

## **Laste ja perede osakonna põhimäärus**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Laste ja perede osakond (edaspidi osakond) on Sotsiaalministeeriumi (edaspidi ministeerium) struktuuriüksus, mis allub sotsiaalala asekantslerile.
- 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 sotsiaalala asekantslerilt saadud täiendavatele ülesannetele.
- 1.4 Osakond kasutab asjaajamises ministeeriumi üldplanki.

### **2. OSAKONNA ÜLESANDED**

- 2.1 Laste ja perede osakonna põhiülesanne on kavandada ja ellu viia lastekaitse- ja perepoliitikat ning koordineerida poliitika rakendamist, et tagada laste õigused ja heaolu ning perede elukvaliteet. Osakond täidab Haagi 1993. aasta riikidevahelises lapsendamises laste kaitseks tehtava koostöö konventsiooni alusel nimetatud keskasutuse ülesandeid ning korraldab rahvusvahelist lapsendamist.
- 2.2 Osakond oma ülesannete täitmiseks:
  - 2.2.1 valmistab ette ministeeriumi ja Vabariigi Valitsuse valdkonnapoliitilised otsused, sh koostab valdkonda puudutavad õigusaktide eelnõud, osaleb nende väljatöötamises ja valmistab ette rakendamise ning osaleb Euroopa Liidu tegevustes vastavalt oma pädevusele;
  - 2.2.2 töötab välja ja täiendab strateegiadokumente, sealhulgas Laste ja perede arengukava 2012–2020, valitsemisala arengukava ja riigi eelarvestrateegiat laste- ja perepoliitika osas;
  - 2.2.3 koordineerib, hindab ja monitoorib valdkonnaga seotud strateegiadokumentide rakendamist;
  - 2.2.4 osaleb teiste seotud valdkondade arengukavade ja nende rakendusplaanide väljatöötamises ning valdkondadeüleste strateegiate ja poliitikate ühtlustamises ning rakendamises;
  - 2.2.5 teavitab huvigruppe valdkonda puudutavatest algatustest ja otsustest ning kaasab neid aruteludesse, osaleb dialoogis võimalike ootuste ja mõjude väljaselgitamisel;
  - 2.2.6 koordineerib valdkondadeülevalt laste õiguste ning laste ja perede heaolu tagamist;

- 2.2.7 koordineerib lastekaitse riiklikku rakendamist;
- 2.2.8 kavandab ja viib ellu asendushoolduse ja puudega laste valdkonna poliitikat ning koordineerib vastavate teenuste rakendamist;
- 2.2.9 algatab ja koordineerib ning vajadusel rakendab laste- ja perepoliitika arendustegevusi, programme;
- 2.2.10 korraldab valdkonda puudutavate juhendmaterjalide, töövahendite ja standardite väljatöötamist;
- 2.2.11 korraldab keskasutuse tegevust ja rahvusvahelist lapsendamist, koordineerib rahvusvahelise lapsendamise komisjoni tööd ning korraldab vajadusel ministeeriumi esindatuse rahvusvahelise lapsendamisega seotud koostungitel;
- 2.2.12 aitab kaasa rahvusvaheliste lastekaitsealaste üksikjuhtumite lahendamisele;
- 2.2.13 koordineerib ÜRO lapse õiguste konventsiooni ja selle lisaprotokollide ratifitseerimise ning aruannete koostamise protsessi, osaleb rahvusvaheliste organisatsioonide valdkonda puudutavates tööruhmades;
- 2.2.14 on Euroopa Majanduspiirkonna finantsmehhanismi programmi „Riskilapsed ja –noored“ ja Norra finantsmehhanismi „Rahvatervise“ programmi eelnevalt kindlaksmääratud projektide elluviija;
- 2.2.15 annab ekspertarvamuse Hasartmängumaksu nõukogule esitatud projektitaotlustele laste- ja perepoliitika valdkonnas;
- 2.2.16 osaleb rahvusvahelises koostöös;
- 2.2.17 täidab teisi ministrilt, kantslerilt ja sotsiaalala asekanterilt saadud ja osakonna funktsioonidega seonduvaid ülesandeid.

### 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 tööruhmade loomiseks;
- 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 taotleda delikaatsete isikuandmete töötlemise luba andmekaitse inspeksioonilt ning saada selleks vajalikku tuge teistelt osakondadelt;
- 2.3.10 saada osakonna ametnike ja töötajate ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 2.3.11 saada abi ja tuge osakonna ülesannete täitmiseks ministeeriumi tugiosakondadelt
- 2.3.12 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 sotsiaalala asekanclerile.
- 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.