



MINISTRI MÄÄRUS

30.01.2019 nr 2

Sotsiaalkindlustusameti põhimäärus

Määrus kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 42 lõike 1 alusel ning kooskõlas nimetatud seaduse § 67 lõike 2 punktiga 2.

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED**

§ 1. Sotsiaalkindlustusameti staatus

(1) Sotsiaalkindlustusamet (edaspidi *amet*) on Sotsiaalministeeriumi valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, mis täidab õigusaktidest tulenevaid ülesandeid oma tegevusvaldkonnas ning teeb riiklikku järelevalvet ja kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses.

(2) Oma ülesannete täitmisel esindab amet riiki.

§ 2. Aruandekohustus

Amet on aruandekohustuslik valdkonna eest vastutava ministri ees, kes suunab ja koordineerib ameti tegevust ning teeb ameti üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega sätestatud korras.

§ 3. Eelarve

Ameti kulud kaetakse riigieelarvest. Ametil on oma eelarve, mille kinnitab, mida muudab ja mille täitmist kontrollib valdkonna eest vastutav minister.

§ 4. Asukoht

Amet asub Tallinnas. Ameti mujal asuvate üksuste ja esinduste asukohad ning postiaadressid määrab ameti peadirektor.

**2. peatükk
TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED**

§ 5. Ameti tegevusvaldkond

Ameti tegevusvaldkond on sotsiaalkaitse ja lastekaitse korraldamine.

§ 6. Ameti ülesanded

Ameti ülesanded on:

- 1) riiklike pensionide, toetuste ja hüvitiste määramine ja maksmine;
- 2) alusetult tehtud sotsiaalkaitsekulutuste tagasinõudmine;
- 3) riigile üle läinud kuriteoga tekitatud kahju nõuete sissenõudmine;
- 4) puude tuvastamine ja raskusastme määramine;
- 5) riiklike sotsiaalteenuste korraldamine;
- 6) ohvriabi- ja lepitusteenuse korraldamine;
- 7) rändega seotud teenuste korraldamine;
- 8) riikidevaheliste sotsiaalkindlustuslepingute ja muude rahvusvaheliste õigusaktide täitmine oma pädevuse piires;
- 9) sotsiaalmaksu maksmine erijuhtudel;
- 10) riiklike lastekaitseteenuste korraldamine;
- 11) riigisisese ja rahvusvahelise lapsendamise korraldamine;
- 12) riikliku järelevalve ja haldusjärelevalve tegemine;
- 13) sotsiaalteenuste tegevuslubade väljaandmine;
- 14) osalemine tegevusvaldkonnaga seotud poliitika ning strateegiate, arengukavade ja õigusaktide väljatöötamisel ja rahvusvahelistes projektides;
- 15) vaiete menetlemine;
- 16) oma pädevuse piires riigi ja ameti esindamine kohtus;
- 17) koostöö teiste ametiasutuste, välisriikide asjaomaste ametiasutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- 18) muude õigusaktidega pandud ülesannete täitmine.

3. peatükk AMETI STRUKTUUR

§ 7. Ameti teenistuskohdade koosseis ja struktuuriüksused

- (1) Ameti teenistuskohdade koosseisu kehtestab ameti peadirektor (edaspidi *peadirektor*) valdkonna eest vastutava ministri käskkirjaga kinnitatud teenistuskohdade arvu piires.
- (2) Ameti struktuuriüksused on ameti osakonnad. Osakondade koosseisu võivad kuuluda talitused.
- (3) Ameti osakondade ja talituste ülesanded ning pädevus sätestatakse osakonna põhimääruses, mille kehtestab peadirektor.
- (4) Ameti koosseisu võivad kuuluda väljaspool struktuuriüksusi asuvad nõunikud, juhid, abid ja teised spetsialistid.
- (5) Teenistujate ülesanded, pädevus, alluvus ja asendamine sätestatakse ametijuhendites.

§ 8. Ameti osakonnad ja nende põhiülesanded

Ameti osakonnad on:

- 1) teenuste osakond, mille põhiülesanded on puude tuvastamine ja raskusastme määramine, abivahenditeenuse, rehabilitatsiooni- ja erihoolekandeteenuste korraldamine;
- 2) finants- ja arendusosakond, mille põhiülesanded on ameti eelarve juhtimine, väljamaksete tegemise ja finantsarvestuse korraldamine, rahaliste nõuete sissenõudmine, IT-arenduste koordineerimine, analüüside koostamine, andmevahetuse ja andmekaitse korraldamine;
- 3) hüvitiste osakond, mille põhiülesanded on pensionide, toetuste ja hüvitiste maksmine, riigi tagatud õppelaenu summa kustutamine ja täiendavate sissemaksete tegemine kohustusliku pensionikindlustuse fondi;

- 4) teabehalduse osakond, mille põhiülesanded on ameti info- ja dokumendihalduse korraldamine ja koordineerimine;
- 5) klienditeeninduse osakond, mille põhiülesanded on klientide teenindamine ja nõustamine;
- 6) kvaliteediosakond, mille põhiülesanded on õiguslaste küsimustega tegelemine, riikliku ja haldusjärelvalve tegemine ning tegevuslubade väljastamine;
- 7) lastekaitse osakond, mille põhiülesanded on riikliku lastekaitsepoliitika rakendamine ja lastekaitseteenuste korraldamine;
- 8) ohvriabi ja ennetusteenuste osakond, mille põhiülesanded on teenuste korraldamine süüteoohvritele ja nendega seotud isikutele, suure riskikäitumise ja abivajadusega lastele ning rahvusvahelise kaitse saajatele;
- 9) personali- ja haldusosakond, mille põhiülesanded on ameti personaliteenuse tagamine ja riigivara haldamine.

4. peatükk

JUHTIMISE KORRALDUS

§ 9. Ameti juhtimine

- (1) Ametit juhib peadirektor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist valdkonna eest vastutav minister kantsleri ettepanekul.
- (2) Peadirektori avaliku võimu teostamise õiguse peatumise korral asendab teda peadirektori määratud ametnik.
- (3) Osakonnad alluvad peadirektorile talle vahetult alluvate osakonnajuhatajate kaudu. Peadirektor koordineerib, suunab ja kontrollib osakonnajuhatajate tegevust.
- (4) Talitus allub osakonnajuhatajale talituse juhataja kaudu. Osakonnajuhataja koordineerib, suunab ja kontrollib talituste juhatajate tegevust.

§ 10. Peadirektor

- (1) Peadirektor:
 - 1) juhib ameti tegevust struktuuriüksuste juhtide kaudu ning korraldab ameti pädevusse kuuluvate ülesannete täitmise;
 - 2) esindab ametit selle tegevusvaldkonnas ning annab volitusi ameti esindamiseks;
 - 3) vastutab ameti tegevust reguleerivate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest ning annab ameti tegevusest aru valdkonna eest vastutavale ministrile;
 - 4) esitab vajaduse korral valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid ameti tegevusvaldkonna korraldamiseks;
 - 5) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid ameti eelarve kohta ning teeb järelevalvet eelarve täpse ja otstarbeka kasutamise üle;
 - 6) korraldab ameti sisekontrollisüsteemi rakendamist;
 - 7) nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti koosseisu kuuluvad ametnikud;
 - 8) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid;
 - 9) kinnitab sisemist töökorraldust reguleerivad juhendid ja korrad, kinnitab ametijuhendid või annab volitusi ametijuhendite kinnitamiseks, ning kinnitab ametnike palgad vastavuses kehtivate õigusaktidega;
 - 10) teeb teenistuslikku järelevalvet valdkonna eest vastutava ministri määratud ulatuses ja korras;
 - 11) moodustab ameti tegevusvaldkonnas nõuandva õigusega alalisi või ajutisi komisjone, nõukogusid ja töörühmi;
 - 12) käsutab riigivara riigivaraseaduses sätestatud korras;
 - 13) sõlmib ameti nimel lepinguid või volitab selleks teisi isikuid;
 - 14) määrab distsiplinaarkaristusi seaduses sätestatud juhtudel ja korras;

15) annab ametnikele volitusi, et teha ameti nimel toiminguid ja anda haldusakte seadustest ja muudest õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks;

16) annab teenistujatele volitusi, et teha ameti nimel toiminguid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;

17) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega, Vabariigi Valitsuse määruse või korraldusega, valdkonna eest vastutava ministri määruse või käskkirjaga.

(2) Peadirektoril on õigus anda vastavalt õigusaktidele teenistusalasest küsimustes käskkirju.

§ 11. Ameti struktuuriüksuste juhtimine

(1) Osakonnajuhataja:

1) juhib vahetult või talituse juhataja kaudu osakonna tööd ning vastutab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;

2) annab ameti peadirektorile aru osakonna tegevusest;

3) esindab osakonda ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi;

4) teeb ameti peadirektorile ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta ning osakonna töötajate töötasu määramiseks;

5) allkirjastab või viseerib osakonnas koostatud dokumente vastavalt ameti asjaajamiskorrale;

6) täidab teisi ameti peadirektori antud ülesandeid.

(2) Talituse juhataja:

1) juhib vahetult talituse tööd, tagab talituse ülesannete täitmise ning vastutab talitusele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;

2) annab osakonnajuhatajale aru talituse tegevusest;

3) esindab talitust ning esitab talituse nimel arvamusi ja kooskõlastusi;

4) teeb osakonnajuhatajale ettepanekuid talituse struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta ning talituse töötajate töötasu määramiseks;

5) allkirjastab või viseerib talituses koostatud dokumente vastavalt ameti asjaajamiskorrale;

6) täidab teisi osakonnajuhataja antud ülesandeid.

5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 12. Määruse kehtetuks tunnistamine

Sotsiaalministri 19. augusti 2008. a määrus nr 43 „Sotsiaalkindlustusameti põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 13. Määruse jõustumine ja rakendamine

(1) Määrus jõustub 11. veebruaril 2019. a.

(2) Määruse § 6 rakendatakse tagasiulatuvalt 1. jaanuarist 2019. a.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kaia Iva

Sotsiaalkaitseminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Marika Priske

Kantsler