

## Riigihalduse osakonna põhimäärus

### I. Üldsätted

1. Riigihalduse osakond (edaspidi *osakond*) on Rahandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub halduspoliitika asekanclerile.

2. Osakond juhendub oma tegevuses õigusaktidest ja ministeeriumi siseaktidest.

### II. Ülesanded

3. Osakonna põhiülesanne on töötada välja poliitikat, valmistada ette õigusaktide eelnõusid, nõustada ja koordineerida riigiasutuste tegevust riigi haldusorganisatsiooni korralduse, avaliku teenistuse arendamise, riigiasutuste personalijuhtimise, riikliku statistika, riigivara valitsemise ja omandireformi valdkonnas ning korraldada riigi kinnisvara arvestust.

4. Ülesannete täitmiseks osakond:

- 1) analüüsib ja teeb ettepanekuid riigi haldusorganisatsiooni korralduse arendamiseks;
- 2) korraldab tegevusi riigiasutuste juhtimis- ja kvaliteedisüsteemi arendamiseks ning töötab välja juhendeid riigiasutuste juhtimiskvaliteedi tõstmiseks;
- 3) teeb ettepanekuid ja viib ellu tegevusi, mille eesmärk on riigiasutuste ning riigi- ja erasektori vahelises suhtluses töö- ja halduskoormuse vähendamine;
- 4) kujundab riikliku statistika tegemise õiguslikku keskkonda ja koordineerib selles valdkonnas erinevate institutsioonide koostööd;
- 5) osaleb Riigi Tugiteenuste Keskuse ja Statistikaameti arengukava ning tegevuskava väljatöötamises ja nende täitmise hindamises;
- 6) analüüsib ja teeb ettepanekuid riigieelarveliste asutuste tugitegevuste arendamiseks;
- 7) korraldab ministeeriumi ning Statistikaameti, RTK ja Riigi Kinnisvara ASi vahelist tegevust;
- 8) töötab välja riigi personalipoliitikat ning koordineerib ja toetab selle rakendamist;
- 9) korraldab riigi personalipoliitika, organisatsiooniarendamise ja kinnisvarapoliitika koostöövõrgustike tööd;
- 10) analüüsib avaliku teenistuse personalijuhtimise toimimist, viib ellu tegevusi ja töötab välja juhendeid personalijuhtimise kvaliteedi tõstmiseks;
- 11) analüüsib avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide rakendamise praktikat ja nõustab neis küsimustes riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutusi ning töötab osakonna pädevuse piires välja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide eelnõusid;
- 12) selgitab välja avaliku teenistuse kesksed koolitusprioriteedid ja teeb ettepanekuid avaliku teenistuse ning teiste riigitöötajate arendamise seisukohalt vajalike koolituste korraldamiseks ja arendusprojektide läbiviimiseks;
- 13) toetab ametniku eetikakoodeksi rakendamist ning osaleb avaliku teenistuse ühtsete väärtuste arendamises;
- 14) korraldab ametnikueetika nõukogu tööd;
- 15) osaleb Eesti Euroopa Liidu suunalise personalipoliitika seisukohtade kujundamisel koostöös Riigikantselei ja Välisministeeriumiga;
- 16) osaleb rahvusvahelises riigihalduse ja avaliku teenistuse alases koostöös ning tagab Eesti esindatuse rahvusvahelistes riigihalduse ja avaliku teenistuse alastes uuringutes;
- 17) töötab välja riigivara valitsemise ja omandireformi poliitikat;

- 18) töötab välja riigi hoonestatud kinnisvarapoliitikat ning koordineerib ja toetab selle rakendamist;
- 19) töötab välja riigi hoonestatud kinnisvarapoliitika mõõdikud, metoodikad ja sihttasemed;
- 20) korraldab riigi kinnisvararegistri pidamist;
- 21) korraldab riigi hoonestatud kinnisvara andmehaldust ja aruandlust;
- 22) tagab riigi kinnisvara alaste otsuste kooskõlastamise tulenevalt riigivaraseadusest;
- 23) töötab välja riigi kinnisvaraga tehtavate tehingute ja hoonestatud kinnisvara kasutamiseks võtmise juhendmaterjalid ning vajadusel protseduurireeglid;
- 24) koordineerib riigi kinnisvarakeskkonna arendamise ja korrashoiu finantsplaani koostamist riigi eelarvestrateegia osana ja aastaplaani koostamist riigieelarve osana;
- 25) koordineerib riigi hoonestatud kinnisvara juhtimiskava ja pikaajalise investeringukava koostamist;
- 26) koostab vastavalt riigivaraseadusele riigi kinnisvara valitsemise koondaruande Vabariigi Valitsusele koos ettepanekutega;
- 27) korraldab riigi kinnisvara parendamiseks suunatud vahendite kasutamist;
- 28) täidab keskvalitsuse kinnisvara energiasäästu koordinaatori ülesandeid vastavalt energiamajanduse korralduse seadusele;
- 29) töötab välja riigi averuspoliitikat ning koordineerib ja toetab selle rakendamist;
- 30) korraldab õigusvastaselt võõrandatud vara kompenseerimist;
- 31) vaatab läbi Vabariigi Valitsuse omandireformi reservfondist rahaeraldamise taotlusi, peab arvestust ja teostab järelevalvet eraldatud vahendite kasutamise üle;
- 32) menetleb õigusvastaselt võõrandatud ehitiste mittetagastamise taotlusi;
- 33) teostab järelevalvet õigusvastaselt võõrandatud vara tagastamise ja kompenseerimise üle;
- 34) töötab välja osakonna põhiülesannetega seotud õigusaktide eelnõud ja lepingute projektid.

### **III. Õigused ja kohustused**

5. Osakonnal on õigus:

- 1) saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja 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 ametnikele või töötajatele eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 4) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale, kirjandust ning tehnilist- ja infoabi.

6. Osakonnal on kohustus:

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

### **IV Koosseis ja juhtimine**

7. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistuskohdade koosseisuga.

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

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

10. Osakonna koosseisus võib olla kolm valdkonnajuhti, kes juhivad oma pädevuse alusel järgmiste valdkondade tööd:

- 1) riigivalitsemise valdkond;
- 2) avaliku teenistuse valdkond;
- 3) riigi kinnisvara valdkond.

11. Valdkonnajuhi täpsemad ülesanded, õigused ja vastutus määratakse ametijuhendiga.

12. Osakonnajuhataja tagab osakonna põhimääruse ajakohasuse.