

Väljaandja:	Sotsiaalminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	03.04.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	30.03.2014
Avaldamismärge:	RT I, 31.03.2011, 8

Tööturu osakonna põhimäärus

Vastu võetud 29.04.2004 nr 38
[RTL 2004, 57, 962](#)
 jõustumine 10.05.2004

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
07.12.2007	RTL 2007, 95, 1597	07.12.2007
25.03.2011	RT I, 31.03.2011, 6	03.04.2011

Määrus kehtestatakse «[Vabariigi Valitsuse seaduse](#)» § 47 lõike 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Tööturu osakond (edaspidi *osakond*) on Sotsiaalministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub tööala asekanterile, arvestades käesoleva paragrahvi lõikes ¹ toodud erisust.
[\[RT I, 31.03.2011, 6- jõust. 03.04.2011\]](#)

(¹) Osakonna koosseisu kuuluv Euroopa Sotsiaalfondi (ESF) talitus allub programmide „Tööturupoliitika arendamine 2009–2013” ning „Tööelu kvaliteedi parandamine 2009–2014” rakendusasutuse ülesannete täitmise osas kanterile.
[\[RT I, 31.03.2011, 6- jõust. 03.04.2011\]](#)

(2) Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, sealhulgas ministeeriumi ja osakonna põhimäärusest, sisekorraeskirjast ning asjaajamiskorrast.

(3) Osakonna tegevus toimub koosõlastatult ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega vastavalt ministeeriumi ja osakonna tööplaanile ning ministrilt, abiministrilt, kanterilt ja asekanterilt saadud ülesannetele.

§ 2. Osakonna ülesanded

(1) Osakonna põhiülesandeks on kavandada tööturupoliitikat ja korraldada selle elluviimist eesmärgiga tagada tööealise elanikkonna (sh riskirühmade) võimalikult kõrge tööga hõivatus, aidata kaasa Eesti ettevõtjate konkurentsivõime tõstmisele ja vähendada tööpuudusega kaasnevat kahju. Osakonnal on juhtiv roll tööturupoliitika kujundajana tööturuteenuste, tööjõu mobiilsuse, töötasu sotsiaalse kaitse, tööjõu nõudluse ja pakkumise tasakaalustamise ning tööturu arendamisele suunatud Euroopa Liidu struktuuritoetuste rakendamise valdkonnas.

(2) Osakond oma põhiülesannete täitmiseks:

- 1) töötab välja ja täiendab valdkonna arengukava (sh tööhõive programmi ja tööhõive tegevuskava) ja eelarvestrateegiat;
- 2) hindab ja annab aru valdkonna arengukava elluviimisest;
- 3) valmistab ette ministeeriumi ja Vabariigi Valitsuse valdkonnapoliitilised otsused;
- 4) osaleb lähedalt seotud valdkondade, sealhulgas töökeskkonna-, elukestva õppe, ettevõtluse ja konkurentsivõime edendamise, sotsiaalse kaasatuse suurendamise arengu- ja tegevuskavade väljatöötamises ja nende ühtesobitamises;
- 5) informeerib huvigruppe valdkonda puudutavatest algatustest ja otsustest ning osaleb dialoogis võimalike ootuste ja mõjude määramisel;
- 6) koostab valdkonna tegevuskavad ja eelarved ning koordineerib nende elluviimist;
- 7) algatab ja koordineerib üldriiklikke tööturualaseid projekte;

- 8) koordineerib ja suunab allasutuste tööd, sealhulgas arengukavade, eelarve ja tööplaanide koostamist, analüüsib nende töökorraldust ja püstitab tulemuseesmärke;
- 9) valmistab ette valdkonda puudutavaid juhendmaterjale ja osaleb standardite ning vastavate õigusaktide eelnõude väljatöötamises;
- 10) nõustab maakondlike tööhõive tegevuskavade väljatöötamist;
- 11) täidab Vabariigi Valitsuse 28. jaanuari 2004. a korraldusega nr 37-k kinnitatud «Eesti riikliku arengukava Euroopa Liidu struktuurifondide kasutuselevõtuks – ühtse programmdokumendi 2004–2006» (edaspidi RAK; RTL 2004, 19, 312) meetmete 1.3 «Võrdsed võimalused tööturul» rakendusasutuse ülesandeid;
- 12) täidab RAK prioriteedi 1 «Inimressursi arendamine» rakendusasutuse ülesandeid;
- 13) täidab Euroopa Ühenduse algatuse *Equal* korraldusasutuse ülesandeid;
- 14) täidab Vabariigi Valitsuse 19. aprilli 2007. a määruse nr 111 «Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse andmist korraldavate asutuste määramine» inimressursi arendamise rakenduskava prioriteetse suuna «Pikk ja kvaliteetne tööelu» osas rakendusasutuse ülesandeid v.a finantsülesanded; [RTL 2007, 95, 1597- jõust. 17.12.2007]
- 15) osaleb rahvusvahelises koostöös. [RTL 2007, 95, 1597- jõust. 17.12.2007]

(3) Osakond osaleb ministeeriumi organisatsiooni, sealhulgas organisatsioonikultuuri, personali ja juhtimissüsteemide arendamises, välis- ja sisekommunikatsiooni edendamises ning täiendavate ressursside hankimises valdkonna ja organisatsiooni arendamise tarvis ning täidab muid subordinatsioonile ja volitustele vastavaid asekanstleri, kanstleri, abiministri ja ministri poolt antud ülesandeid.

§ 3. Osakonna õigused

Osakonnal on õigus:

- 1) saada ministeeriumi struktuuriüksustelt ja valitsemisala asutustelt osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ja abi;
- 2) kaasata vastavalt korraldustele või kokkulepetele osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamisele ministeeriumi struktuuriüksuste ja valitsemisala asutuste teenistujaid;
- 3) teha ettepanekuid komisjonide ja töörühmade moodustamiseks ning kokku kutsuda nõupidamisi teiste struktuuriüksuste ja asutuste esindajate osavõtul;
- 4) valmistada ette käskkirju ja teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide muutmiseks või kehtestamiseks või lepingute sõlmimiseks;
- 5) saada osakonna teenistujatele teenistuslase taseme tõstmiseks vajalikku koolitust;
- 6) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale ja kirjandust ning tehnilist ja infotehnoloogilist abi.

§ 4. Osakonna kohustused

Osakond on kohustatud:

- 1) täitma temale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) tagama talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse vastavalt õigusaktides sätestatule;
- 3) kasutama tema kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;
- 4) edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente.

§ 5. Osakonna juhtimine

(1) Osakonna tööd juhib osakonna juhataja, kes koordineerib ja korraldab osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist vastavalt ministeeriumi põhimäärusele, käesolevale põhimäärusele ja oma ametijuhendile.

(2) Osakonna juhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist minister.

(3) Osakonna juhataja:

- 1) vastutab osakonnale pandud ülesannete täitmise eest ja annab sellest aru asekanstlerile või tema poolt määratud isikule;
- 2) määrab osakonna tööjaotuse;
- 3) teostab järelevalvet osakonna teenistujate tööülesannete ja tööplaanide täitmise üle;
- 4) töötab välja osakonna teenistujate ametijuhendid ja viib läbi regulaarseid arenguveestlusi.

(4) Osakonna juhataja äraolekul määrab talle asendaja kanstler asekanstleri ettepanekul.

(5) Osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist kanstler osakonna juhataja ja asekanstleri ettepanekul.

(6) Osakonna teenistujate ülesanded määratakse kindlaks ametijuhenditega, mille kinnitab kanstler osakonna juhataja ja asekanstleri ettepanekul.

(7) Vastutus § 2 lõike 2 punktides 12–15 sätestatud ülesannete täitmise eest on osakonna Euroopa Sotsiaalfondi koordinaatsiooni juhil ja tema otseses alluvuses olevatel osakonna töötajatel. Eelnimetatud töötajad ei osale tööturualaste projektide ettevalmistamises ja elluviimises.

[RTL 2007, 95, 1597- jõust. 17.12.2007]

§ 5¹. Struktuuritoetuste talituse ülesanded ja juhtimine

(1) Tööturu osakonna ESF talituse juhatajaks on ESF koordinaatsiooni juht, kes juhindub oma töös ministeeriumi põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest ja oma ametijuhendist.

(2) Talitus:

1) tagab RAK I prioriteedi „Inimressursi arendamine” ja meetme 1.3 „Võrdsed võimalused tööturul” rakendusasetuse ülesannete täitmise, mis sisaldab toetuse andmise põhimõtete väljatöötamist ja õigusaktide kinnitamist, prioriteedi ja meetme üle seire teostamist, koordineerib hindamiste läbiviimist, osaleb vajadusel kohapealsete kontrollide läbiviimisel, koordineerib Tööturuameti taotluste menetlemise ja vastutab prioriteedi ja meetme teavitustegevuse läbiviimise eest;

2) tagab Euroopa Ühenduse algatuse EQUAL programmi korraldusasetuse ülesannete täitmise;

3) tagab perioodi 2007–2013 „Inimressursi arendamise rakenduskava” prioriteetse suuna „Pikk ja kvaliteetne tööelu” meetmete „Kvalifitseeritud tööjõu pakkumise suurendamine”, „Tööelu kvaliteedi parandamine”, „Töölesaamist toetavad hoolekandemeetmed”, „Tervislike valikute ja eluviiside soodustamine” ja „Soolise võrdõiguslikkuse edendamine” meetmete väljatöötamise ja kinnitamise, toetuse andmise põhimõtete väljatöötamise ja õigusaktide kinnitamise, prioriteetse suuna ja meetmete üle seire ja hindamiste teostamise, koordineerib riikliku järelevalve teostamist rakendusüksuse tegevuse üle ja vastutab prioriteetse suuna ja meetmete ülese teavitustegevuse läbiviimise eest.

(3) ESF koordinaatsiooni juhti asendab ESF talituse nõunik või ESF talituse peaspetsialist. ESF talituse peaspetsialisti asendab ESF talituse nõunik, ESF talituse peaspetsialist või ESF koordinaatsiooni juht. ESF talituse nõunikku asendab ESF talituse peaspetsialist või ESF koordinaatsiooni juht. ESF koordinaatsiooni juht, ESF talituse nõunik ja ESF talituse peaspetsialistid ei asenda tööturu osakonna juhatajat ja teisi ESF talituse väliseid nõunikke või peaspetsialiste.

[RT I, 31.03.2011, 6- jõust. 03.04.2011]

§ 6. [Käesolevast tekstist välja jäetud].