

KINNITATUD  
välisministri 20.02.2012  
käskkirjaga nr 25  
lisa nr 2

## EUROOPA JA ATLANDI-ÜLESE KOOSTÖÖ OSAKOND

### PÕHIMÄÄRUS

#### I. ÜLDSÄTTED

1. Euroopa ja Atlandi-ülese koostöö osakond (edaspidi osakond) on Välisministeeriumi (edaspidi ministeerium) struktuuriüksus, mis täidab õigusaktidest tulenevaid ülesandeid oma tegevusvaldkonnas.
2. Oma ülesannete täitmisel esindab osakond ministeeriumi.
3. Teenistuslikku järelevalvet osakonna üle teostab välisminister (edaspidi minister) õigusaktides sätestatud korras.
4. Osakond asub aadressil Islandi väljak 1, 15049 Tallinn.

#### II. OSAKONNA TEGEVUSVALDKONNAD JA ÜLESANDED

5. Osakonna tegevusvaldkonnad on ministeeriumi pädevuse piires:
  - 5.1. Eesti suhted Euroopa riikidega (sh Euroopa Liidu liikmes- ja kandidaatriigid, Euroopa Majanduspiirkonna liikmesriigid ja Lääne-Balkani piirkonna riigid), Ameerika Ühendriikide ja Kanadaga;
  - 5.2. Ameerika Ühendriike, Kanadat ja Lääne-Balkani piirkonna riike käsitlev Euroopa Liidu ühine välis- ja julgeolekupoliitika;
  - 5.3. Eesti Euroopa Liidu laienemispoliitika, institutsioonilised küsimused ning Euroopa Liidu poliitikavaldkonnad, millel on välismõõde;
  - 5.4. Läänemere piirkonna regionaalkoostöö, sealhulgas Läänemere strateegia, Läänemeremaade Nõukogu, Balti Ministrite Nõukogu ja Eesti suhted Põhjamaade Ministrite Nõukoguga;
  - 5.5. energia-, kliima- ja keskkonnaküsimused.
6. Oma tegevusvaldkondade piires osakond:
  - 6.1. koordineerib ja korraldab välissuhtlemist ja peab läbirääkimisi;
  - 6.2. viib ellu riigi välispoliitikat;
  - 6.3. töötab koostöös teiste asjaomaste ministeeriumi struktuuriüksuste ning valitsusasutuste ja põhiseaduslike institutsioonidega välja riigi välispoliitika põhisuundi, teeb ettepanekuid välispoliitiliste seisukohtade kohta;
  - 6.4. valmistab ette või teeb teistele ministeeriumi struktuuriüksustele ettepaneku valmistada ette riikidevahelist välispoliitilist suhtlemist käsitlevate avalduste, deklaratsioonide ja pöördumiste eelnõude tekste;

- 6.5. valmistab ette seisukohti, taustadokumente, ettekandeid ja artikleid ministrile ning vajaduse korral Vabariigi Presidendile ja peaministrile;
- 6.6. korraldab suhtlemist välisriikide ja nende esindustega, suhtleb Eestisse akrediteeritud diplomaatilise korpusega;
- 6.7. jälgib Euroopa Liidu institutsioonide ja poliitikavaldkondade arengut ning teeb selle põhjal ettepanekuid Eesti seisukohtade kujundamise kohta;
- 6.8. tagab Eesti esindajate tööks vajalike seisukohtade kindlaksmääramise;
- 6.9. korraldab ministeeriumi osalemist Euroopa Liidu koordineerimiskogu töös ja vajaduse korral esindab ministeeriumi koordineerimiskogus;
- 6.10. osaleb Euroopa Liidu töörühmades ning juhib neis osalemiseks moodustatud riigisiseseid töörühmi oma valdkonnas;
- 6.11. jälgib ja analüüsib osakonna tegevusvaldkonda kuuluvate riikide tegevust ning üldist poliitilist, majanduslikku ning Euroopa Liidu alast arengut;
- 6.12. jälgib ja analüüsib Eesti suhteid osakonna tegevusvaldkonda kuuluvate riikidega, töötab välja ettepanekuid nende edendamiseks ja viib need ellu koostöös teiste riigiasutustega;
- 6.13. korraldab koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega läbirääkimisi kahepoolsete lepingute sõlmimise üle oma tegevusvaldkonda kuuluvate riikidega ning korraldab ja jälgib nende täitmist;
- 6.14. valmistab ette ministri visiite asjaomastesse riikidesse, vastutab nende eest ning teeb ettepanekuid teda saatvate ametiisikute kohta; büroo panustab peaministri, presidendi ning teiste kõrgemate Eesti ametiisikute visiitide ettevalmistamisse;
- 6.15. edastab asjaomastele valitsusasutustele ja vajaduse korral nende allasutustele vastavatest riikidest saabunud informatsiooni ja materjale;
- 6.16. osaleb asjaomastes riikidest või nende esindustest saabunud ametiisikutega või delegatsioonidega peetavatel kohtumistel ja korraldab vajadust mööda nende kohtumisi teistes valitsusasutustes.

### III. OSAKONNA STRUKTUUR

7. Osakonna struktuuriüksused on:
  - 7.1. 1. büroo (Lääne-Euroopa ja Põhja-Ameerika, Euroopa Liidu majandus- ja rahandusküsimuste büroo);
  - 7.2. 2. büroo (Põhja- ja Kesk-Euroopa, energeetika ja kliimaküsimuste büroo);
  - 7.3. 3. büroo (Kagu-Euroopa, Euroopa Liidu üldasjade ja laienemise büroo).

### IV. OSAKONNA JUHTIMINE

8. Osakonda juhib osakonna peadirektor (edaspidi peadirektor), kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister ning kes allub vahetult Euroopa ja Atlandi-ülese koostöö küsimuste asekanterile.
9. Osakonna peadirektor on aruandekohustuslik ministri, ministeeriumi kantsleri (edaspidi kantsler) ning Euroopa ja Atlandi-ülese koostöö küsimuste asekanter ees.
10. Peadirektor juhib osakonda oma pädevuse piires:

- 10.1. koordineerib, korraldab, kavandab ja kontrollib osakonna tööd, jagades vajadusel ülesandeid ümber õigusaktide ning oma ametijuhendi kohaselt;
  - 10.2. tagab osakonna ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise;
  - 10.3. esindab osakonda ning avaldab osakonna nimel arvamust ja annab kooskõlastusi ministeeriumi juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele või paneb osakonnasisesest tööjaotusest tulenevalt selle ülesande teistele osakonna teenistujatele;
  - 10.4. teeb ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse muutmise kohta;
  - 10.5. teeb ettepanekuid osakonna teenistujate töötasu, toetuste, ergutuste ja distsiplinaarkaristuste määramise ning teenistujate edutamise kohta;
  - 10.6. viib vahetute alluvatega läbi arenguveestlusi;
  - 10.7. annab osakonna teenistujatele nõusoleku puhkusele ja teenistuslätetusse minekuks;
  - 10.8. ministeeriumi asjaajamiskorra kohaselt allkirjastab ministeeriumi dokumente, millega ei võeta rahalisi või muid kohustusi ega anta õigusi või panda kohustusi ministeeriumivälistele isikutele, kui õigusaktiga ei ole ette nähtud teisiti;
  - 10.9. teeb osakonna ülesannetest ning ministeeriumi strateegilisest arengukavast lähtudes haldusküsimuste asekanterile ettepanekuid ministeeriumi eelarve koostamise ja kasutamise kohta; otsustab osakonnale kinnitatud alaeelarve kasutamise üle, valvab selle täpse ja otstarbeka täitmise järele;
  - 10.10. saab Euroopa ja Atlandi-ülese koostöö küsimuste asekanterilt ning teistelt ministeeriumi struktuuriüksustelt osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku teavet;
  - 10.11. täidab muid õigusaktide või ametijuhendiga talle pandud ning ministri või vahetu juhi antud ülesandeid.
- 11.** Peadirektorit asendab tema ajutise äraoleku korral 1. büroo direktor, tema puudumisel 2. büroo direktor, nende puudumisel 3. büroo direktor või peadirektori määratud teenistuja.
- 12.** Peadirektorile alluvad vahetult büroode direktorid. Teised peadirektorile alluvad teenistujad määratakse ministeeriumi koosseisus.
- 13.** Peadirektori teenistusülesanded sätestatakse käesolevas põhimääruses ja vajaduse korral ametijuhendis. Ametikoha nõuded nähakse ette ministri käskkirjaga või teenistuja ametijuhendis.

## V. BÜROODE ÜLESANDED

- 14. 1.** büroo (Lääne-Euroopa ja Põhja-Ameerika, Euroopa Liidu majandus- ja rahandusküsimuste büroo) põhilised tegevusvaldkonnad on:
- 14.1. suhted järgmiste riikidega: Ameerika Ühendriigid, Andorra, Austria, Belgia, Hispaania, Iirimaa, Itaalia, Kanada, Luksemburg, Liechtenstein, Madalmaad, Malta, Monaco, Portugal, Prantsusmaa, San Marino, Saksamaa, Suurbritannia, Šveits, Vatikan;
  - 14.2. Euroopa Liidu majandus- ja rahandusküsimused, rände- ja varjupaigapoliitika, keelepoliitika, Euroopa Liidu tutvustamine ning Eesti koostöö Frankofoonia Organisatsiooniga;
  - 14.3. Ameerika Ühendriike, Kanadat ja Euroopa Majandusühenduse riike käsitlev Euroopa Liidu ühine välis- ja julgeolekupoliitika.

**15. 2. büroo (Põhja-ja Kesk-Euroopa, energeetika ja kliimaküsimuste büroo) põhilised tegevusvaldkonnad on:**

- 15.1. suhted järgmiste riikidega: Island, Leedu, Läti, Norra, Poola, Rootsi, Slovakkia, Sloveenia, Soome, Taani, Tšehhi Vabariik, Ungari;
- 15.2. Läänemere piirkonna regionaalkoostöö, sealhulgas Läänemere strateegia, Läänemeremaade Nõukogu, Balti Ministrite Nõukogu, Eesti suhted Põhjamaade Ministrite Nõukoguga ja Põhjamõõde;
- 15.3. Euroopa Liidu makroregionaalsed strateegiad;
- 15.4. energia-, kliima- ja keskkonnaküsimused, Euroopa Liidu transpordipoliitika välisdimensioon.

**16. 3. büroo (Kagu-Euroopa, Euroopa Liidu üldasjade ja laienemise büroo) põhilised tegevusvaldkonnad on:**

- 16.1. suhted järgmiste riikidega: Albaania, Bosnia ja Hertsegoviina, Bulgaaria, Horvaatia, Kosovo, Kreeka, Küpros, Makedoonia, Montenegro, Rumeenia, Serbia, Türgi;
- 16.2. Lääne-Balkani riike käsitlev Euroopa Liidu ühine välis- ja julgeolekupoliitika;
- 16.3. Euroopa Liidu üldasjad, laienemispoliitika, institutsioonilised küsimused, ettevalmistused Eesti Euroopa Liidu eesistumiseks, Euroopa Liidu agentuurid, sealhulgas neisse kandideerimised;
- 16.4. koordineerimiskomitee töös osalemise ettevalmistamine, ministeeriumi osaluse koordineerimine Coreper 2 seisukohtade ettevalmistamise protsessis.

## VI. BÜROODE JUHTIMINE

**17. Bürood juhib büroo direktor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsler ning kes allub vahetult osakonna peadirektorile.**

**18. Büroo direktor on aruandekohustuslik osakonna peadirektori ees.**

**19. Büroo direktor juhib bürood oma pädevuse piires:**

- 19.1. koordineerib, korraldab, kavandab ja kontrollib büroo tööd, jagades vajadusel ülesandeid ümber õigusaktide ning oma ametijuhendi kohaselt;
  - 19.1.1. kooskõlastatult osakonna peadirektoriga teeb esildisi büroo teenistujate palkade, toetuste, ergutuste ja distsiplinaarkaristuste määramise ning teenistujate edutamise kohta;
  - 19.1.2. viib vahetute alluvatega läbi arenguvestlusi;
  - 19.1.3. ministeeriumi asjaajamiskorra kohaselt allkirjastab büroo dokumente;
- 19.2. tagab büroo ülesannete õiguspärase, efektiivse ja õigeaegse täitmise ning meeskonna arendamise;
- 19.3. esindab bürood ning avaldab büroo nimel arvamust ja annab kooskõlastusi ministeeriumi juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele või paneb büroosisesest tööjaotusest tulenevalt selle ülesande teistele büroo teenistujatele;
- 19.4. saab osakonna peadirektorilt ja teistelt ministeeriumi struktuuriüksustelt büroo ülesannete täitmiseks vajalikku teavet;
- 19.5. täidab muid õigusaktide või ametijuhendiga talle pandud ning ministri või vahetu juhi antud ülesandeid.

- 20.** Büroo direktorit asendab tema ajutise äraoleku korral ametijuhendis ettenähtud või tema määratud alluv.
- 21.** Büroo direktorile alluvad vahetult büroo teenistujad.
- 22.** Büroo direktori teenistusülesanded sätestatakse käesolevas põhimääruses ja vajaduse korral ametijuhendis. Ametikoha nõuded nähakse ette kantsleri käskkirjaga või teenistuja ametijuhendis. Büroo ametikohad esitatakse ministeeriumi koosseisus ja büroo teenistujate teenistusülesanded, ametikoha nõuded jms sätestatakse ametijuhendites.