

Arendusosakonna põhimäärus

I. Üldsätted

1. Arendusosakond (edaspidi *osakond*) on Rahandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub kantslerile.
2. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest ja ministeeriumi siseaktidest.

II. Ülesanded

3. Osakonna põhiülesanded on:
 - 1) koordineerida ministeeriumi ja tema valitsemisala strateegiliste dokumentide (sealhulgas programmid ja arengukavad) ning nende rakendusdokumentide ettevalmistamist, nende elluviimise seiret ja hindamist ning ministeeriumi arendustegevusi;
 - 2) koordineerida rahvusvahelist ja siseriiklikku teadus- ja arendustegevuse alast koostööd ministeeriumis;
 - 3) koordineerida ministeeriumi infotehnoloogia planeerimist, arendamist ja haldamist.
4. Ülesannete täitmiseks osakond:
 - 1) korraldab ministeeriumi ja valitsemisala strateegiliste dokumentide ning nende rakendusdokumentide väljatöötamist;
 - 2) korraldab strateegiliste dokumentide ja nende rakendusdokumentide osas aruandlust ning regulaarset aruannete sihtgruppideni viimist;
 - 3) teeb ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid juhtimissüsteemi arendamiseks;
 - 4) tegeleb organisatsiooni kultuuri tugevdamisega nii organisatsioonis sees kui ka kultuuri peegeldumisega väljapoole;
 - 5) arendab ministeeriumi inimressursi juhtimise protsesse ning tagasisidesüsteemi;
 - 6) koordineerib ja nõustab ministeeriumi osakondi teadus- ja arendustegevuse küsimustes;
 - 7) koordineerib ministeeriumi, tema valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste ettevalmistamist kriisideks ja riigikaitse ülesannete täitmiseks;
 - 8) arendab ministeeriumi protsessijuhtimist ning koondab, analüüsib ja levitab ministeeriumis juhtimiskvaliteedi parimaid praktikaid;
 - 9) analüüsib ministeeriumi ja selle valitsemisala tööd ning teeb ettepanekuid struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta;
 - 10) korraldab ministeeriumi ja ministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse ning teiste infotehnoloogiliste teenuse osutajate vahelist tegevust;
 - 11) osaleb ministeeriumi valitsemisala infotehnoloogiat puudutavate strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel;
 - 12) koordineerib ministeeriumi ja valitsemisala IT-arenduste rahastuse taotlemist;
 - 13) toetab kohalike omavalitsuste infotehnoloogilist arengut koostöös regionaalhalduspoliitika osakonnaga;
 - 14) osaleb ministeeriumi ja teiste riigiasutuste arendusprojektides;
 - 15) valmistab ette osakonna ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid.

III. Õigused ja kohustused

5. Osakonnal on õigus:

- 1) saada oma tööks vajalikke materjale ning 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 töötajate eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 4) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, kulumaterjale, kirjandust ning tehnilist ja infoabi;
- 5) teha ettepanekuid valitsemisala asutuste tegevuse suunamiseks ja koordineerimiseks.

6. Osakonnal on kohustus:

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

IV. Koosseis ja juhtimine

7. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistuskohade koosseisuga.
8. Osakonna töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse ministeeriumi põhimäärusega ning töötaja ametijuhendiga. Haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded on määratud ametijuhendiga.
9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub kantslerile ning kellega sõlmib ja lõpetab töölepingu kantsler.
10. Osakonnajuhataja tagab osakonna põhimääruse ajakohasuse.