

Regionaalarengu osakonna põhimäärus

I. Üldsätted

1. Regionaalarengu osakond (edaspidi osakond) on Rahandusministeeriumi (edaspidi ministeerium) struktuuriüksus, mis allub regionaalvaldkonna asekanterile.
2. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest ja ministeeriumi siseaktidest.
3. Osakonna koosseisu kuuluvad:
 - 1) regionaalpoliitika talitus;
 - 2) Euroopa territoriaalse koostöö talitus;
 - 3) osakonnajuhatajale otse alluvad teenistujad.

II. Ülesanded

4. Osakonna põhiülesanne on regionaalarengu ja -poliitika kavandamine ja koordineerimine, sh Euroopa territoriaalse koostöö ja Euroopa naabruspoliitika piiriülese koostöö kavandamine ja koordineerimine, regionaalarengule suunatud toetusmeetmete väljatöötamine ja nende rakendamise korraldamine ning regionaalarengu valdkonna õigusaktide väljatöötamine.
5. Ülesannete täitmiseks osakond:
 - 1) analüüsib ja prognoosib riigi regionaalarengut;
 - 2) analüüsib, kavandab ja koordineerib riigi regionaalpoliitikat, sh Eesti piiriülest ja territoriaalset koostööd;
 - 3) korraldab Euroopa Liidu ühtekuuluvuspoliitika ja Euroopa naabruspoliitika piiriülese koostöö kavandamist ja rakendamist, sh kujundab Eesti seisukohti Euroopa territoriaalse koostöö ja naabruspoliitika piiriülese koostöö osas;
 - 4) analüüsib valdkonnapolitikate mõju regionaalarengule ning nõustab sellel teemal teisi ministeeriume;
 - 5) koordineerib maakondade sotsiaal-majandusliku arengu kavandamise ja arendustegevusega seotud ülesannete täitmist, välja arvatud ruumilise planeerimise alal;
 - 6) töötab välja regionaalarengule suunatud toetusmeetmed ja korraldab nende rakendamist, sh korraldab kohalikule ja regionaalarengule suunatud Euroopa Liidu struktuuriabi ettevalmistamist ning vastavate toetusmeetmete kavandamist ja elluviimist;
 - 7) koordineerib ja korraldab Euroopa territoriaalse koostöö ja Euroopa Liidu naabruspoliitika piiriülese koostöö edendamisele suunatud meetmeid ja tegevusi;
 - 8) koordineerib Euroopa territoriaalse ja linnaarenguga seotud tegevuste kavandamist ja nende tegevuste elluviimist;
 - 9) korraldab ministeeriumi regionaalvaldkonna osalemist Euroopa Liidu otsustusprotsessides;
 - 10) koordineerib ja korraldab osakonna tegevusvaldkonnaga seotud rahvusvahelist ja regionaalset koostööd, eelkõige osalemist Euroopa Liidu, OECD ning muude rahvusvaheliste organisatsioonide, institutsioonide ja koostöövormide töös;
 - 11) valmistab ette regionaalarengu valdkonna õigusaktide eelnõud ja lepingute projektid.
6. Regionaalpoliitika talituse ülesanded on osakonna ülesannetest lähtuvalt:
 - 1) analüüsida ja prognoosida riigi regionaalarengut;
 - 2) analüüsida, kavandada ja koordineerida riigi regionaalpoliitikat;

- 3) analüüsida valdkonnapoliitikate mõju regionaalarengule ja nõustada sellel teemal teisi ministeeriume;
- 4) koordineerida maakondade sotsiaal-majandusliku arengu kavandamise ja arendustegevusega seotud ülesannete täitmist;
- 5) korraldada riigi regionaalpoliitiliste toetusmeetmete ja programmide ning kohalikule ja regionaalarengule suunatud Euroopa Liidu struktuurivahendite kavandamist ja elluviimist;
- 6) koordineerida ja korraldada Euroopa Liidu ühtekuuluvuspoliitika kavandamist ja elluviimist oma pädevuse piirides.

7. Euroopa territoriaalse koostöö talituse ülesanded on osakonna ülesannetest lähtuvalt:

- 1) analüüsida, kavandada ja koordineerida riigi regionaalpoliitikat Euroopa territoriaalse koostöö ja Euroopa naabruspoliitika piiriülese koostöö osas;
- 2) osaleda Euroopa Liidu ühtekuuluvuspoliitika ja Euroopa naabruspoliitika piiriülese koostöö kavandamises, sh kujundada Eesti seisukohti Euroopa territoriaalse koostöö ja naabruspoliitika piiriülese koostöö osas;
- 3) koordineerida ja korraldada Euroopa territoriaalse koostöö ning Euroopa Liidu naabruspoliitika piiriülese koostöö edendamisele suunatud meetmeid ja tegevusi;
- 4) korraldada, osaleda ja juhtida riikide vahel Euroopa territoriaalse ja piiriülese koostöö edendamiseks moodustatud komisjonide ja töörühmade tööd.

III. Õigused ja kohustused

8. Osakonnal on õigus:

- 1) saada oma tööks vajalikke materjale, pääseda ligi tööülesannete täitmiseks vajalikule teabele, elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele;
- 2) saada andmeid ja seisukohti ministeeriumi teistelt osakondadelt ning ministeeriumi valitsemisalas olevatelt asutustelt;
- 3) saada osakonna ametnike ja töötajate eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 4) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale, kirjandust ning tehnilist ja infoabi.

9. Osakonnal on kohustus:

- 1) täita temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) kasutada osakonna valdusse antud vara ja vahendeid eesmärgipäraselt.

IV. Koosseis ja juhtimine

10. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistuskohdade koosseisuga.

11. Osakonna ametnike ja töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse ministeeriumi põhimäärusega ning ametijuhendiga. Haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded on määratud ametijuhendiga.

12. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub regionaalvaldkonna asekanterile ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul või ministri volituse olemasolu korral kantsler.

13. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema kohustusi osakonnajuhataja ettepanekul ministri või ministri volituse olemasolu korral kantsleri määratud ametnik.

14. Talituse tööd juhib talitusejuhataja, kes allub osakonnajuhatajale ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsler osakonnajuhataja ettepanekul.

15. Talitusejuhataja:

- 1) juhib talitusse kuuluvate ametnike või töötajate tööd;
- 2) jaotab talituse ametnike või töötajate vahel teenistuskohustused, vajadusel juhendab nende täitmist ning valvab temale alluvate ametnike või töötajate teenistuskohustuste täitmise üle;
- 3) vastutab talitusele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest ja teatab nende täitmise takistustest;
- 4) koostab talituses koostatud dokumendid enne nende esitamist osakonnajuhatajale;
- 5) esindab talitust käesoleva põhimäärusega sätestatud ülesannete täitmisel ning esitab osakonnale talituse nimel talituse pädevusse kuuluvates küsimustes ettepanekuid ja arvamusi.

16. Talituse juhataja äraolekul täidab tema kohustusi talituse juhataja ettepanekul asekantsleri määratud ametnik.

17. Osakonnajuhataja tagab osakonna põhimääruse ajakohasuse.