

## **Analüüsiosakonna põhimäärus**

### **1. ÜLDSÄTTED**

1.1 Analüüsiosakond (edaspidi osakond) on Sotsiaalministeeriumi (edaspidi ministeerium) struktuuriüksus, mis allub asestantslerile (innovatsioon).

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 asestantslerilt saadud täiendavatele ülesannetele.

1.4 Osakond kasutab asjaajamises ministeeriumi elektroonilisi dokumendimalle.

### **2. OSAKONNA ÜLESANDED**

2.1 Osakonna põhiülesanne on luua eeldused ministeeriumi poliitikakujundamise protsessi teadmispõhisusele, et tagada objektiivne ülevaade sotsiaal- ja tervisevaldkonna arengust ja rakendatud või kavandatavate poliitikate mõjususest ning võrdlus teiste riikide olukorra ja rahvusvaheliste praktikatega.

2.2 Osakond oma ülesannete täitmiseks:

2.2.1 juhib ministeeriumi sotsiaal- ja tervisevaldkonna analüütikat;

2.2.2 koostab Eesti sotsiaal- ning tervisepoliitika kujundamiseks vajalikke ülevaateid ja analüüse ning osaleb uuringute ja analüüside planeerimisel ja elluviimisel.

2.2.3 koostab prognoose ning analüüsib erinevaid stsenaariumeid, hindab poliitikate mõjusid ja edendab teadmispõhist otsustusprotsessi;

2.2.4 hangib ja töötleb sotsiaal- ja tervisevaldkonna (sh rahvusvahelisi) statistilisi näitajaid ja indikaatoreid, arendab nende hindamiseks vajalikke seiresüsteeme ning koostab asjakohased aruanded ja näidikulaudasid;

2.2.5 toetab poliitikavaldkondi näitajate, mõõdikute ja sihtide väljatöötamisel, andmestike leidmisel ja kasutamisel ning annab avalikkusele objektiivset infot sotsiaal- ja tervisevaldkonna olukorrast ja arengutest;

2.2.6 osaleb sotsiaal- ja tervisepoliitika aluste väljatöötamises, analüüsides rakendatud ja kavandatavate poliitikate, programmide, toetuste ja teenuste mõju ja tõhusust ning tagades analüütilise info sotsiaal- ja tervisevaldkonna strateegiliste dokumentide koostamiseks;

2.2.7 teeb koostööd teiste riiklike ja rahvusvaheliste institutsioonidega sotsiaal- ja tervisevaldkonna statistika ja indikaatorite täiustamiseks ja parandamiseks, sh osaleb asjaomaste komisjonide, nõukogude ja töögruppide töös;

2.2.8 koordineerib ministeeriumi valitsemisalale vajalikku siseriiklikku ning rahvusvahelist teadus- ja arendustegevusealast koostööd, sh suhtleb uuringute ja analüüsidesega seonduvalt Andmekaitse Inspeksiooniga, osaleb sotsiaal- ja tervisevaldkonna uuringute ja analüüsides lähteülesannete koostamisel ja hangete alase info koondamisel metoodika ja teadus- ja arendustegevuse pädevusest tulenevalt; korraldab teadus- ja arendustegevuse (TA) erandi tingimustele vastavuse hindamisi ning viib läbi TA erandi menetlusi, sh korraldab konkursse Eesti Teadusinfosüsteemis;

2.2.9 osaleb sotsiaal- ja tervisevaldkonna registrite arendamises, pidades silmas analüütilisi vajadusi ja väljundeid, sh teeb ettepanekuid statistiliseks analüüsiks vajaliku andmekooseisu ja arhitektuuri arendamiseks;

2.2.10 osaleb sotsiaal- ja tervisevaldkonna statistiliste andmekogude ja infosüsteemide arendamisel, sh asjakohaste õiguslike regulatsioonide koostamisel;

2.2.11 osaleb tervisestatistika väljaarendamisel ning andmetöötuse põhimõtete ja nõuete väljatöötamisel;

2.2.12 arendab sotsiaal- ja tervisepoliitika analüüsiks vajalikku kohalikku ja rahvusvahelist võrgustikku, edendades selleks koostööd teadlaste, uurimisasutuste ja analüüsüksustega;

2.2.13 koordineerib ministeeriumi poliitikakujundamiseks vajalike uuringute, monitooringute ja analüüsides kava koostamist ja koostab kava täitmise ülevaateid;

2.2.14 annab hinnangu uuringute, monitooringute ja analüüsides hangete lähteülesannetele;

2.2.15 osaleb sotsiaal- ja tervisevaldkonna eelarve koostamise protsessis ning tagab selleks vajaliku analüütilise info;

2.2.16 osaleb struktuuritoetuste kasutamise seireks ja hindamiseks vajalike indikaatorite väljatöötamisel ning sotsiaal- ja tervisevaldkonna struktuuritoetuste kasutamisega seotud hindamistel;

2.2.17 annab seisukoha osakonnale kooskõlastamiseks saadetud õigusaktide ja arengukavade eelnõude kohta;

2.2.18 osaleb Euroopa Liidu struktuurifondidest ja muudest välisprogrammidest rahastatavate programmide ja projektide elluviimisel osakonna põhiülesannete raames;

2.2.19 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 üksustega 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, sealhulgas edastada Andmekaitse Inspeksioonile uuringute ja analüüside läbiviimiseks vajaminevaid dokumente;

2.3.7 teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks ja õigusaktide andmiseks;

2.3.8 korraldada valdkonnaga seotud hankeid kooskõlas ministeeriumi hankekorraga;

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 asekanclerile.

3.5 Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsler.

3.6 Osakonnajuhataja teenistusülesanded määratakse kindlaks kantsleri poolt kinnitatud ametijuhendis.

3.7 Osakonnajuhataja äraolekul, v.a puhkus, määrab talle vajadusel asendaja kantsler osakonnajuhataja ettepanekul.