

KINNITATUD
Riigikogu Kantselei direktori
01.07.2013 käskkirjaga nr 26
MUUDETUD
Riigikogu Kantselei direktori
28.03.2016 käskkirjaga nr 19

VÄLISSUHETE OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

Riigikogu Kantselei välissuhete osakonna põhimäärus kehtestatakse Riigikogu juhatuse 2013. aasta 28. veebruari otsusega nr 41 kinnitatud Riigikogu Kantselei põhimääruse punkti 9.2 alusel.

I. ÜLDSÄTTED

1. Riigikogu Kantselei (edaspidi Kantselei) välissuhete osakond (edaspidi osakond) on Kantselei struktuuriüksus, mille põhiülesanne on kaasa aidata Riigikogu ja Kantselei välissuhete arendamisele, teha koostööd ja vahetada informatsiooni välisriikide parlamentide, parlamentidevaheliste ühenduste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega, samuti välisriikide saatkondadega Eestis.

II. OSAKONNA ÜLESANDED

2. Osakond:

- 2.1. korraldab Riigikogu välisdelegatsioonide ja Parlamentidevahelise Liidu (IPU) Eesti rühma asjaajamist, valmistab ette nende visiite ja kohtumisi, hangib taustinformatsiooni ning abistab dokumentide koostamisel ja vormistamisel;
(muudetud 28.03.2016 käskkirjaga nr 19)
- 2.2. aitab korraldada Riigikogu parlamendirühmade asjaajamist, visiitide ja kohtumiste ettevalmistamist ning hangib vajaduse korral taustinformatsiooni;
- 2.3. nõustab Riigikogu juhatuse liikmeid ja komisjone ning Kantselei direktorit ja teisi teenistujaid väliskülaliste vastuvõtmisel;
- 2.4. korraldab Riigikogu juhatuse ja Kantselei direktori väliskülaliste vastuvõttu;
- 2.5. abistab Riigikogu ja Kantselei struktuuriüksusi väliskülaliste vastuvõtmisel;
- 2.6. aitab koostada Riigikogu esimehe välissõitude ajakava Eesti riigi välispoliitilisi huve ja vajadusi silmas pidades;
- 2.7. koostab Riigikogu esimehe ja Kantselei direktori välissõitude programmi ja dokumentatsiooni ning hangib taustinformatsiooni;

- 2.8. valmistab ette ja kooskõlastab Riigikogu liikmete ja Kantselei teenistujate reisivariandid, hangib viisad ja piletid, vajaduse korral ka reisikindlustuse;
- 2.9. võtab vastu välislähetuse vormistamise korrale vastavad välislähetuseks vajalikud dokumendid ning Riigikogu liikme välislähetuse puhul valmistab ette Riigikogu juhatuse otsuse eelnõu;
- 2.10. vahetab informatsiooni Eesti välispoliitikat kujundavate ja teostavate institutsioonidega ning välisriikide parlamentide, rahvusvaheliste parlamentaarsete ühenduste ja Eestisse akrediteeritud diplomaatiliste esindustega;
- 2.11. informeerib vajaduse korral Kantselei avalike suhete osakonda ja teisi Kantselei struktuuriüksusi oma tegevusest. *(muudetud 28.03.2016 käskkirjaga nr 19)*

III. OSAKONNA JUHTIMINE

3. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes tagab osakonnale Kantselei põhimääruse ja käesoleva põhimäärusega pandud ülesannete täitmise.
4. Osakonnasisene tööjaotus põhineb Kantselei põhimääruses, käesolevas põhimääruses ja osakonna teenistujate ametijuhendites fikseeritud teenistuskohustustel ning osakonnajuhataja antud korraldustel.
5. Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist Kantselei direktor kooskõlastatult Riigikogu juhatusega.
6. Osakonnajuhataja allub Kantselei direktorile.
7. Osakonnajuhataja teenistuskohustused määratakse täpsemalt kindlaks ametijuhendis.
8. Osakonnajuhataja vastutab temale ja osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest ning annab sellest aru Kantselei direktorile.
9. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda osakonna asejuhataja, protokollitöötaja.

IV. JÕUSTUMINE

10. Kantselei direktori 2000. aasta 16. veebruari käskkirjaga nr 6 kinnitatud Riigikogu Kantselei välissuhete osakonna põhimäärus tunnistatakse kehtetuks.
11. Käesolev põhimäärus jõustub 2013. aasta 1. juulil.

(allkirjastatud digitaalselt)

Maria Alajõe
direktor