

## EESTI VABARIIGI SUURSAATKOND DUBLINIS

### PÕHIMÄÄRUS

#### I. ÜLDSÄTTED

1. Eesti Vabariigi suursaatkond Dublinis (edaspidi *suursaatkond*) on Eesti diplomaatiline esindus, kes esindab Eesti Vabariiki Iirimaa ja teistes riikides (edaspidi *asukohariik*), kuhu Eesti Vabariigi erakorraline ja täievoliline suursaadik Iirimaa on akrediteeritud ning täidab oma pädevuse piires Eesti ja Euroopa Liidu õigusaktidest tulenevaid ülesandeid. Suursaatkond lähtub välissuhtlemisel ja oma töökorralduslike küsimuste lahendamisel lisaks Eesti õigusaktidele ka rahvusvahelise õiguse normidest ja üldtunnustatud põhimõtetest ning rahvusvahelisest tavast ja praktikast.
2. Suursaatkond on Välisministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kes on aruandekohustuslik ministeeriumi kantsleri ees. Teenistuslikku järelevalvet suursaatkonna üle teostatakse õigusaktide ja ministeeriumi põhimääruse kohaselt.
3. Suursaatkond asub Dublinis, aadressil 3<sup>rd</sup> Floor, Block E, Iveagh Court, Harcourt Road, Dublin 2, Iirimaa.

#### II. TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

4. Suursaatkonna põhiülesanne on Eesti Vabariigi esindamine asukohariigis.
5. Suursaatkond:
  - 5.1. arendab Eesti Vabariigi ja asukohariigi poliitilisi, konsulaar- ja majandussuhteid;
  - 5.2. edendab Eesti Vabariigi ja asukohariigi kultuuri-, haridus- ja teadussuhteid;
  - 5.3. kaitseb Eesti riigi ja isikute huve ja õigusi asukohariigis;
  - 5.4. seisab Eesti hea maine eest ja edendab Eesti positiivset kuvandit asukohariigis
  - 5.5. peab vajaduse korral läbirääkimisi asukohariigi institutsioonide ja seal asuvate rahvusvaheliste organisatsioonidega;
  - 5.6. suhtleb asukohariigi välisministeeriumi ning teiste asutuste, vabähenduste ja diplomaatilise korpusega, et tutvuda nende tegevusega ja tutvustada aktiivselt Eesti seisukohti;
  - 5.7. täidab muid välissuhtlemisseadusest ja teistest Eesti õigusaktidest tulenevaid ning ministeeriumi antud ülesandeid.
6. Välispoliitiliste suhete arendamisel ja välissuhtlemise koordineerimisel suursaatkond:

- 6.1. jälgib ja analüüsib asukohariigi välis-, julgeoleku- ja sisepoliitikat, edastab asjaomase teabe ministeeriumisse ning teeb vajaduse korral ettepanekuid suhete arendamise kohta;
  - 6.2. osaleb Eesti välispoliitika kavandamisel asukohariigi suhtes;
  - 6.3. teavitab korrapäraselt, kiirelt ja korrektselt ministeeriumi oma välispoliitilisest tegevusest ning suhtleb vajaduse korral ja ministeeriumiga kooskõlastatult teiste Eesti ametiasutuste ja organisatsioonidega;
  - 6.4. kavandab ja korraldab kõrgete Eesti ametiisikute visiite asukohariiki.
7. Välismajandussuhete arendamisel suursaatkond:
- 7.1. tutvustab asukohariigi ettevõtetele Eesti investeerimisolusid ja kaubavahetusvõimalusi;
  - 7.2. vahendab ärikontakte ning edastab asjaomastele ettevõtetele, asutustele ja organisatsioonidele teavet Eesti majanduse ja ettevõtluse kohta;
  - 7.3. jälgib ja analüüsib asukohariigi majanduspoliitikat ja -informatsiooni ning teeb vajaduse korral ettepanekuid suhete arendamise kohta;
  - 7.4. jälgib Eesti ja asukohariigi vahel sõlmitud majanduslepingute ja muude kahepoolseid suhteid reguleerivate välislepingute täitmist;
  - 7.5. teavitab korrapäraselt, kiirelt ja korrektselt ministeeriumi oma välismajandustegevusest ning suhtleb vajaduse korral ja ministeeriumiga kooskõlastatult teiste Eesti ametiasutuste ja organisatsioonidega;
  - 7.6. kaitseb Eesti ettevõtjate seaduslikke huve ja õigusi asukohariigis.
8. Teabe vahendamisel suursaatkond:
- 8.1. suhtleb Eesti ametlike seisukohtade edastamiseks asukohariigi asutuste, diplomaatilise korpuse, meedia ja avalikkusega;
  - 8.2. koostab ja edastab Eesti ametlikke seisukohti, avaldusi ja meediasõnumeid;
  - 8.3. jälgib asukohariigi meedias Eestit käsitlevaid või laiemat huvi pakkuvaid meediakajastusi ja avalikke arutelusid ning edastab olulise teabe ministeeriumi avalike suhete osakonda;
  - 8.4. korraldab ajakirjanikega suhtlemist kõrgete Eesti ametiisikute visiitide ja rahvusvaheliste kohtumiste ajal;
  - 8.5. korraldab muid esinduse tegevust puudutavaid meediategevusi ja viib ellu meediaplaane;
  - 8.6. vastab teabenõuetele.
9. Konsulaarsuhete ja -ülesannete valdkonnas suursaatkond:
- 9.1. osutab konsulaarabi ja konsulaarteenuseid;
  - 9.2. suhtleb võimaluste piires asukohariigi Eesti kogukonnaga;
  - 9.3. koordineerib aukonsulite tegevust ning abistab neid konsulaarteenuste ja -abi osutamisel;
  - 9.4. jälgib asukohariigi konsulaarvaldkonda puudutavat teavet ning teavitab sellest vajadusel ministeeriumi, loob kontaktid asukohariigi asjaomaste asutustega ja kohaliku konsulaarkorpusega.

10. Suursaatkond täidab konsulaarülesandeid konsulaarsuhete Viini konventsiooni ja konsulaarseaduse kohaselt.
11. Suursaatkond lähtub oma tegevuses avaliku huvi, hea tava, otstarbekuse ja kulutuste põhjendatuse põhimõttest, mis tagab ülesannete parima täitmise.

### III. SUURSAATKONNA STRUKTUUR JA KOOSSEIS

12. Suursaatkonna koosseisu kuuluvad ministeeriumi ning vajaduse korral lähetajaministeeriumi või selle valitsemisala asutuste diplomaatilistel ja muudel teenistuskohadel töötavad teenistujad.
13. Suursaatkonna koosseisulised ja koosseisuvälised teenistuskohad kinnitab välisminister, arvestades asjaomaste ministeeriumide ettepanekuid.
14. Kõik suursaatkonna teenistujad alluvad välispoliitilistes ja suursaatkonna töökorralduslikes küsimustes välisesinduse juhile.
15. Teisest ministeeriumist lähetatud teenistuja allub erialaküsimustes lähetajaministeeriumi kantslerile ja tema poolt või õigusaktides määratud ametnikule.
16. Teenistujate teenistus- või töökohustused ja alluvus määratakse kindlaks käesoleva põhimääruse ja ametijuhendiga.
17. Suursaatkonna asukohariigist palgatud töötajate töökohustused määratakse kindlaks töölepingu või ametijuhendiga.

### IV. SUURSAATKONNA JUHTIMINE

18. Suursaatkonda juhib Eesti Vabariigi erakorraline ja täievoliline suursaadik Iirimaal (edaspidi *välisesinduse juht*).
19. Välisesinduse juht ei vastuta lähetajaministeeriumi valitsemisalasse kuuluvate küsimuste lahendamise ja ülesannete täitmise eest.
20. Välisesinduse juhi ajutise äraoleku ajal asendab teda välisesinduse juhi määratud diplomaat. Välisesinduse juhi asendamine vormistatakse vajaduse korral kirjalikult ja sellest teavitatakse ministeeriumi kantslerit.
21. Välisesinduse juhi kohustusi täitev teenistuja kasutab ajutise asjuri nimetust.

Eesti Vabariigi suursaatkonna  
Dublinis põhimäärus

22. Välisesinduse juhile alluvad vahetult suursaatkonna teenistujad ja asukohariigist palgatud töötajad.
23. Välisesinduse juhi ülesanded on sätestatud Välisministeeriumi põhimääruses.

## V. SUURSAATKONNA SÜMBOOLIKA

24. Suursaatkonna kirjalangil ja muudel protokollilistel infokandjatel kasutatakse väikest riigivappi.
25. Välisesinduse juhi korraldatavate vastuvõttude kutsetel ja tema nimekaardil kasutatakse suurt riigivappi.
26. Muudel suursaatkonna infokandjatel ja meenetel kasutatakse valitsusasutuste ühtset kolme lõviga logo.
27. Suursaatkond kasutab Eesti riigilippu Eesti lipu seaduse kohaselt. Suursaatkonna peasissekäigu asukoht tähistatakse suure riigivapiga.
28. Suursaatkonnal on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis ning ülemises ääres tekst „Eesti Vabariigi suursaatkond – Embassy of the Republic of Estonia“ ning alumises ääres „Dublin“.

## VI. SUURSAATKONNA EELARVE

29. Suursaatkonnal on oma eelarve, mis on ministeeriumi eelarve osa.
30. Koosseisuväliste teenistujate eelarvekulude hüvitamine sätestatakse lähetajaministeeriumi ja Välisministeeriumi kirjaliku kokkuleppega välisteenistuse seaduse § 32 lõike 5 kohaselt. Eelarvekulude hüvitamise aluseks on töökoha maksumus, mis määratakse ministeeriumi kantsleri käskkirjaga üks kuu enne eelarveaasta algust. Kulud, mille jaotust nimetatud kokkulepe ei reguleeri või mis ei tulene välisteenistuse seadusest, kannab lähetajaministeerium või tema valitsemisala asutus.