

Analüüsi ja statistika osakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Analüüsi ja statistika osakond (edaspidi osakond) on Sotsiaalministeeriumi (edaspidi ministeerium) struktuuriüksus, mis allub kantslerile.
- 1.2 Osakond juhindub oma tegevuses seadustest, Vabariigi Valitsuse ja valdkonna eest vastutava ministri (edaspidi minister) õigusaktidest, kantsleri käskkirjadest, käesolevast põhimäärusest ja teistest õigusaktidest.
- 1.3 Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega vastavalt ministeeriumi tööplaanile ning ministrilt, kantslerilt ja asestantsleritelt saadud täiendavatele ülesannetele.
- 1.4 Osakond kasutab asjaajamises ministeeriumi üldplanki.

2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1 Osakonna põhiülesanne on luua eeldused ministeeriumi poliitikakujundamise protsessi teadmispõhisusele, et tagada objektiivne ülevaade töö-, tervise- ja sotsiaalvaldkonna arengust ja rakendatud või kavandatavate poliitikate mõjususest ning võrdlus teiste riikide olukorra ja rahvusvaheliste praktikatega. Osakond koordineerib valitsemisalas sotsiaalhoolekandevaldkonna statistika kogumist.
- 2.2 Osakond oma ülesannete täitmiseks:
 - 2.2.1 juhib töö- ja sotsiaalvaldkonna info- ja analüüsipoliitikat ning osaleb tervisevaldkonna info- ja analüüsipoliitika kujundamisel rahvatervise alal; tervisevaldkonna info ja analüüsipoliitika juhtimise ning tervisestatistika kogumise koordineerimise ülesanded kuuluvad tervisesüsteemi arendamise osakonna pädevusse;
 - 2.2.2 teeb Eesti töö- ja sotsiaalpoliitika ning rahvatervise alase poliitika kujundamiseks vajalikke analüüse (sh teaduslikel alustel ja eesmärkidel) ja prognoose, modelleerib sotsiaalmajanduslikke protsesse ning hindab poliitikameetmete ja õigusaktide eelnõude mõju;

- 2.2.3 hangib ja töötleb töö- ja sotsiaalvaldkonna ning rahvatervise arengut puudutavaid (sh rahvusvahelisi) statistilisi andmeid ja infot, koordineerib valitsemisalas sotsiaalhoolekandevalase statistika kogumist, määratleb ja kujundab töö- ja sotsiaalvaldkonna ning rahvatervise alased indikaatorid, arendab nende hindamiseks vajalikke seiresüsteeme ning koostab asjakohased aruanded;
- 2.2.4 koostab analüüsile ja monitooringule toetudes regulaarseid valdkondlikke ülevaateid ning annab avalikkusele objektiivset infot töö- ja sotsiaalvaldkonna ning rahvatervise olukorrast ja arengutest;
- 2.2.5 osaleb töö- ja sotsiaalpoliitika ning rahvatervise alase poliitika aluste väljatöötamises, analüüsides rakendatud ja kavandatavate poliitikate, programmide, toetuste ja teenuste mõju ja tõhusust ning tagades analüütilise info töö- ja sotsiaalvaldkonna ning rahvatervise alaste strateegiliste dokumentide koostamiseks;
- 2.2.6 teeb koostööd teiste riiklike ja rahvusvaheliste institutsioonidega töö- ja sotsiaalvaldkonna ning rahvatervise alase statistika ja indikaatorite täiustamiseks ja parandamiseks, sh osaleb asjaomaste komisjonide, nõukogude ja töögruppide töös;
- 2.2.7 koordineerib ministeeriumi valitsemisalale vajalikku siseriiklikku ning rahvusvahelist teadus- ja arendustegevusealast koostööd, sh korraldab ministeeriumi uuringute ja analüüsile lähteülesannete ja hangete alase info koondamist;
- 2.2.8 osaleb sotsiaalvaldkonna registrite arendamises, pidades silmas analüütilisi vajadusi ja väljundeid, sh teeb ettepanekuid statistiliseks analüüsiks vajaliku andmekooseisu ja arhitektuuri arendamiseks;
- 2.2.9 arendab töö- ja sotsiaalvaldkonna statistilisi andmekogusid ja infosüsteeme, sh korraldab asjakohaste õiguslike regulatsioonide koostamist;
- 2.2.10 osaleb rahvatervise alase tervisestatistika, väljaarendamisel ning andmetöötuse põhimõtete ja nõuete väljatöötamisel;
- 2.2.11 arendab töö- ja sotsiaalpoliitika ning rahvatervise alase poliitika analüüsiks vajalikku kohalikku ja rahvusvahelist võrgustikku, edendades selleks koostööd teadlaste, uurimisasutuste ja analüüsikeskustega;
- 2.2.12 korraldab töö- ja sotsiaalvaldkonna ning rahvatervise alaste uuringute, monitooringute ja analüüsile hankeid ja kvaliteedikontrolli (sh koostab lähteülesanded või osaleb nende koostamisel);
- 2.2.13 annab hinnangu uuringute, monitooringute ja analüüsile hangete lähteülesannetele;
- 2.2.14 osaleb töö- ja sotsiaalvaldkonna ning rahvatervise valdkonna eelarve koostamise protsessis ning tagab selleks vajaliku analüütilise info;
- 2.2.15 osaleb struktuuritoetuste kasutamise seireks ja hindamiseks vajalike indikaatorite väljatöötamisel ning töö- ja sotsiaalvaldkonna ning rahvatervise alaste struktuuritoetuste kasutamisega seotud hindamistel;
- 2.2.16 annab seisukoha osakonnale kooskõlastamiseks saadetud õigusaktide ja arengukavade eelnõude kohta;
- 2.2.17 osaleb Euroopa Liidu struktuurifondidest ja muudest välisprogrammidest rahastatavate programmide ja projektide elluviimisel osakonna põhiülesannete raames;
- 2.2.18 täidab teisi ministeeriumi juhtkonnalt saadud ja osakonna funktsioonidega seonduvaid ülesandeid, kuid ei tee järelevalvet poliitika rakendamise üle.

2.3 Osakonnal on õigus:

- 2.3.1 saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ministeeriumi juhtkonnalt, teistelt osakondadelt, ministeeriumi valitsemisala asutustelt ning avalik-õiguslikelt ja eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, mille suhtes ministeerium teostab asutaja-, liikme-, aktsionäri- või osanikuõigusi;
- 2.3.2 kaasata osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisse teiste osakondade ametnikke ja töötajaid;
- 2.3.3 teha koostööd ministeeriumi valitsemisala asutustega, teiste riigi- ja valitsusasutustega, kohaliku omavalitsuse üksuste ja asutustega ning ministeeriumi partneritega;
- 2.3.4 teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
- 2.3.5 õigusaktidega sätestatud korras omada ligipääsu ministeeriumi osakondade ja valitsemisala asutuste peetavatele andmekogudele ning kasutada seal olevat teavet osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 2.3.6 edastada oma pädevuse piires informatsiooni teistele asutustele ja isikutele;
- 2.3.7 teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks ja õigusaktide andmiseks;
- 2.3.8 korraldada valdkonnaga seotud hankeid;
- 2.3.9 saada osakonna ametnike ja töötajate ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 2.3.10 saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning tehnilist ja infoabi.

2.4 Osakond on kohustatud:

- 2.4.1 täitma osakonnale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2.4.2 tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;
- 2.4.3 kasutama osakonna kasutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult;
- 2.4.4 edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

3. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

- 3.1 Osakonna koosseisu kuuluvad ameti- ja töökohad kehtestab kantsler, teavitades eelnevalt muudatusest ministrit.
- 3.2 Kantsler osakonnajuhataja ettepanekul:
 - 3.2.1 nimetab ametisse ja vabastab ametist ametnikud;
 - 3.2.2 sõlmib ja lõpetab töölepingud töötajatega.
- 3.3 Osakonna koosseisu kuuluvate ametnike teenistusülesanded ja töötajate tööülesanded määratakse kindlaks osakonnajuhataja poolt koostatud ja kantsleri poolt kinnitatud ametijuhendites.

- 3.4 Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub kantslerile.
- 3.5 Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist minister.
- 3.6 Osakonnajuhataja teenistusülesanded määratakse kindlaks kantsleri poolt kinnitatud ametijuhendis.
- 3.7 Osakonnajuhataja äraolekul, v.a puhkus, määrab talle vajadusel asendaja minister osakonnajuhataja ettepanekul.