

Kodanikuühiskonna ja kohanemispoliitika osakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kodanikuühiskonna ja kohanemispoliitika osakond (edaspidi *osakond*) on Siseministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub vahetult rahvastiku-, kodanikuühiskonna- ja perepoliitika asekanterile.
- 1.2. Osakond juhindub oma tegevuses seadustest, Vabariigi Valitsuse ja valdkonna eest vastutava ministri (edaspidi *minister*) õigusaktidest, kantsleri käskkirjadest, rahvastiku-, kodanikuühiskonna- ja perepoliitika asekanterli korraldustest, käesolevast põhimäärusest ja teistest õigusaktidest ning ministeeriumi siseaktidest.
- 1.3. Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös ministeeriumi teiste osakondadega vastavalt strateegilistele dokumentidele ja teistele ministeeriumi töökorraldust reguleerivatele dokumentidele ning ministrilt, kantslerilt ja rahvastiku-, kodanikuühiskonna- ja perepoliitika asekanterlilt (edaspidi *juhtkond*) saadud korraldustele.
- 1.4. Osakond kasutab asjaajamises ministeeriumi elektroonilisi dokumendimalle.

2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1. Osakonna põhiülesanded on kodanikuühiskonna ja uussisserändajate kohanemispoliitika väljatöötamine, Välis-Eesti kogukondade kaasamist puudutava ja tagasipöördumist toetava poliitika kavandamine ja korraldamine ning ministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste kodanikuühiskonna ja kohanemispoliitika alase tegevuse koordineerimine.
- 2.2. Osakond oma põhiülesannete täitmiseks:
 - 2.2.1. kavandab Eesti kodanikuühiskonna riiklikku poliitikat ja koordineerib selle elluviimist ning aitab kaasa kodanikuühenduste koostööle Vabariigi Valitsusega;
 - 2.2.2. töötab välja uussisserändajate kohanemispoliitika ning koordineerib selle elluviimist kaasates vajadusel asjaomaseid ministeeriume ja koostööpartnereid;
 - 2.2.3. kavandab üleilmse eestluse poliitikat ja koordineerib selle elluviimist ning aitab kaasa Välis-Eesti kogukondade koostööle riigi ja kohalike omavalitsustega;
 - 2.2.4. töötab välja kodanikuühiskonna, kohanemispoliitika ning üleilmse eestluse valdkonna õigusaktide eelnõud ning tagab väljatöötatud eelnõude vastavuse Eesti Vabariigi põhiseadusele ja teistele seadustele;
 - 2.2.5. töötab välja kodanikuühiskonna, kohanemise ning üleilmse eestluse valdkonnas ministeeriumi sõlmitavate lepingute kavandid, korraldab nende sõlmimise ja jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist;
 - 2.2.6. korraldab kodanikuühiskonna, kohanemise ning üleilmse eestluse valdkonna seonduvate strateegilistele dokumentide väljatöötamist ja elluviimist ning teostab nende täitmise üle järelevalvet;
 - 2.2.7. korraldab kodanikuühiskonna, kohanemise ja üleilmse eestluse valdkonnaga seotud ministeeriumi tasandi rahvusvahelist koostööd, töötab välja Eesti seisukohad Euroopa Liidu ja rahvusvaheliste organisatsioonide kodanikuühiskonna, kohanemispoliitika ja üleilmse eestluse valdkonna kujundamisel ning kaitseb Eesti asjakohaseid seisukohtasid;
 - 2.2.8. nõustab juhtkonda, osakondasid ja teisi asutusi kodanikuühiskonna, kohanemise ja üleilmse eestluse valdkonnaga seotud küsimustes ning teeb juhtkonnale ettepanekuid kodanikuühiskonna, kohanemise ja üleilmse eestluse valdkonna paremaks korraldamiseks;

- 2.2.9. juhendab, koordineerib, nõustab ja kontrollib ministeeriumi valitsemisala asutuste tööd kodanikuühiskonna, kohanemise ning üleilmse eestluse valdkonnas;
- 2.2.10. osaleb kodanikuühiskonna, kohanemise ning üleilmse eestluse valdkonda puudutavate komisjonide, nõukogude ja töörühmade töös;
- 2.2.11. annab arvamusi ja selgitusi kodanikuühiskonna, kohanemise ning üleilmse eestluse valdkonda kuuluvates küsimustes;
- 2.2.12. osaleb kodanikuühiskonna, kohanemise ning üleilmse eestluse valdkonna ning osakonna eelarve kujundamises;
- 2.2.13. esitab juhtkonnale osakonna tegevuse kohta aruandeid;
- 2.2.14. teeb rahvastiku-, kodanikuühiskonna- ja perepoliitika asekanterile ettepanekuid kodanikuühiskonna, kohanemise ning üleilmse eestluse poliitika valdkonnas ministeeriumi valitsemisala asutuste töö paremaks korraldamiseks ja teenistusliku järelevalve algatamiseks;
- 2.2.15. toetab struktuuritoetuste kasutamisel rakendusasutuse tegevusi ja viib ellu toetatavaid tegevusi toetuse saajana;
- 2.2.16. täidab juhtkonna korraldusel muid ülesandeid.

2.3. Osakonnal on õigus:

- 2.3.1. saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja teavet juhtkonnalt, ministeeriumi teistelt osakondadelt, ministeeriumi valitsemisala asutustelt ning avalik-õiguslikelt ja eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt õigusaktides sätestatud ulatuses;
- 2.3.2. kaasata osakonna pädevuses olevate küsimuste lahendamise ministeeriumi teiste osakondade ametnikke ja töötajaid;
- 2.3.3. teha koostööd teiste riigi- ja valitsusasutustega, ministeeriumi valitsemisala asutustega, ministeeriumi partneritega ning avalik-õiguslike ja eraõiguslike juriidiliste isikutega;
- 2.3.4. omada õigusaktidega sätestatud korras ligipääsu ministeeriumi osakondade ja ministeeriumi valitsemisala asutuste peetavatele andmekogudele ning kasutada nende andmeid osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 2.3.5. teha rahvastiku-, kodanikuühiskonna- ja perepoliitika asekanterile ettepanekuid oma valdkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
- 2.3.6. edastada oma pädevuse piires teistele asutustele ja isikutele teavet;
- 2.3.7. teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks ja õigusaktide väljatöötamiseks;
- 2.3.8. saata ministeeriumi teistele osakondadele ja ministeeriumi valitsemisala asutustele arvamuse andmiseks õigusaktide eelnõusid ja muid dokumente;
- 2.3.9. saada osakonna ametnike ja töötajate ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 2.3.10. saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale, kirjandust ning tehnilist ja infoabi.

2.4. Osakond on kohustatud:

- 2.4.1. täitma osakonnale pandud ülesanded õiguspäraselt, täpselt ja õigeaegselt;
- 2.4.2. tagama asutusesiseseks kasutamiseks ning riigisaladuseks ja salastatud välisteabeks ettenähtud teabe saladuses hoidmise;
- 2.4.3. kasutama osakonna valdusesse antud vara ja vahendeid eesmärgipäraselt, otstarbekalt, säästlikult ja heaperemehelikult;
- 2.4.4. edastama ministeeriumi teistele osakondadele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet;
- 2.4.5. dokumenteerima piisavalt oma tegevusi, et tagada osakonna tegevuse järjepidevus.

3. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

- 3.1. Osakonna koosseisu kuuluvad ameti- ja töökohad on määratud ministeeriumi teenistuskohdade koosseisuga.

- 3.2. Osakonna koosseisu kuuluvad ametnikud ja töötajad vastutavad neile pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.
- 3.3. Osakonna koosseisu kuuluvate ametnike ja töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, õigused, kohustused ning vastutus määratakse kindlaks ministeeriumi põhimääruses, osakonna põhimääruses, ametniku ja töötaja ametijuhendis. Ametniku ja töötaja haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded on määratud nende ametijuhendis.
- 3.4. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult rahvastiku-, kodanikuühiskonna- ja perepoliitika asestantslerile.
- 3.5. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega osakonnajuhataja ettepanekul selleks määratud osakonna ametnik.
- 3.6. Osakonnajuhataja lähtub osakonna juhtimisel ja oma ülesannete täitmisel ministeeriumi põhimääruses sätestatud osakonna ning osakonnajuhataja ülesannetest.
- 3.7 Osakonnajuhatajal on õigus:
 - 3.7.1. saada juhtkonnalt, teistelt struktuuriüksustelt ja ministeeriumi valitsemisala asutustelt enda ja osakonna tööks vajalikku teavet;
 - 3.7.2. saada tööülesannete paremaks täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
 - 3.7.3. saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja tehnilist abi nende kasutamisel;
 - 3.7.4. teha ettepanekuid enda ja osakonna töö paremaks korraldamiseks ning töö käigus kerkinud küsimuste lahendamiseks.
- 3.8 Osakonnajuhataja vastutab:
 - 3.8.1. ministeeriumi põhimääruse ja osakonna põhimäärusega osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
 - 3.8.2. asutusesiseseks kasutamiseks või teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga teabe saladuses hoidmise eest;
 - 3.8.3. dokumentide korrektse menetlemise eest, osakonna tegevuste dokumenteerimise ning dokumentide nõuetekohase hoidmise ja säilitamise eest;
 - 3.8.4. teabe olemasolu, korrastamise ja säilitamise eest osakonna võrgukettal, et tagada ministeeriumi järjepidev töö.

4. OSAKONNA PÕHIMÄÄRUSE MUUTMINE

Osakonna põhimääruse muutmise algatab osakonnajuhataja ning ta vastutab osakonna põhimääruse korrektsuse ja ajakohasuse eest.