

RAHVASTIKU- JA SOTSIAALSTATISTIKA OSAKONNA

PÕHIMÄÄRUS

1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Rahvastiku- ja sotsiaalstatistika osakond (edaspidi *osakond*) on Statistikaameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis allub vahetult peadirektori asetäitjale.
- 1.2 Osakond juhindub oma töös riikliku statistika seadusest, ameti põhimäärusest, osakonna põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.

2 OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1 Osakonna põhiülesanne on teha ja arendada rahvastikustatistikat, isiku- ja leibkonnapõhist sotsiaalstatistikat, kultuuri- ja haridusstatistikat ning vastutada piirkondliku statistika ja säästva arengu näitajate tegemise eest.
- 2.2 Osakond vastutab järgmiste tootegruppide eest: rahvastik (sh rahva- ja eluruumide loendus), heaolu, sissetulekud ja vaesus, sotsiaalne kaitse, tööturg, haridus, õigus ja turvalisus, kultuur, turism, regionaalne areng.
- 2.3 Osakond vastutab järgmiste toodete eest, mis ei kuulu punktis 2.2 loetletud gruppidesse: infotehnoloogia leibkondades (kuulub gruppi teadus, tehnoloogia ja innovatsioon).
- 2.4 Osakond vastutab oma valdkonnas riikliku statistika tegemise põhiprotsessis kogu vajaduste täpsustamise (1), statistilise analüüsi (6) ja hindamise (8) etapi ja ning selle etapi ja teiste etappide järgmiste alametappide eest:
 - 2.4.1 vajaduste määratlemine (1.1);
 - 2.4.2 vajaduste kooskõlastamine (1.2);
 - 2.4.3 väljundi kirjeldamine (1.3);
 - 2.4.4 mõistete määratlemine (1.4);
 - 2.4.5 andmeallikate määratlemine (1.5);
 - 2.4.6 statistikatöö algatamine või muutmine (1.6)
 - 2.4.7 andmete agregeerimine ja statistika arvutamine (6.1);
 - 2.4.8 statistika kvaliteedi kontrollimine (6.2);
 - 2.4.9 statistika tõlgendamine ja selgitamine (6.3);
 - 2.4.10 konfidentsiaalsuse kontroll (6.4);
 - 2.4.11 avaldamiseks ettevalmistamine (6.5);
 - 2.4.12 hindamiseks vajaliku sisendi kogumine (8.1);
 - 2.4.13 hindamiseks ettevalmistamine (8.2);
 - 2.4.14 tegevuskava kokkuleppimine (8.3).

3 OSAKONNA ÕIGUSED

- 3.1 Planeerida ja koordineerida oma valdkonna statistikatööde arendust, andmekogumist ja hõivet ning levi koostöös teiste osakondadega.
- 3.2 Saada ameti teistelt osakondadelt õigel ajal vajalikke andmeid ja teavet osakonna ülesannete täitmiseks.
- 3.3 Korraldada nõupidamisi ja seminare ning moodustada töörühmi oma tegevusvaldkonna piires.
- 3.4 Korraldada koostööd teadusasutuste, ministeeriumide, ametite jt organisatsioonidega oma tegevusvaldkonna piires.
- 3.5 Saada teavet ametis koostamisel olevate käskkirjade, juhendite, eeskirjade jt dokumentide sisu kohta, kui nende dokumentidega pannakse osakonnale kohustusi.
- 3.6 Teha ettepanekuid Statistikaameti töö tõhustamiseks ja arendusprojektide (sh. tehnoloogiliste arendusprojektide) algatamiseks.

4 OSAKONNA JUHTIMINE

- 4.1 Osakonda juhib osakonna juhataja, kes allub vahetult peadirektori asetäitjale.
- 4.2 Osakonnajuhatajal on õigus moodustada osakonna teenistujatest koosnevaid ühise eesmärgi nimel tegutsevaid tiime ning määrata tiimi juht.
- 4.3 Osakonna teenistujate ülesanded, õigused ja vastutus on kindlaks määratud teenistujate ametijuhendites. Teenistujate (va osakonna juhataja) ametijuhendid kinnitab osakonna juhataja kooskõlastatult personali- ja tugiteenuste osakonna juhatajaga.

5 ANDMEKAITSE

- 5.1 Osakond juhindub oma tegevuses riikliku statistika seadusest, isikuandmete kaitse seadusest, avaliku teabe seadusest ja teistest andmekaitset reguleerivatest seadustest ning nende alusel kehtestatud õigusaktidest.