tsiviilmissioonidel osalemise koordineerimine, sise- ja välisprotokollide korraldamine riiklike tähtpäevade tähistamisel ning riiklikult oluliste välisviiside läbiviimisel ja kõrgete külaliste vastuvõtmisel, Eesti riigi ja kodanike huvide kaitsmine välisriikides, üleilmsete eesti kogukondade kaasamine, rahvusvahelise arengu- ja humanitaarabi andmise korraldamine, rahvusvahelise koostöö arendamine küberturvalisuse valdkonnas, Eesti tutvustamine ning asjaomaste õigusaktide eelnõude koostamine. Ministeeriumi välissuhtlemispädevus on sätestatud välissuhtlemisseaduses.

[RT I, 26.02.2021, 10- jõust. 01.03.2021]

2. jagu

Ministeeriumi ülesanded

§ 8. Välispoliitika kavandamise ja teostamise ülesanded

Ministeerium oma pädevuse piires:

- 1) kavandab ja teostab välispoliitikat ning korraldab ja koordineerib välissuhtlemist; [RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 2) töötab koos asjaomaste ministeeriumidega välja julgeoleku- ja välismajanduspoliitika põhisuundi ja teostab neid;
- 3) koostab välissuhtlemist käsitlevate avalduste, deklaratsioonide ja pöördumiste eelnõud;
- 4) teeb Vabariigi Valitsusele ettepanekuid rakendada rahvusvahelist sanktsiooni ning koostab vajalikud eelnõud;
- 5) teeb Vabariigi Valitsusele ettepanekuid Eesti diplomaatiliste esinduste asutamise ja sulgemise kohta, avab ja sulgeb Eesti konsulaarasutusi.

§ 9. Välislepingutega seotud ülesanded

Ministeerium oma pädevuse piires:

- 1) osaleb välislepingute sõlmimise üle peetavatel läbirääkimistel, koostab ja kooskõlastab lepingute eelnõusid ning vormistab lepingute sõlmimise volikirju;
- 2) esitab Vabariigi Valitsusele välislepingu sõlmimist, muutmist või lõpetamist käsitlevate õigusaktide eelnõusid;
- 3) korraldab lepingukirjade koostamist, allkirjastamist, vahetamist ja hoiulevõtjale esitamist;
- 4) esitab välislepinguid registreerimiseks ÜRO sekretariaadis ja teistes rahvusvahelistes organisatsioonides;
- 5) säilitab Eesti välislepinguid ja korraldab nende avaldamist Riigi Teatajas;
- 6) täidab Eesti nimel hoiulevõtja ülesandeid.

[RT I 2009, 50, 340- jõust. 02.11.2009]

§ 10. Välismajandussuhetega seotud ülesanded

Ministeerium oma pädevuse piires:

- 1) kavandab ja teostab väliskaubanduspoliitikat;
- 2) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 3) loob koos teiste asjaomaste asutuste ja isikutega väliskontakte eesmärgiga tugevdada Eesti ettevõtete rahvusvahelist positsiooni välisinvesteeringute, turismi ning kaupade ja teenuste väljaveo edendamisel;
- 4) kavandab ja teostab investeeringute kaitse poliitikat;
- 5) koordineerib Eesti majandussuhtlust välisriikide ja rahvusvaheliste organisatsioonidega.

[RT I 2005, 19, 116- jõust. 10.04.2005]

§ 11. Välissuhtlemise ülesanded

Ministeerium oma pädevuse piires:

- 1) korraldab Eesti suhtlemist välisriikide ja nende esindustega Eestis;
- 2) koordineerib teiste valitsusasutuste suhtlemist rahvusvaheliste organisatsioonide ja nende esindustega Eestis;

- 3) koordineerib valitsusasutuste suhtlemist Euroopa Liidu institutsioonidega ning Eesti seisukohtade kujundamist koostöös Riigikantseleiga;
 - 4) korraldab Eesti huvide esindamist välisriikide poolt ja välisriikide huvide esindamist Eesti poolt välislepingute kohaselt;
 - 5) korraldab ja koordineerib Eesti suhtlemist rahvusvaheliste organisatsioonidega ja osalemist nende töös;
 - 6) korraldab valitsusdelegatsioonide ja missioonide lähetamist välisriikidesse, rahvusvahelistesse organisatsioonidesse ja rahvusvahelistele nõupidamistele;
 - 7) aitab välisriikidel ja rahvusvahelistel organisatsioonidel asutada esindusi ning tegutseda Eestis;
 - 8) teeb Vabariigi Valitsuse kaudu Vabariigi Presidendile ettepanekuid kuulutada välisriigi diplomaatilise esinduse juht *persona non grata*’ks või kuulutada Eestis asuva välisesinduse töötaja *persona non grata*’ks rahvusvahelise õiguse normide ja tavade kohaselt;
 - 9) juhib Eesti välisesindusi ning vahendab teiste valitsusasutuste suhtlemist nendega;
 - 10) koordineerib Eesti viisapoliitika kujundamist, korraldab Eesti ja teiste Euroopa Liidu liikmesriikide välisesinduste kaudu viisade andmist koostöös Siseministeriumiga ning teeb konsulaartoiminguid.
- [RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

§ 11¹. Rahvusvaheliste tsiviilmissioonidega seotud ülesanded

Ministerium oma pädevuse piires:

- 1) kogub rahvusvahelisi tsiviilmissioone (edaspidi *missioon*) käsitlevat teavet, võtab vastu osalemiskutseid ja abipalveid ning analüüsib missioonil osalemise vajalikkust, otstarbekust ja võimalikkust;
 - 2) korraldab Eesti missiooniks valmistumist ja missioonil osalemist, kaasates vajaduse korral teisi ametiasutusi.
- [RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 12. Sise- ja välisprotokolliga seotud ülesanded

Ministerium oma pädevuse piires:

- 1) korraldab ja koordineerib Vabariigi Presidendi, peaministri ja välisministri välisvisiitide protokollid;
 - 2) korraldab ja koordineerib välisriikide juhtide, valitsusjuhtide ja välisministrite visiitide protokollid ning osaleb teiste riiklikult oluliste välisvisiitide ja kõrgete külaliste Eesti-visitide protokollid korraldamisel;
 - 3) osaleb riiklike tähtpäevaürituste protokollid korraldamisel;
 - 4) aitab lahendada välisriikide esinduste ning rahvusvaheliste organisatsioonide ja nende esinduste Eestis tegutsemisega seotud küsimusi, sealhulgas akrediteerib välisriikide diplomaatiliste esinduste ja konsulaarasutuste ning rahvusvaheliste organisatsioonide ja nende esinduste töötajaid ning annab loa kinnisomandi ja kinnisaja valduse üleandmiseks välisriigi või rahvusvahelise organisatsiooni esindusele;
 - 5) taotleb Eesti erakorralise ja täievolilise suursaadiku kandidaadile välisriigi pädeva asutuse või rahvusvahelise organisatsiooni nõusolekut (*agrément*’i).
- [RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 13. Eesti riigi ja isikute huvide kaitse ülesanded välisriigis

Ministerium oma pädevuse piires:

- 1) korraldab Eestit puudutavate vaidluste lahendamist ÜRO põhikirja ning rahvusvahelise õiguse põhimõtete ja normide kohaselt;
 - 2) korraldab Eesti esindamist Euroopa Inimõiguste Kohtus ning vajaduse korral teistes vaidluste lahendamise rahvusvahelistes institutsioonides koostöös teiste riigiasutustega;
 - 3) korraldab Eesti esindamist Euroopa Liidu Kohtus ja Euroopa Vabakaubandusühenduse Kohtus koostöös teiste riigiasutustega;
 - 4) kaitseb Eesti riigi ja kodanike ning õigusaktides sätestatud juhtudel elamisõiguse ja elamisloa alusel Eestis elavate isikute ja Eesti juriidiliste isikute huve ja õigusi välisriikides ning rahvusvahelistes organisatsioonides konsulaarseaduse ja Euroopa Liidu õigusaktide kohaselt, tehes vajaduse korral koostööd teiste riikidega;
 - 5) osutab konsulaarteenust ja konsulaarabi;
 - 6) kavandab ja korraldab üleilmsete eesti kogukondade kaasamist puudutavat poliitikat.
- [RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
[RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]
[RT I, 26.02.2021, 10- jõust. 01.03.2021]

§ 14. Arengukoostöö ülesanded

Ministerium oma pädevuse piires:

- 1) kavandab koos sihtriikide, rahvusvaheliste organisatsioonide ja teiste doonorriikidega arengu- ja humanitaarabi programme;
- 2) korraldab koos teiste asjaomaste asutuste ja isikutega arengu- ja humanitaarabi andmist;
- 3) töötab koos asjaomaste ministeriumidega välja arengukoostöö ja humanitaarabi poliitika ning viib seda oma pädevuse kohaselt ellu.

§ 14¹. Küberdiplomaatiaga seotud ülesanded

Ministeerium oma pädevuse piires:

- 1) arendab Eesti riigi kuvandit küberturvalisuse valdkonnas ning tõhustab küberjulgeolekualast dialoogi strateegiliste koostööpartneritega;
- 2) tugevdab rahvusvahelist kahepoolset ja mitmepoolset koostööd, osaleb Euroopa Liidu, Põhja-Atlandi Lepingu Organisatsiooni, Ühinenud Rahvaste Organisatsiooni ning teiste rahvusvaheliste organisatsioonide algatustes;
- 3) toetab rahvusvahelise õiguse kohaldamist ning kübernõrmete ja usaldusmeetmete rakendamist küberruumis;
- 4) edendab arengukoostööd küberturvalisuse valdkonnas.

[RT I, 18.09.2019, 2- jõust. 21.09.2019]

§ 15. Eesti tutvustamise ülesanded

Ministeerium oma pädevuse piires:

- 1) koostab, avaldab ja levitab Eestit tutvustavaid materjale;
- 2) vahendab koos teiste asutuste ja isikutega Eestit tutvustavat teavet ning korraldab Eesti riiki ja kultuuri tutvustavaid üritusi välisriikides;
- 3) aitab kaasa Eesti maine kujundamisele välisriikides;
- 4) vahendab Eestit ning riigi sisepoliitilisi arengusuundi ja välispoliitilisi eesmärke tutvustavat teavet välisriikidesse.

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 16. Välisajakirjanike akrediteerimise ülesanded

[Kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 17. Õigusloomealased ülesanded

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

Ministeerium oma pädevuse piires:

- 1) koostab ministeeriumi valitsemisala käsitlevate õigusaktide eelnõusid ja vastutab nende rakendatavuse ning põhiseadusele ja teistele õigusaktidele vastavuse eest;
- 2) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 3) avaldab arvamust teistes ministeeriumides koostatud õigusaktide eelnõude või muude küsimuste kohta, kui nendes on Välisministeeriumile ette nähtud kohustusi või kui esitatav eelnõu puudutab ministeeriumi valitsemisala või ülesandeid, ja kooskõlastab neid.

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 18. Muud ülesanded

(1) Ministeerium:

- 1) korraldab Eesti diplomaatilist posti ja nimetab diplomaatilisi kullereid;
- 2) annab isikut tõendavate dokumentide seaduse kohaselt välja diplomaatilisi passe;
- [RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 3) aitab teistel ministeeriumidel lahendada Välisministeeriumi valitsemisalasse puutuvaid küsimusi ja teeb nendega koostööd;
- 4) valitseb oma valitsemisalasse kuuluvat riigivara;
- 5) kavandab ja rakendab koos teiste asjaomaste asutustega Eesti rahvusvahelist personalipoliitikat rahvusvahelistes organisatsioonides ja Euroopa välisriikides;
- [RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 6) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 7) koordineerib rahvusvaheliste sanktsioonide rakendamist;
- [RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]
- 8) selgitab riigisisest välispoliitikat;
- [RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]
- 9) oma pädevuse piires võtab vastu ja menetleb välismaiseid massiteabevahendeid esindavate ajakirjanike akrediteerimisdokumente ning peab arvestust ministeeriumi juurde akrediteeritud ajakirjanike üle;
- [RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 10) oma pädevuse piires kavandab ja teostab strateegilise kauba kontrolli poliitikat.
- [RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(2) Ministeerium täidab muid talle seaduste, Riigikogu otsuste ja Vabariigi Presidendi seadlustega ning Vabariigi Valitsuse poolt pandud ülesandeid.

3. peatükk MINISTEERIUMI JUHTIMINE

1. jagu

Minister

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 19. Juhtimine

Minister juhib ministeeriumi.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 20. Ministri pädevus ja ülesanded

Minister:

- 1) korraldab ja otsustab ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvaid küsimusi, kui see ei ole seaduse või Vabariigi Valitsuse määrusega pandud alluvatele;
- 2) vastutab põhiseaduse, ministeeriumi valitsemisala käsitlevate seaduste, Riigikogu otsuste, Vabariigi Presidendi seadluste ja otsustega ning Vabariigi Valitsuse määruste ja korraldustega ja teiste Vabariigi Valitsuse poolt pandud ülesannete täitmise eest;
- 2¹) vastutab ministeeriumi valitsemisala puudutavate Eesti seisukohtade kujundamise eest Euroopa Liidu otsustusprotsessis, esindab Eestit Euroopa Liidu üldasjade nõukogus ja välisasjade nõukogus ning teistel Euroopa Liidu välissuhtlemisega seotud ministritasandi kohtumistel ministeeriumi valitsemisala küsimustes;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 3) esindab Eestit välissuhtlemises välissuhtlemiseaduse, teiste õigusaktide, rahvusvahelise õiguse üldtunnustatud põhimõtete ning rahvusvahelise tava ja praktika kohaselt;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 4) esindab ministeeriumi ja annab selleks volitusi;
- 5) esindab riiki kohtus tsiviil- ja kriminaalasjades tsiviilhageja või -kostjana ministeeriumi valitsemisalas, võib anda üld- ja erivolitusi riigi esindamiseks kohtus ning omab ministeeriumi valitsemisalas riigi lepingulise esindaja volitamise õigust tsiviilkohtu-, halduskohtu- ja kriminaalmenetluses;
- 6) korraldab ministeeriumi valitsemisalas teabe kogumist ja edastamist riigi esindamise kohta kohtus;
- 7) teeb Vabariigi Valitsusele ettepanekuid ministeeriumi aastaeelarve eelnõu ning vajaduse korral lisaelarve eelnõu kohta, otsustab eelarvehahandite kasutamise ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle;
- 8) vastutab riigivara säilimise, heaperemeheliku kasutamise ja kasutamise eest ning korraldab seda riigivaraseaduse kohaselt;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 9) teeb Vabariigi Valitsusele ettepanekuid ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvate küsimuste otsustamise kohta;
- 10) nimetab kantsleri ettepanekul ametikohale ja vabastab ametikohalt ministeeriumi asekanclerid ja osakonna peadirektorid;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 11) nimetab atesteerimiskomisjoni ettepanekul ametikohale ja vabastab ametikohalt ning lähetab välisesindusse ja kutsub sealt tagasi Eesti asjurid ning konsulaarasutuse juhid;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 12) nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt talle vahetult alluvad nõunikud või sõlmib ja lõpetab nendega töölepingu;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 13) määrab punktides 10–12 nimetatud teenistujate palga ministeeriumi palgajuhendis sätestatud korras;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 14) kehtestab struktuuriüksuste põhimäärused ning kinnitab palgajuhendi ja ministeeriumi teenistuskohade koosseisu või volitab selle kinnitamise kantslerile, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 15) kinnitab vajaduse korral punktides 10–12 nimetatud teenistujate ja välisesinduste juhtide ning mitteresideerivate erakorraliste ja täievoliliste suursaadikute ametijuhendid;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 16) kinnitab kantsleri ettepanekul ministeeriumi asjaajamist ja töökorraldust käsitlevad õigusaktid, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 17) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 18) [kehtetu -RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]
- 19) kinnitab ministeeriumi teenetemärkide liigid ja kirjelduse ning autasustamise tingimused ja korra;
- 20) esitab Vabariigi Valitsusele ministeeriumi atesteerimiskomisjoni ettepanekul taotluse erakorralise ja täievolilise suursaadiku nimetamiseks või tagasikutsumiseks;
- 21) esitab Vabariigi Valitsusele ministeeriumi atesteerimiskomisjoni ettepanekul taotluse diplomaatilise auastme andmiseks või äravõtmiseks;
- 22) annab diplomaatilise teenistusastme või madaldab seda välisteenistuse seaduse kohaselt ministeeriumi atesteerimiskomisjoni ettepanekul;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 23) [kehtetu -RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

- 24) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 25) valvab ministeeriumi struktuuriüksuste ülesannete täitmise järele ning teostab teenistuslikku järelevalvet ministeeriumi teenistujate otsuste ja tegevuse üle §-s 55 sätestatud korras;
[RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]
- 26) vastutab ministeeriumi siseauditi korraldamise eest ning juhib siseauditi osakonna peadirektorit;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 27) rakendab ministeeriumis sisekontrolli süsteemi ja vastutab selle tulemuslikkuse eest;
- 27¹) [kehtetu -RT I 2009, 50, 340- jõust. 02.11.2009]
- 28) [kehtetu -RT I 2005, 19, 116- jõust. 10.04.2005]
- 29) annab Vabariigi Valitsusele aru ministeeriumi tegevuse kohta;
- 29¹) esitab kooskõlastatult justiitsministriga, kuulunud ära Riigikohtu esimehe, õiguskantsleri ja riigisekretäri arvamuse, rahvusvaheliste kohtute kohtuniku kandidaadid ja Euroopa Kohtu kohtujuristide kandidaadid Vabariigi Valitsusele heakskiitmiseks;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 30) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega, Vabariigi Valitsuse määruse, korralduse või otsusega ning peaministri korraldusega.
[RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

§ 21. Ministri õigusaktid

Minister annab seaduse alusel määrusi ja käskkirju ning ministeeriumi teenistujatele suulisi ja kirjalikke korraldusi.
[RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

§ 22. Ministri asendamine

Ministrit asendatakse Vabariigi Valitsuse seaduse kohaselt.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

2. jagu Kantsler

§ 23. Kantsler

Kantsler juhib ministeeriumi struktuuriüksuste tööd, välja arvatud siseauditi osakond, ning korraldab ministeeriumi asjaajamist.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 24. Kantsleri ülesanded

Kantsler:

- 1) esindab ministeeriumi oma teenistuskohustuste täitmisega seotud, ministrilt saadud või seadusega antud volituste piires või volitab oma pädevuse piires ministeeriumi teenistujaid esindama ministeeriumi;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 2) juhib asekanstlereid, välisesinduste juhte, talle vahetult alluvaid peadirektoreid ja nõunikke ning asekanstlerite ja peadirektorite kaudu osakondi;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 3) tagab töödistsipliini ning ministeeriumi ülesannete õigeaegse ja majanduslikult säästliku lahendamise;
- 4) koordineerib ministeeriumi aastaelarve eelnõu ja vajaduse korral lisaelarve eelnõu koostamist;
- 5) korraldab ministeeriumi eelarvevahendite sihipärast jaotamist ja kasutamist;
- 6) korraldab riigivara säilimist ja kasutamist ministrilt saadud volituste piires riigivaraseaduse kohaselt ning teeb ministrile ettepanekuid riigivara kasutamise kohta;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 7) tagab ministeeriumi tegevuseks vajalikud organisatsioonilised ja majanduslikud tingimused;
- 8) koordineerib vajaduse korral suhtlemist teiste valitsusasutustega, et täita ministeeriumi ülesandeid;
- 9) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 10) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 11) nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt ministeeriumi ametnikud, kui ametniku ametikohale nimetamine ei ole ministri pädevuses;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 12) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud ministeeriumi töötajatega, kui töötajaga töölepingu sõlmimine ei ole ministri pädevuses;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 13) kinnitab punktides 11 ja 12 nimetatud teenistujate ametijuhendid või volitab nende kinnitamise ministeeriumi teenistujale, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 14) määrab punktides 11 ja 12 nimetatud teenistujate palga ministeeriumi palgajuhendis sätestatud korras;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 15) lähetab oma pädevuse piires välisesindusse ja kutsub sealt tagasi punktides 11 ja 12 nimetatud teenistujaid;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

15¹) läheta oma pädevuse piires missioonile ja kutsub sealt tagasi eksperte;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

16) [kehtetu -RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

17) kinnitab ministeeriumi teenistujate puhkuste ajakava või volitab selle kinnitamise ministeeriumi teenistujale;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

18) on ministeeriumi atesteerimiskomisjoni esimees;

[RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

19) annab kaasallkirja ministri määrustele ja muudele dokumentidele õigusaktidega kehtestatud juhtudel ja korras;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

20) [kehtetu -RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

21) sõlmib ministeeriumi nimel lepinguid või volitab oma pädevuse piires selleks ministeeriumi teenistujat;

22) [kehtetu -RT I 2009, 50, 340- jõust. 02.11.2009]

23) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

24) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

25) valvab ministeeriumi teenistujate teenistuskohustuste täitmise järele ja lahendab ministeeriumi struktuuriüksuste vahelised vaidlused;

[RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

26) annab ministrile aru ministeeriumi struktuuriüksuste tegevuse kohta;

27) täidab muid õigusaktidega talle pandud ülesandeid või volitab oma pädevuse piires selleks ministeeriumi teenistujat ning täidab ministri antud ülesandeid.

[RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.02.2012]

§ 25. Kantsleri käskkirjad ja korraldused

(1) Kantsler annab seaduses ja ministeeriumi põhimääruses ettenähtud pädevuse piires käskkirju, muu hulgas ministeeriumi teenistujate teenistusse võtmise ja teenistusest vabastamise, struktuuriüksuste töö juhtimise ja koordineerimise ning ministeeriumi asjaajamise korraldamise kohta.

(2) Kantsler annab ministeeriumi teenistujatele suulisi ja kirjalikke korraldusi.

[RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

§ 26. Kantsleri asendamine

(1) Kantsleri äraolekul asendab teda üks asestantsleritest.

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(2) Kantsleri asendaja määrab minister käskkirjaga.

3. jagu Asestantsler

§ 27. Asestantsler

Ministeeriumis on poliitikaküsimuste asestantsler, välismajanduse ja arengukoostööküsimuste asestantsler, juriidiliste ja konsulaarküsimuste asestantsler, haldusküsimuste asestantsler ning Euroopa küsimuste asestantsler.

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 28. Asestantsleri ülesanded

(1) Asestantsler:

1) tagab oma pädevuse piires ministeeriumi ülesannete täitmise ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvate valdkondade strateegiate väljatöötamise, nende omavahelise seostamise ning tervikliku arendamise kaudu;

2) esindab ministeeriumi seaduse ja selle alusel antud volituste piires;

3) nõustab ministeeriumi juhtkonda;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

4) kontrollib talle alluvate osakondade ülesannete täitmist;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

5) suunab talle alluvate osakondade tööd ja tagab oma valdkonna ülesannete täitmise;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

6) teeb kantslerile ettepanekuid ministeeriumi eelarve koostamise ja kasutamise kohta oma valdkonnast lähtudes;

7) kooskõlastab talle vahetult alluvate teenistujate avaldusi ning teeb või kooskõlastab esildisi teenistusküsimustes;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

8) vajaduse korral koordineerib oma pädevuse piires suhtlemist teiste valitsusasutustega, et lahendada ministeeriumi ülesandeid;

9) vajaduse korral kooskõlastab ministeeriumis koostatud ja oma valdkonda kuuluvaid ministeeriumile kooskõlastamiseks esitatud õigusaktide eelnõusid ja muid dokumente;

10) allkirjastab või kooskõlastab ministeeriumis koostatud dokumente kooskõlas õigusaktide ja talle antud volitustega;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

11) täidab muid seadusega ning Vabariigi Valitsuse määruse ja korraldusega talle pandud ning ministri või kantsleri antud ülesandeid;

12) peab talle vahetult alluvate teenistujatega arenguestlusti.

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(2) Asekantsleri täpsed teenistuskohustused sätestatakse vajaduse korral ametijuhendis.

[RT I 2009, 50, 340- jõust. 02.11.2009]

§ 28¹. Poliitikaküsimuste asekancleri lisaülesanded

Poliitikaküsimuste asekancler:

1) suunab poliitikaosakonna, poliitika planeerimise osakonna, küberdiplomaatia osakonna ja avalike suhete osakonna tööd;

[RT I, 18.09.2019, 2- jõust. 21.09.2019]

2) nõustab ministeeriumi juhtkonda ning struktuuriüksusi rahvusvahelise julgeoleku, Eesti julgeolekupoliitika ja välissuhete küsimustes.

[RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]

§ 29. [Kehtetu -RT I 2005, 19, 116- jõust. 10.04.2005]

§ 30. [Kehtetu -RT I 2005, 19, 116- jõust. 10.04.2005]

§ 31. Välismajanduse ja arengukoostööküsimuste asekancleri lisaülesanded

Välismajanduse ja arengukoostööküsimuste asekancler:

1) suunab välismajanduse ja arengukoostöö osakonna tööd;

2) nõustab ministeeriumi juhtkonda ning struktuuriüksusi välismajanduse, arengukoostöö, väliskaubanduse, kultuuri- ja äridiplomaatia küsimustes.

[RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]

§ 32. Juriidiliste ja konsulaarküsimuste asekancleri lisaülesanded

Juriidiliste ja konsulaarküsimuste asekancler:

1) suunab juriidilise osakonna, konsulaarosakonna ja seireosakonna tööd;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

2) nõustab ministeeriumi juhtkonda ning struktuuriüksusi juriidilistes ja konsulaarküsimustes, sealhulgas rahvusvahelise õiguse küsimustes.

§ 33. Haldusküsimuste asekancleri lisaülesanded

Haldusküsimuste asekancler:

1) suunab rahandusosakonna, haldusosakonna ja infotehnoloogia osakonna tööd;

[RT I, 18.09.2019, 2- jõust. 21.09.2019]

2) kavandab ja rakendab ministeeriumi administratiiv- ja finantspoliitikat ning infotehnoloogia põhisuundi;

[RT I, 18.09.2019, 2- jõust. 21.09.2019]

3) osaleb ministeeriumi aastaelarve ja lisaelarve koostamisel;

4) nõustab ministeeriumi juhtkonda ning struktuuriüksusi haldus- ja administratiivküsimustes.

[RT I 2005, 19, 116- jõust. 10.04.2005]

§ 34. Euroopa küsimuste asekancleri lisaülesanded

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

Euroopa küsimuste asekancler:

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

1) suunab Euroopa osakonna ja riikliku protokollide osakonna tööd;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

2) koordineerib ministeeriumi Euroopa Liidu alast suhtlemist teiste valitsusasutustega ja Riigikogu Euroopa Liidu asjade komisjoniga ning vajaduse korral esindab ministeeriumi sellealastel kohtumistel;

3) osaleb ministeeriumi esindajana Euroopa Liidu koordinatsioonikogu töös;

4) nõustab ministeeriumi juhtkonda ning struktuuriüksusi Euroopa Liidu üldküsimustes.

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 35. Asekantsleri korraldused

(1) Asekantsler annab suulisi ja kirjalikke korraldusi talle alluvate osakondade peadirektoritele ja oma pädevuse piires teistele ministeeriumi teenistujatele.
[RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

(2) Kirjalikud korraldused vormistatakse ja registreeritakse ministeeriumi asjaajamiskorra kohaselt.

§ 36. Asekantsleri asendamine

Asekantsleri äraolekul asendab teda tema enda ettepanekul talle alluva osakonna peadirektor või teine asekantsler.

4. jagu Struktuuriüksuse juht

1. jaotis Osakonna peadirektor

§ 37. Osakonna peadirektor

(1) Osakonna peadirektori nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt minister.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(2) Osakonna peadirektor allub vahetult ministrile, kantslerile või asekantslerile ministeeriumi põhimääruse ja osakonna põhimääruse kohaselt.

§ 38. Osakonna peadirektori ülesanded

(1) Osakonna peadirektor:

1) juhib osakonda ning tagab osakonnale õigusaktidega pandud ülesannete õiguspärase täitmise ja annab aru osakonna tegevusest;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

2) jagab alluvatele ülesandeid, juhiseid ja korraldusi;

3) kontrollib osakonna teenistujate teenistuskohustuste täitmist;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

4) teeb kantslerile ettepanekuid ministeeriumi eelarve koostamise ja kasutamise kohta osakonna ülesannetest lähtudes ning vastutab osakonna eelarvevahendite täpse ja otstarbeka kasutamise eest;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

5) allkirjastab või kooskõlastab osakonnas koostatud dokumente kooskõlas õigusaktide ja talle antud volitustega;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

6) esindab osakonda, avaldab osakonna nimel arvamust ning annab kooskõlastusi ministeeriumi juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;

7) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

8) teeb ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid osakonna struktuuri, teenistuskohdade koosseisu ja töökorralduse kohta;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

9) taotleb vahendeid osakonna ülesannete täitmiseks;

9¹) kooskõlastab osakonna teenistujate avaldusi ning teeb või kooskõlastab esildisi teenistusküsimustes;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

9²) peab talle vahetult alluvate teenistujatega arenguveestlusi;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

10) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

11) võib teha ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid moodustada osakonna ülesannete täitmiseks komisjon, nõukogu või töörühm;

12) täidab muid õigusaktidega talle pandud ning ministri, kantsleri ja asekantsleri antud ülesandeid.

[RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]

(2) [Kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

2. jaotis

Välisesinduse juht

§ 39. Välisesinduse juht

(1) Välisesinduse juht nimetatakse ametikohale ja vabastatakse ametikohalt seaduse kohaselt.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(2) Välisesinduse juht allub vahetult kantslerile.

(3) Asekantslerid ja osakondade peadirektorid annavad välisesinduse juhile juhiseid oma pädevuse piires.

§ 40. Välisesinduse juhi ülesanded

(1) Välisesinduse juht:

1) juhib välisesindust ning tagab välisesindusele õigusaktidega pandud ülesannete õiguspärase täitmise ja annab aru välisesinduse tegevusest;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

2) jagab alluvatele ülesandeid, juhiseid ja korraldusi;

3) kontrollib välisesinduse teenistujate teenistuskohustuste täitmist;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

4) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

5) teeb kantslerile ettepanekuid ministeeriumi eelarve koostamise ja kasutamise kohta välisesinduse ülesannetest lähtudes ning vastutab välisesinduse eelarvevahendite täpse ja otstarbeka kasutamise eest;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

6) kooskõlastab ministeeriumi eelarves välisesindusele ettenähtud summat ületava kulu selleks pädeva ametniku või struktuuriüksusega;

7) annab kantslerile aru välisesinduse töö kohta;

8) allkirjastab või kooskõlastab välisesinduses koostatud dokumente kooskõlas õigusaktide ja talle antud volitustega;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

9) teeb ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid välisesinduse struktuuri, teenistukohtade koosseisu ja töökorralduse kohta;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

9¹) kooskõlastab välisesinduse teenistujate avaldusi ning teeb või kooskõlastab esildisi teenistusküsimustes;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

9²) taotleb vahendeid välisesinduse ülesannete täitmiseks;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

9³) peab talle vahetult alluvate teenistujatega arenguestlusi;

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

10) otsustab välisesinduse töökorralduse;

11) täidab muid õigusaktidega talle pandud ning ministri ja kantsleri antud ülesandeid;

12) järgib asekantslerite ja peadirektorite antud juhiseid.

(2) [Kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

4. peatükk MINISTEERIUMI STRUKTUUR JA STRUKTUURIÜKSUSTE PÕHIÜLESANDED

1. jagu Ministeeriumi osakond

§ 41. Ministeeriumi osakond

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

§ 42. Osakonna struktuur ja pädevus

(1) Osakonna struktuuri võivad kuuluda bürood või talitused osakonna põhimääruse kohaselt.

(2) Osakonna koosseisu võivad kuuluda teenistujad, kes ei ole ühegi büroo või talituse koosseisus, vaid alluvad vahetult osakonna peadirektorile, ja kelle ülesanded määratakse teenistuja ametijuhendis.

[RT I 2009, 50, 340- jõust. 02.11.2009]

(3) Osakonna bürood juhib büroo direktor ja talitust talituse juhataja, kelle õigused ja kohustused sätestatakse osakonna põhimääruses ja vajaduse korral ametijuhendis.
[RT I 2009, 50, 340- jõust. 02.11.2009]

(4) Osakonna struktuur ja pädevus sätestatakse osakonna põhimääruses, mille kinnitab minister.

§ 43. Ministeeriumi osakonnad

Ministeeriumi osakonnad on:

- 1) [kehtetu -RT I 2009, 50, 340- jõust. 02.11.2009]
- 2) [kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]
- 3) [kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]
- 4) [kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.02.2012]
- 5) [kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]
- 6) [kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]
- 7) [kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.02.2012]
- 7¹) poliitikaosakond;
[RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]
- 7²) Euroopa osakond;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 7³) poliitika planeerimise osakond;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 7⁴) küberdiplomaatia osakond;
[RT I, 18.09.2019, 2- jõust. 21.09.2019]
- 8) välismajanduse ja arengukoostöö osakond;
- 9) juriidiline osakond;
- 10) konsulaarosakond;
- 11) siseauditi osakond;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 12) diplomaatilise julgeoleku osakond;
- 13) riikliku protokollide osakond;
[RT I 2008, 4, 28- jõust. 25.01.2008]
- 14) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 15) personaliosakond;
- 16) haldusosakond;
- 17) infotehnoloogia osakond;
- 18) rahandusosakond;
- 19) [kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 20) avalike suhete osakond;
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- 21) seireosakond.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 44. Osakondade põhiülesanded

- (1) [Kehtetu -RT I 2009, 50, 340- jõust. 02.11.2009]
- (2) [Kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]
- (3) [Kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]
- (4) [Kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.02.2012]
- (5) [Kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]
- (6) [Kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.08.2012]
- (7) [Kehtetu -RT I, 01.11.2011, 1- jõust. 01.02.2012]

(7¹) Poliitikaosakond tegeleb rahvusvahelise julgeolekupoliitikaga, Euroopa Liidu välis- ja julgeolekupoliitikaga, strateegilise kauba kontrolliga ning korraldab suhtlemist riikide ja rahvusvaheliste organisatsioonidega, arvestades ministeeriumi osakondadele kehtestatud tööjaotust.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(7²) Euroopa osakond tegeleb ministeeriumis Euroopa Liidu üldkoordinatsiooniga ning korraldab suhtlemist Euroopa riikidega, arvestades ministeeriumi osakondadele kehtestatud tööjaotust.

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(7³) Poliitika planeerimise osakond analüüsib välispoliitikat ning teeb ettepanekuid välispoliitiliseks tegevuseks, samuti valmistab ette olulisi välispoliitilisi artikleid ja sõnavõtte ning osaleb ministeeriumi valitsemisalaga seotud riigi ja valdkondlike arengukavade ning strateegiliste dokumentide väljatöötamisel.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(7⁴) Küberdiplomaatia osakond arendab Eesti riigi kuvandit küberturvalisuse valdkonnas, edendab rahvusvahelist koostööd vastavalt välis-, julgeoleku-, kaitse- ja majanduspoliitilistele eesmärkidele ja küberturvalisuse poliitikale ning korraldab küberturvalisusega seotud arengukoostööd.
[RT I, 18.09.2019, 2- jõust. 21.09.2019]

(8) Välismajanduse ja arengukoostöö osakond tegeleb välismajanduspoliitika ning arengukoostöö- ja humanitaarabipoliitikaga ning koordineerib Eesti äridiplomaatiat.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(9) Juriidiline osakond koordineerib ministeeriumi valitsemisala õigusloometegevust ja osaleb õigusaktide menetlemises, nõustab rahvusvahelise ja Euroopa Liidu õiguse üldküsimustes ning ministeeriumi struktuuriüksusi juriidilistes küsimustes, korraldab välislepingute sõlmimist ning Eesti esindamist Euroopa Komisjoni algatatud rikkumismenetlustes, Euroopa Liidu Kohtus, Euroopa Vabakaubandusühenduse Kohtus ja Euroopa Inimõiguste Kohtus.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(10) Konsulaarosakond osutab konsulaartenuseid ja konsulaarabi, tegeleb viisapoliitikaga ning väljastab õigusaktide alusel dokumente.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(11) Siseauditi osakond annab sõltumatu hinnangu ministeeriumi sisekontrollisüsteemi toimimisele, analüüsib ja hindab ministeeriumi riskide juhtimist, tegevuse tulemuslikkust, õiguspärasust, säästlikkust ja tõhusust.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(12) Diplomaatilise julgeoleku osakond tegeleb ministeeriumi ja teenistujate julgeoleku tagamisega, korraldab ministeeriumis infoturvet ja riigisaladuse kaitset ning tuleohutuse ja turvasüsteemide toimimist.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(13) Riikliku protokollide osakond korraldab riiklike tseremooniade ning riigipeade, valitsusjuhtide, välisministrite ja teiste kõrgetasemeliste visiitide protokollide ning lahendab Eestis asuvate välisriikide ja rahvusvaheliste organisatsioonide esinduste ning nende töötajate registreerimise, diplomaatilise puutumatus, eesõiguste ja turvalisuse küsimusi.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(14) [Kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(15) Personaliosakond kavandab ja rakendab ministeeriumi personalipoliitikat, ministeeriumi arendusstrateegiat ning Eesti personalipoliitikat rahvusvahelistes organisatsioonides ja missioonidel.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(16) Haldusosakond tegeleb ministeeriumi dokumendi- ja kinnisvarahalduse ning logistikaga.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(17) Infotehnoloogia osakond korraldab ministeeriumi info-, side-, audio- ja videosüsteemide kasutamist ning arendamist.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(18) Rahandusosakond korraldab ministeeriumi strateegilise planeerimise, eelarvestamise, finantsjuhtimise ja -arvestuse alast tegevust.
[RT I, 18.09.2019, 2- jõust. 21.09.2019]

(19) [Kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(20) Avalike suhete osakond kavandab ja viib ellu ministeeriumi kommunikatsioonitegevusi, mis toetavad Eesti välispoliitika eesmärkide saavutamist ning Eesti positiivse kuvandi kinnistamist.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

(21) Seireosakond tagab välisriikides toimuvate sündmuste ööpäevaringse seire ministeeriumile pandud ülesannete operatiivseks täitmiseks. Töövälisel ajal tagab osakond ministeeriumi toimepidevuse, nõustab konsulaarküsimustes ning välisriigis aset leidva sündmuse korral tagab ministeeriumis hädaolukorrale või sündmusele reageerimise.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

2. jagu

Välisesindus

§ 45. Välisesindus

- (1) Välisesindus on ministeeriumi struktuuriüksus.
- (2) Välisesindused on diplomaatiline esindus, konsulaarasutus ja eriülesannetega missioon.

§ 46. Välisesinduse struktuur ja pädevus

- (1) Välisesinduse struktuur ja pädevus sätestatakse [välisesinduse põhimääruses](#), mille kinnitab minister.
- (2) Eriülesannetega missiooni moodustab konkreetse ülesande täitmiseks Vabariigi Valitsus.

§ 47. Välisesinduse ülesanded

Välisesindus:

- 1) esindab Eestit asukohariigis või rahvusvahelises organisatsioonis oma pädevuse piires;
 - 2) arendab Eesti ja asukohariigi poliitilisi ja majandussuhteid;
 - 3) peab vajaduse korral läbirääkimisi asukohariigi institutsioonide, seal asuvate rahvusvahelise organisatsiooni üksuste ja rahvusvahelisse organisatsiooni kuuluvate riikide esindajatega;
 - 4) jälgib ja analüüsib asukohariigi sise-, välis- ja majanduspoliitikat;
 - 5) suhtleb asukohariigi välisministeeriumi ja teiste ametiasutustega;
 - 6) kaitseb Eesti riigi ja isikute huve ja õigusi asukohariigis või rahvusvahelise organisatsiooni töövaldkonda kuuluvates küsimustes;
 - 7) väljastab Eesti viisasid ja teostab muid konsulaartoiminguid konsulaarseaduse ja teiste õigusaktide kohaselt.
- [RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

5. peatükk MINISTEERIUMI KOMISJONID, NÕUKOGUD JA TÖÖRÜHMAD

§ 48. Komisjonid, nõukogud ja töörühmad ning nende moodustamine

- (1) Minister võib ministeeriumi valitsemisalas moodustada nõuandva õigusega komisjoni, nõukogu ja töörühma (edaspidi *komisjon*).
- (2) Kantsler võib ministeeriumi struktuuriüksuste tegevuse koordineerimiseks, asjaajamise korraldamiseks ja ülesannete lahendamiseks moodustada komisjoni.
- (3) Komisjon moodustatakse ministri või kantsleri käskkirjaga, milles määratakse komisjoni ülesanded, nende täitmise tähtajad, esimees, liikmed ja vajaduse korral teenindav struktuuriüksus.
- (4) Komisjoni teenindav struktuuriüksus korraldab komisjoni asjaajamist ja protokollib koosolekuid.
- (5) [Kehtetu -RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]
- (6) Komisjoni liikmeks võib määrata teise valitsusasutuse teenistuja selle valitsusasutuse juhi ettepanekul. Komisjoni töösse võib kaasata isikuid, kes ei ole riigiteenistujad, nende endi nõusolekul.
- (7) Struktuuriüksuse teenistuja nimetatakse komisjoni liikmeks struktuuriüksuse juhi ettepanekul.
- (8) Komisjonil on õigus saada ministeeriumi struktuuriüksustelt tööks vajalikke andmeid ja dokumente.
- (9) Komisjoni ülesannete täitmise kohta annab komisjoni esimees aru ministrile või kantslerile, kui komisjoni moodustamise käskkirjas ei ole määratud teisiti.
- (10) Komisjoni töös osalemise eest võib maksta tasu, kui see on täiendav töö- või teenistusülesanne.

§ 49. Teised komisjonid ja nõukogud

- (1) Peatükki kohaldatakse teistele komisjonidele ja nõukogudele, kui seadus ja selle alusel vastuvõetud õigusaktid ei näe ette teisiti.

(2) Ministeeriumi valitsemisala käsitleva valitsuskomisjoni teenindamise eest vastutab struktuuriüksus, mille määrab minister.

6. peatükk

MINISTEERIUMI SÜMBOOLIKA JA DOKUMENTIDE VORMISTAMINE

[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 50. Ministeeriumi pitsat

Ministeeriumil on sõdrikujuline 50 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väike riigivapp ning ülemises ääres sõna «VÄLISMINISTEERIUM».

§ 51. Ministeeriumi muud pitsatid

(1) Välislepingute lakipitsat on sõdrikujuline 50 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väike riigivapp ning ülemises ääres sõna «VÄLISMINISTEERIUM».
[RT I 2009, 50, 340- jõust. 02.11.2009]

(2) Ministeeriumi struktuuriüksusel võib olla oma pitsat, kui see on sätestatud struktuuriüksuse põhimääruses.

(3) Mitteresideerival erakorralisel ja täievolilisel suursaadikul, kes resideerib Eestis või välisriigis, välja arvatud riigis, kuhu ta on akrediteeritud, on oma pitsat riigivapi seaduse kohaselt.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 52. Ministeeriumi teenetemärgid

Ministeeriumil võivad olla oma teenetemärgid.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 53. Ministeeriumi dokumentide vormistamine

Ministeeriumi dokumendid vormistatakse õigusaktide kohaselt.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

§ 54. Riigilipu kasutamine

Ministeerium kasutab riigilippu Eesti lipu seaduse kohaselt.
[RT I, 17.11.2016, 1- jõust. 01.12.2016]

7. peatükk

TEENISTUSLIK JÄRELEVALVE

§ 55. Teenistuslik järelevalve

(1) Teenistuslikku järelevalvet ministeeriumi teenistujate aktide ja toimingute üle teostab minister.

(2) Teenistusliku järelevalve korras võib minister anda kantslerile, asekanterile või struktuuriüksuse juhile ülesande koostada alluva kohta materjalide ja seletuste akt või selgitada välja toimingute asjaolud.

(3) Minister võib oma käskkirjaga panna teenistusliku järelevalve algatamise ja ministeeriumi teenistujate toimingute õiguspärasuse üle otsuste langetamise ülesande kantslerile. Kantsleril on õigus panna ministeeriumi teenistuja toimingute väljaselgitamise ning sellekohaste dokumentide ja seletuste kogumise ülesanne asekanterile või struktuuriüksuse juhile.

8. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 56. Vabariigi Valitsuse määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 57. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. juunil 2004. a.