

KOOSKÖLASTATUD
Siseministeeriumi
kantsler
06. november 2009. a

KINNITATUD
Välisministeeriumi
kantsleri käskkirjaga nr 150
19. november 2009. a
Lisa nr 1

AMETIJUHEND (KSVSIM01405)

I ÜLDSÄTTED	
1.1. Struktuuriüksus:	EESTI VABARIIGI SUURSAATKOND MOSKVA
1.2. Ametikoht:	nõunik sisejulgeolekuküsimustes (edaspidi nõunik) erialadiplomaat
1.3. Lähetajaministeerium:	Siseministeerium
1.4. Tegevusvaldkond:	Eesti Vabariigi ja Vene Föderatsiooni vahelise sisejulgeoleku alase koostöö igapäevane koordineerimine, selle arendamine ja tõhustamine.
1.5. Allub:	välispoliitilistes ja esinduse töökorralduslikes küsimustes: vahetult esinduse juhile erialaküsimustes: Siseministeeriumi sisejulgeoleku asekanterlerile
1.6. Ametisse nimetab ja vabastab:	Välisministeeriumi kantsler Siseministeeriumi kantsleri ettepanekul ja siseministri teadmisel;
1.7. Kes asendab:	esinduse juhi määratud isik kooskõlastatult Siseministeeriumi sisejulgeoleku asekanterleriga
1.8. Keda asendab:	puudub

II AMETIKOHA EESMARK	
<ul style="list-style-type: none"> Ametikoha eesmärgiks on Eesti Vabariigi ja Vene Föderatsiooni vahelise politsei-, pääste-, piirivalve-, migratsiooni- ja kriisireguleerimise alase (edaspidi <i>sisejulgeoleku</i>) koostöö igapäevane koordineerimine, selle arendamine ning tõhustamine. Nõunik esindab Vene Föderatsioonis Eesti Vabariigi Siseministeeriumi valitsemisalas olevaid sisejulgeoleku asutusi ning Eesti kodanike ja juriidiliste isikute huve kooskõlas rahvusvahelise õiguse ja Eesti ning asukohariigi seadustega 	

III-IV TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUSED	
3. Ülesanded	4. Tulemused ja kvaliteedi kriteeriumid
3.1 Koordineerib Eesti Vabariigi ja Vene Föderatsiooni sisejulgeoleku alast koostööd, aidates kaasa eelkõige kiirele vastavate asutuste omavahelisele infovahetusele;	4.1 koostöö koordineerimine välistab topelttegevusi ja tagab töö tulemuslikkuse ning tagatud on infovahetuse operatiivsus;
3.2 jälgib Vene Föderatsiooni sisejulgeoleku olukorda ja arengut ning vastavate riigiasutuste tegevust ja analüüsib sellest lähtuvaid mõjusid, külastades selleks vastavalt vajadusele asukohariigi vastavaid asutusi;	4.2 sisejulgeoleku olukorra ja selle arengu mõjude analüüsid on edastatud vastavalt teenistuslikule alluvusele;
3.3 vajadusel viib ellu Eesti ja Vene	4.3 koostööprojektide tegevuse elluviimine on

Föderatsiooni sisejulgeoleku asutuste koostööprojekte;	tulemuslik, koostöö on hea ja tunnustatud ning töökohtumistel kokkulepitu on fikseeritud ja püstitatud ülesanded on täidetud;
3.4 vahendab kriminaalteavet Eesti Vabariigi ja Vene Föderatsiooni pädevate asutuste vahel, osaleb ühisoperatsioonide organiseerimisel ja läbiviimisel;	4.4 kriminaalteave on vahendatud operatiivselt ning ühisoperatsioonid on tulemuslikud;
3.5 jälgib Eesti Vabariigi ja Vene Föderatsiooni vahel sõlmitud Eesti sisejulgeolekut puudutavate lepingute, kokkulepete ning protokollide ja Euroopa Ühenduse ja Vene Föderatsiooni vahelise tagasivõtulepingu täitmist. Teatab viivitamatult vastavalt teenistuslikule alluvusele avastatud täitmatajätmistest ja mittenõuetekohasest täitmisest; teeb ettepanekuid ning võtab tarvitusele meetmeid puuduste kõrvaldamiseks;	4.5 lepingute, kokkulepete ning protokollide täitmise jälgimine on regulaarne ning avastatud täitmatajätmistest ja mittenõuetekohasest täitmisest teavitatud vastavalt teenistuslikule alluvusele õigeaegselt, puuduste kõrvaldamiseks on tehtud ettepanekuid, tarvitusele on võetud meetmeid ning vajadusel on ühendust võetud Venemaa Föderatsiooni pädevate asutustega;
3.6 vahendab informatsiooni esindaja osalusel tema tegevusvaldkonnas toimuvate ürituste kohta ning vajadusel koordineerib vastavate asutuste esindajate osalemist nimetatud kohtumistel;	4.6 informatsioon on vahendatud õigeaegselt ja esindajate osalemine on koordineeritud;
3.7 sõlmib kontakte Vene Föderatsiooni sisejulgeoleku valdkonna teadus- ja õppeasutustega, selgitades ühtlasi välja võimalikud koostöövormid Eesti vastavate õppeasutustega;	4.7 huvipakkuvad kontaktid vastavate asutustega on loodud ning edastatud asjaomastele asutustele;
3.8 edastab informatsiooni Eesti sisejulgeolekut ohustavast mistahes kavandatavast tegevusest;	4.8 teadaolev informatsioon on edastatud õigeaegselt asjaomastele asutustele;
3.9 nõustab Eesti Suursaatkonna ja vajadusel teiste Venemaal paiknevate Eesti välisesinduste töötajaid sisejulgeolekualastes küsimustes;	4.9 Eesti välisesinduste töötajad on saanud professionaalset konsultatsiooni tööülesannete täitmiseks;
3.10 koordineerib vajadusel isikute tuvastamist ja/või nende Venemaa Föderatsiooni kodakondsuse väljaselgitamist ning neile väljaantud dokumentide autentsuse kontrollimist koostöös Venemaa Föderatsiooni vastavate asutustega;	4.10 Venemaa Föderatsiooni pädevate asutustega on ühendust võetud ning informatsioon on initsiaatorile edastatud;
3.11 arendab koostööd teiste EL liikmesriikide poolt lähetatud sisejulgeoleku kontaktametnikega ning rahvusvaheliste organisatsioonidega teabe kogumise ja vahetamise kiirendamiseks;	4.11 vajadusel on osaletud kohtumistel vastavate kontaktametnikega ja vahetatud informatsiooni;
3.12 täidab muid vastavalt teenistuslikule alluvusele antud ametialaseid ülesandeid või teavitab viivitamatult nende täitmise takistustest ja teeb võimalusel ettepanekuid takistuste kõrvaldamiseks;	4.12 saadud ülesanded ja palved on täidetud õigeaegselt ning korrektselt või on teavitatud nende täitmise takistustest ja tehtud ettepanekud takistuste kõrvaldamiseks;
3.13 informeerib oma tegevusest regulaarselt suursaatkonna juhti;	4.13 suursaatkonna juhil on olemas vajalik ülevaade nõuniku tegevusest;

3.14 kogub ning vahetab teiste EL liikmesriikide poolt lähetatud sisserände kontaktametnikega migratsioonialast teavet vastavalt EL Nõukogu määruse nr 377/2004.	4.14 nõutud informatsioon on sisserände kontaktametnikele edastatud ja kaasa aidatud ühistegevuste aruannete koostamisele, vajadusel on osaletud vastavate kontaktametnike kohtumistel ning ühiskoolitustel.
--	--

V OIGUSED

Oma teenistusülesannete täitmisel on erialadiplomaadil õigus:

- 5.1 saada tööks vajalikku informatsiooni Siseministeeriumilt, Välisministeeriumilt ja Siseministeeriumi valitsemisalas olevatelt valitsusasutustelt, omada juurdepääsu riigisaladusele vastavalt väljastatud lubadele;
- 5.2 saada teenistusala täiendkoolitust;
- 5.3 edastada kiireloomulistes asjades päringuid otse asjaomastele Eesti siseministeeriumi valitsemisala asutustele ja saada neilt samal viisil vastuseid;
- 5.4 esineda oma pädevuse piires siseministeeriumi valitsemisala asutustele, avaldada arvamusi Siseministeeriumi ja siseministeeriumi valitsemisala asutustele juhtkonnale ja struktuurüksustele;
- 5.5 informeerida lisaks teenistuslikule alluvusele ka suursaatkonna juhti ja Siseministeeriumi teenistusülesannete täitmist takistavatest asjaoludest ning teha ettepanekuid olukorra parandamiseks;
- 5.6 kasutada teenistusülesannete täitmiseks ametiautot, mis on antud Siseministeeriumi poolt;
- 5.7 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja abi nende kasutamisel;
- 5.8 kasutada kõiki muid õigusaktidega ja kokkulepetega ettenähtud õigusi.

VI VASTUTUS

Erialadiplomaat vastutab:

- 6.1 oma teenistusülesannete õigeaegse, õiguspärase, otstarbeka ja kohusetundliku täitmise eest;
- 6.2 oma teenistusülesannete täitmisel saadud informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest, lähtudes vastavatest õigusaktidest ning Sise- ja Välisministeeriumi normdokumentidest;
- 6.3 diplomaadi staatust reguleerivate, sh diplomaatiliste suhete Viini konventsiooni ja konsulaarsuhete Viini konventsiooni järgimise eest;
- 6.4 diplomaatilise passi õiguspärase kasutamise eest;
- 6.5 temale ametialaseks kasutamiseks ettenähtud riigisaladuse, seaduste, välislepingute ja konventsioonide ning teiste õigusaktide alusel avalikustamisele mittekuuluva teabe kaitsmise ja saladuses hoidmise eest.

VII NÕUDED AMETIKOHA TAITJALE

7.1. haridus, vajadusel kvalifikatsioon:

juuriidiline või politseiline kõrgharidus
eri- ja ametialane enesetäiendamine

7.2. vajalikud tunnistused ja load, mida ametikoht nõuab:

juurdepääsuõiguse omamine riigisaladusele, kui see on ette nähtud vastava välisministri käskkirjaga

7.3. vajalik töökogemus:

vähemalt 5 aastane teenistus siseministeeriumi valitsemisalas;

7.4. teadmised ja oskused:

siseministeeriumi valitsemisala asutuste tegevusvaldkonna ja neid reguleerivate õigusaktide ning asjaajamiskorra tundmine mahus, mis on vajalik käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ametikohustuste täitmiseks;

Eesti Vabariigi põhikorda, kodanike õigusi ja vabadusi, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;

teadmised Vene Föderatsiooni õigusüsteemist ja selle rakendamisest;
 teadmised EL institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigusüsteemist ja selle rakendamisest, EL otsuste tegemise protsessi tundmine;
 teadmised infotehnoloogia rakendamise üldpõhimõtetest ja võimalustest ning ametikohal vajalike arvutiprogrammide kasutamise oskus;
 teadmised protokollist ja etiketist
keeleoskus (9-palline skaala):
 eesti keele oskus – kõrgtasemel
 vene keele oskus – vähemalt tasemel 7
 inglise keele oskus – vähemalt tasemel 3
arvutiga töötamise oskus:
 Outlook
 „Arvutikasutaja Oskustunnistuse” (AO) ulatuses:
 AO3 (tekstitöötlus)
 AO4 (tabelitöötlus)
 AO6 (esitlus)

7.5. isiksuseomadused:
 hea suhtlemis- ja väljendusoskus, algatus- ja kontsentreerumisvõime ning koostöövalmidus;
 kõrge enesedistsipliin, usaldusväärsus ja ausus;
 oskus efektiivselt planeerida tööd ja tööaega, töötada stabiilselt ja kvaliteetselt ka pingelolukorras;
 oskus analüüsida komplekselt probleemsituatsioone ning selgitada ja põhjendada nende lahendusteid;
 initsiatiivikus, teadmishimu ja loovus;
 võime leida ja hoida ametialaseid kontakte

VIII AMETIJUHENDI MUUTMINE

8.1. ametijuhend vaadatakse läbi vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui iga-aastase vahetu juhi ja alluva vahelise vestluse ajal;
 8.2. ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ametniku ülesannete maht oluliselt ei suurene.

Teenistuja nimi	Allkiri	Kuupäev
REIN ORAV	ROrav	01.12.2009