

Euroopa Liidu siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade seirekomisjoni töökord

1. Seirekomisjoni moodustamine, ülesanded ja koosseis

- 1.1. Seirekomisjon moodustatakse piirihalduse ja viisapoliitika rahastu rakenduskava, Sisejulgeolekufondi rakenduskava ning Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi rakenduskava (edaspidi koos: rakenduskavad) jaoks.
- 1.2. Seirekomisjoni moodustamine, koosseis ja ülesanded on kindlaks määratud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 2021/1060 (edaspidi: ÜSM) artiklites 38-40 ning perioodi 2021-2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse § 53-54.
 - 1.2.1. Seirekomisjon kontrollib:
 - 1.2.1.1. rakenduskavade rakendamise ning vahe-eesmärkide ja sihtväärtuste saavutamise edenemist;
 - 1.2.1.2. kõiki probleeme, mis mõjutavad rakenduskavade tulemusi, ning nende probleemide lahendamiseks võetud meetmeid;
 - 1.2.1.3. rakenduskavade panust nende probleemide lahendamisse, mis on kindlaks määratud rakenduskavade rakendamisega seotud asjaomastes riigipõhistes soovitusetes;
 - 1.2.1.4. hindamiste, nende kokkuvõtete ja hindamistulemuste järelmeetmetega seotud edusamme;
 - 1.2.1.5. teabevahetus- ja nähtavusmeetmete rakendamist;
 - 1.2.1.6. eeltingimuste täitmist ja nende kohaldamist kogu programmitöö perioodi vältel;
 - 1.2.1.7. avaliku sektori asutuste, partnerite ja toetusesaajate haldussuutlikkuse suurendamise edenemist, kui see on asjakohane.
 - 1.2.2. Seirekomisjon kiidab heaks:
 - 1.2.2.1. rakenduskavadest rahastatavate tegevuste valimise metoodika ja kriteeriumid, sealhulgas kõik muudatused;
 - 1.2.2.2. rakenduskavadest toetatavate programmide iga-aastased tulemusaruanded;
 - 1.2.2.3. hindamiskava ja selle muudatused;
 - 1.2.2.4. kõik korraldusasutuse ettepanekud rakenduskavade muutmiseks, sh ÜSM artikli 24 lõike 5 käsitlevad ettepanekud.
- 1.3. Seirekomisjoni liikmed ning vajadusel asendusliikmed nimetatakse siseministri käskkirjaga kas ametikoha- või isikupõhiselt. Lisaks on kaasatud seirekomisjoni töösse töökorra punktis 4.9 nimetatud vaatlejad, sh Euroopa Komisjoni

esindajad. Euroopa Komisjoni esindajad osalevad seirekomisjoni töös nõuandjana.

- 1.4. Seirekomisjoni liikme või asendusliikme ametikoha või isiku muutmise vajadusest teavitab liiget nimetanud asutus või organisatsioon viivitamatult Siseministeeriumit e-kirja teel.
- 1.5. Seirekomisjoni liige ja asendusliige esitab pärast liikmeks nimetamist esimesel võimalusel erapooletuse ja sõltumatuse allkirjastatud kinnituse. Punkti 4.4 kohaselt volitatud isik esitab erapooletuse ja sõltumatuse allkirjastatud kinnituse koos volikirjaga.
- 1.6. Seirekomisjoni koosoleku töövormid on nii kontakt- kui veebikoosolek ja e-posti teel otsuse vastuvõtmine.
- 1.7. Seirekomisjon tegutseb kuni Euroopa Komisjon on kinnitanud 2021-2027 programmiperioodi rakenduskavade lõpparuanded.

2. Seirekomisjoni esimees

- 2.1. Seirekomisjoni esimees on Siseministeeriumi välisvahendite eest vastutav asekancler.
- 2.2. Seirekomisjoni esimees vastutab seirekomisjoni tegevuse eest, juhib seirekomisjoni tööd ja korraldab seirekomisjoni otsuste kohta info andmise avalikkusele.
- 2.3. Seirekomisjoni esimees või aseesimees osaleb seirekomisjoni töös hääleõiguseta liikmena. Juhul kui hääletamisel jagunevad hääled võrdselt, siis seirekomisjoni esimehel või aseesimehel on õigus hääletada.
- 2.4. Seirekomisjoni esimehe puudumisel täidab tema ülesandeid seirekomisjoni aseesimees.

3. Seirekomisjoni teenindamine

- 3.1. Seirekomisjoni teenindab Siseministeeriumi välisvahendite osakond (edaspidi: sekretariaat).
- 3.2. Seirekomisjoni sekretariaat vastutab seirekomisjoni tehnilise teenindamise eest, korraldades koosolekuid ning infovahetust seirekomisjoni liikmete vahel.
- 3.3. Infovahetus toimub elektronposti teel.

4. Seirekomisjoni koosolekud

- 4.1 Seirekomisjoni koosolekud toimuvad seirekomisjoni esimehe ettepanekul, tema poolt pakutud ajal ning kohas.
- 4.2 Seirekomisjoni koosolekud toimuvad eesti keeles.
- 4.3 Seirekomisjoni otsused protokollitakse.

- 4.4 Seirekomisjoni koosolekul osaleb seirekomisjoni liige. Tema puudumisel asendab teda asendusliige. Kui seirekomisjoni liige või asendusliige ei saa koosolekul osaleda, saab seirekomisjoni liikme ülesanded delegeerida kirjaliku volituse alusel esindajale samast esindatavast asutusest või organisatsioonist. Kui seirekomisjoni koosolekul viibivad nii liige kui ka asendusliige, siis on hääleõigus seirekomisjoni liikmel.
- 4.5 Seirekomisjoni koosolek on otsustusvõimeline, kui seirekomisjoni koosolekust võtab osa enam kui pool hääleõigusega liikmetest. Vastasel korral pakub seirekomisjoni esimees välja uue koosoleku aja.
- 4.6 Seirekomisjoni koosolekud toimuvad vähemalt üks kord aastas kontaktkoosolekuna või veebi teel. Seirekomisjoni esimees võib vastavalt vajadusele kokku kutsuda täiendavaid seirekomisjoni koosolekuid ja algatada otsuse vastuvõtmise e-posti teel.
- 4.7 Seirekomisjoni liige võib seirekomisjoni esimehele teha põhjendatud ettepaneku seirekomisjoni kokkukutsumiseks. Seirekomisjoni kokkukutsumise otsustab seirekomisjoni esimees.
- 4.8 Põhjendatud juhtudel võib koosolekule kutsuda valdkondlikke eksperte, kes võivad osaleda koosolekul vaatlajatena, registreerides nende osalemise eelnevalt seirekomisjoni sekretariaadis punktis 5.3. sätestatud korras.

5. Seirekomisjoni koosoleku päevakord ja koosoleku materjalide esitamine

- 5.1. Seirekomisjoni sekretariaat teeb päringu Õiguskantsleri Kantseleile vähemalt üks (1) nädal enne seirekomisjoni päevakorra eelnõu saatmist seirekomisjoni liikmetele. Päring täpsustab, kas õiguskantslerile on esitatud kaebusi põhiõiguste (sh Euroopa Liidu põhiõiguste harta ja ÜRO puuetega inimeste õiguste konventsioon) rikkumiste kohta EL siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade 2021-2027 rakendamisel. Kaebuste esinemisel lisatakse päevakorda punkt juhtumite ja järeltegevuste tutvustamiseks.
- 5.2. Seirekomisjoni esimees saadab teate koosoleku toimumise kohta ja päevakorra eelnõu vähemalt kolm (3) nädalat ja materjalid seirekomisjoni liikmetele vähemalt kaks (2) nädalat enne koosolekut toimumist.
- 5.3. Seirekomisjoni liige teavitab sekretariaati 1 nädal enne koosoleku toimumist, kas ta osaleb koosolekul isiklikult või teda esindab asendusliige. Kui seirekomisjoni liikmel on mõne päevakorrapunkti osas võimalik huvide konflikt, annab ta sellest teada ja taandab ennast selle punkti arutelust hiljemalt koosoleku alguses.
- 5.4. Seirekomisjoni liige või asendusliige esitab materjalidele omapoolsed kommentaarid elektrooniliselt üks (1) nädal enne seirekomisjoni toimumist.

- 5.5. Erandkorras võib seirekomisjoni esimees koosoleku materjalide saatmise tähtaega lühendada kuni ühe (1) nädalani enne koosoleku toimumist.

6. Täiendavate päevakorrapunktide esitamine seirekomisjoni koosoleku päevakorda

- 6.1. Seirekomisjoni liige võib teha seirekomisjoni esimehele ettepaneku lülitada seirekomisjoni päevakorda täiendavaid arutelupunkte teatades sellest kirjalikult ette ja esitades teemakohased materjalid seirekomisjoni sekretariaadile kaks (2) nädalat enne seirekomisjoni koosoleku toimumist.
- 6.2. Seirekomisjoni liige, kelle pädevusvaldkond on Euroopa Liidu põhiõiguste harta jaotis III artiklid 20-26, jaotis IV artikkel 37 või ÜRO puuetega inimeste õiguste konventsioon (näiteks Eesti Puuetega Inimeste Koda, Soolise Võrdõiguslikkuse ja Võrdse Kohtlemise Volinik), teavitab punktis 6.1 kehtestatud korras seirekomisjoni esimeest vajadusest arutada seirekomisjoni koosolekul liikmete poolt tõstatatud probleeme ja kaebusi seoses põhiõiguste rikkumisega.
- 6.3. Seirekomisjoni esimehe positiivse otsuse korral punktides 6.1. ja 6.2. nimetatud täiendavaid arutelupunkte arutada, edastab seirekomisjoni sekretariaat vastavad dokumendid seirekomisjoni liikmetele.
- 6.4. Täiendavaid päevakorrapunkte võib seirekomisjoni liige esitada seirekomisjoni koosoleku algul ja neid käsitletakse, kui seirekomisjoni koosolek otsustab need päevakorda lisada (vt punkti 7).

7. Otsuste langetamine

- 7.1. Seirekomisjoni liikmed ja punkti 5.3. nõuetele vastavad asendusliikmed osalevad otsuste langetamisel hääleõigusega.
- 7.2. Euroopa Komisjoni esindajad ja vaatljad hääletamisel ei osale. Neil on õigus avaldada arvamust ja esitada soovitusi.
- 7.4. Otsuse võetakse vastu poolthääle enamusega. Otsuse langetamisel on igal seirekomisjoni liikmel või teda asendaval asendusliikmel üks hääl.
- 7.5. Seirekomisjoni liikmel või asendusliikmel tuleb otsuse eelnõule vastuhääletamist kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis põhjendada.

8. Koosoleku otsuste protokoll

- 8.1. Seirekomisjoni sekretariaat koostab seirekomisjoni koosoleku otsuste protokollile kahe (2) nädala jooksul seirekomisjoni koosoleku toimumisest ning edastab selle seirekomisjoni liikmetele kommenteerimiseks.
- 8.2. Koosoleku otsuste protokollile kommentaaride esitamiseks kehtestab sekretariaat tähtaja, jättes kommentaaride esitamiseks seirekomisjoni liikmetele aega vähemalt ühe (1) nädala.
- 8.3. Protokollile märgitakse:
 - 8.3.1. koosoleku alguse ja lõpu aeg, koosoleku toimumise koht;
 - 8.3.2. koosolekul osalenute nimed ja ametikohad;
 - 8.3.2. koosoleku päevakord ja vastuvõetud otsused;
 - 8.3.3. sõnavõtja taotlusel tema protokollitud seisukohad;
 - 8.3.4. hääletustulemused ja vastuhääletamise põhjendused.
- 8.4. Vastavalt seirekomisjoni liikmete poolt tähtajaks esitatud kommentaaridele täiendab sekretariaat koosoleku otsuste protokollile. Protokollile kinnitab seirekomisjoni esimees. Kinnitatud koosoleku otsuste protokollile elektrooniline koopia saadetakse seirekomisjoni liikmetele hiljemalt nelja nädala jooksul komisjoni koosoleku toimumisest ja see avalikustatakse Siseministeriumi veebilehel.

9. E-posti teel otsuse vastuvõtmise protseduur

- 9.1. Seirekomisjoni esimees võib otsuste vastuvõtmise korraldada elektrooniliselt e-posti teel.
- 9.2. Seirekomisjoni esimees esitab seirekomisjoni liikmetele otsuste projekti koos materjalidega e-posti teel.
- 9.3. Otsus võetakse vastu poolthääle enamusega. Otsuse langetamisel on igal seirekomisjoni liikmel või teda asendaval asendusliikmel üks hääl.
- 9.4. Seirekomisjoni liikmed teatavad e-posti teel otsuse eelnõuga nõusolekust, mittenõusolekust või enda taandamisest võimalikust huvide konfliktist tingituna kahe (2) nädala jooksul alates teemakohaste materjalide saatmise kuupäevast. Erandkorras on seirekomisjoni esimehel õigus antud tähtaega lühendada minimaalselt ühe (1) nädalani.
- 9.5. Kui seirekomisjoni liige või tema asendusliige või punkti 4.4 kohaselt volitatud isik ei teata nimetatud tähtaja jooksul oma arvamust või ei ole ennast punkti 5.3 kohaselt huvide konflikti tõttu taandanud, loetakse, et ta hääletab otsuse poolt.
- 9.6. Otsus loetakse vastuvõetuks seirekomisjoni hääleõigusega liikmete poolthääle enamusega. Hääle võrdset jagunemisel rakendub punkt 2.3.
- 9.7. Seirekomisjoni sekretariaat koostab elektronposti teel otsuste vastuvõtmise protseduuril saadud tulemustest otsuste protokollile. Protokollile kinnitab

seirekomisjoni esimees. Kinnitatud koosoleku otsuste protokollid elektrooniline koopia saadetakse seirekomisjoni liikmetele kahe (2) nädala jooksul alates otsusega nõusoleku või mittenõusoleku andmiseks määratud tähtpäevast ja see avalikustatakse Siseministeeriumi veebilehel.

10. Töökorra kinnitamine ja muutmine

- 10.1. Töökorra vastuvõtmise poolt peab hääletama üle poole koosolekul kohal viibivatest hääleõigusega liikmest või asendusliikmest. Häälte võrdsel jagunemisel, loeb punkti 2.3 kohaselt seirekomisjoni esimehe või aseesimehe hääl.
- 10.2. Töökord jõustub selle vastuvõtmisel.
- 10.3. Töökorra muutmiseks peab seirekomisjoni liige esitama esimehele põhjendatud ettepaneku. Ettepaneku seirekomisjoni koosoleku päevakorda võtmine toimub vastavalt punktile 6.
- 10.4. Muudetud töökord jõustub alates järgmisest seirekomisjoni koosolekust või otsuse vastuvõtmise lõppedes elektronposti teel.