

## Eelarvearenduste osakonna põhimäärus

### I. Üldsätted

1. Eelarvearenduste osakond (edaspidi *osakond*) on Rahandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub eelarvepoliitika asekanclerile.

2. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest ja ministeeriumi siseaktidest.

### II. Ülesanded

3. Osakonna põhiülesanne on koordineerida eelarvepoliitika valdkonna arendusi, horisontaalseid koolitus-, lähetus, uuringute jms plaane, pakkuda tegevuspõhise eelarve infotehnoloogilist tuge majavälisetele partneritele ning juhtida valdkonnaüleseid koostööprojekte, sh rahvusvaheliste partneritega.

4. Ülesannete täitmiseks osakond:

- 1) analüüsib eelarvepoliitika valdkonna arenguvajadusi;
- 2) analüüsib parimaid praktikaid ning innovaatilisi lahendusi nii Eestis kui mujal eelarvepoliitika valdkonna teenuste kvaliteetsemaks pakkumiseks;
- 3) koordineerib ja juurutab vajalike arenduste elluviimist, toetades eelarvepoliitika valdkonda projektijuhtimise teenuse kaudu;
- 4) aitab valdkonnas rakendada teenusdisaini põhimõtteid;
- 5) koordineerib valdkonnaüleseid uuringute, koolituste jms plaanide koostamist;
- 6) koordineerib erinevaid koostööprojekte partnerorganisatsioonidega ja korraldab vastavaid kohtumisi, konverentse jms üritusi;
- 7) koordineerib valdkonnaüleste küsimustike täitmist;
- 8) tagab üleriigiliselt tegevuspõhise riigieelarve infotehnoloogilise toe ja vastavad koolitused rakenduste sujuvaks kasutuseks.

### III. Õigused ja kohustused

5. Osakonnal on õigus:

- 1) saada oma tööks vajalikke 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 ametnike ja töötajate 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. Teenistujad ja juhtimine**

7. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistujate koosseisuga.

8. Osakonna töötajate ja ametnike tegevuse eesmärk, ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse ametijuhendiga. Haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded on määratud ametijuhendiga.

9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub eelarvepoliitika asekanclerile ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kancleri ettepanekul või ministri volituse olemasolu korral kancler.

10. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema kohustusi osakonnajuhataja ettepanekul ministri või ministri volituse olemasolu korral kancleri määratud ametnik.

11. Osakonnajuhataja tagab osakonna põhimääruse ajakohasuse.