

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Vabariigi Valitsus
määrus
terviktekst
01.02.2023
Hetkel kehtiv
RT I, 17.01.2023, 4

Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus

Vastu võetud 13.08.2021 nr 80
[RT I, 17.08.2021, 2](#)
jõustumine 01.09.2021, osaliselt 01.10.2021

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine
12.01.2023

Avaldamine
[RT I, 17.01.2023, 3](#)

Jõustumine
01.02.2023

Määrus kehtestatakse [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) § 42 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Haridus- ja Teadusministeerium

(1) Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi *ministeerium*) on valitsusasutus, mis täidab seadusest tulenevaid ja Vabariigi Valitsuse poolt seaduse alusel antud ülesandeid oma valitsemisalas ning on aruandekohustuslik Vabariigi Valitsuse ees.

(2) Oma ülesannete täitmisel esindab ministeerium riiki.

§ 2. Ministeeriumi asukoht

(1) Ministeerium asub Tartus.

(2) Kui ministeeriumi struktuuriüksus ei asu Tartus, märgitakse struktuuriüksuse asukoht struktuuriüksuse põhimääruses.

§ 3. Ministeeriumi pitsat

Ministeeriumil on sõdrikujuline 50 mm läbimõõduga vapipitsat, mille keskel on väike riigivapp. Sõdri ülemisel äärel (riigivapi suhtes) on sõnad „Haridus- ja Teadusministeerium”.

2. peatükk Ministeeriumi valitsemisala ja põhiülesanded

§ 4. Ministeeriumi valitsemisala

(1) Ministeeriumi valitsemisalas on riigi haridus-, teadus-, arhiivi-, noorte- ja keelepoliitika kavandamine ja sellega seonduvalt alus-, põhi-, üldkesk-, kutsekesk-, kõrg-, huvi- ning täiskasvanuhariduse, teadus- ja arendustegevuse, arhiivinduse, noorsootöö ja erinoorsootöö ning keelepoliitika valdkondade korraldamine ning vastavate õigusaktide eelnõude koostamine.

(2) Ministeeriumi valitsemisalas on Haridus- ja Noorteamet, Keeleamet ning Rahvusarhiiv.

§ 5. Ministeeriumi põhiülesanded

Ministeerium oma valitsemisalas:

- 1) töötab välja riigi haridus-, teadus-, valitsemisala innovatsiooni-, arhiivi-, noorte- ja keelepoliitika;
- 2) koordineerib riigi haridus-, teadus-, valitsemisala innovatsiooni-, arhiivi-, noorte- ja keelepoliitika valdkondade kujundamiseks vajaliku teabe kogumist ja analüüsimist;
- 3) töötab välja riigi haridus-, teadus-, valitsemisala innovatsiooni-, arhiivi-, noorte- ja keelepoliitika valdkondade elluviimiseks vajalikud arengukavad ja programmid, korraldab nende elluviimise ja rahastamise ning tulemuste hindamise;
- 4) töötab välja poliitikate elluviimiseks vajalikud õigusaktide eelnõud ja korraldab õigusaktide rakendamise ning järelevalvet;
- 5) osaleb poliitikate arendamiseks ja elluviimiseks vajaliku riigi eelarvestrateegia ettepanekute koostamises ja riigieelarve eelnõu koostamises;
- 6) korraldab poliitika ja õigusaktide mõju hindamise ja selleks vajalike uuringute ning statistika koostamise;
- 7) kujundab ja kaitseb riiklikke seisukohti rahvusvaheliste ja Euroopa Liidu arengukavade ja õigusaktide väljatöötamisel, osaleb rahvusvahelises koostöös ning korraldab välissuhtlust;
- 8) täidab Euroopa Liidu tõukefondide rakendusasutuse ülesandeid;
- 9) kaasab ja teavitab sihtrühmi poliitika kujundamisel, arengukavade väljatöötamisel ning elluviimisel ning suurendab avalikkuse ja sihtrühmade teadlikkust ministeeriumi valitsemisala küsimustes;
- 10) tagab haridus- ning teadus- ja arendusasutuste välise hindamise ja järelevalvet korraldamise;
- 11) arendab, planeerib ja korraldab riigivara valitsemist;
- 12) täidab kooli pidaja ülesandeid ministeeriumi hallatavates põhikoolides, gümnaasiumides, kutseõppeasutustes ja rakenduskõrgkoolides ning koordineerib ministeeriumi hallatavate teadus- ja arendusasutuste tegevust;
- 13) teostab asutaja- ja liikmeõigusi riigi asutatud sihtasutustes ja mittetulundusühingutes;
- 14) koordineerib infosüsteemide arendamist ja haldamist ning peab andmekogusid.

3. peatükk

Ministeeriumi juhtimine

§ 6. Minister

(1) Minister juhib ministeeriumi ja korraldab ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvaid küsimusi Vabariigi Valitsuse seaduse § 3 lõikes 2 nimetatud peaministri korraldusega määratud pädevuse ja vastutusvaldkonna piires.

(2) Minister:

- 1) tagab §-s 5 nimetatud ministeeriumi põhiülesannete täitmise ministeeriumi tervikliku juhtimise, valitsemisalasse kuuluvate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste (edaspidi *ministeeriumi valitsemisala asutused*) töö suunamise ja koordineerimise ning ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste vahelise koostöö korraldamise kaudu;
- 2) vastutab põhiseaduse, ministeeriumi valitsemisala korraldavate seaduste ja teiste õigusaktide täitmise ning Euroopa Liidu õiguse rakendamise eest ministeeriumi valitsemisalas, esitab Vabariigi Valitsusele ettepanekuid ministeeriumi valitsemisala küsimuste otsustamiseks ning annab Vabariigi Valitsusele aru ministeeriumi tööst;
- 3) vastutab Eesti seisukohtade kujundamise ja kaitsmise eest Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja esindab Eestit Euroopa Liidu Nõukogus ministeeriumi valitsemisala küsimustes;
- 4) nimetab Eesti esindaja või esitab kandidaadi vastavalt ministeeriumi valitsemisalale Euroopa Liidu institutsioonidesse, agentuuridesse ja asutustesse, kui see ei ole antud Vabariigi Valitsuse pädevusse;
- 5) otsustab ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvaid küsimusi, kui nende otsustamine ei ole õigusaktiga pandud alluvatele ametiasutustele, ametnikele või töötajatele;
- 6) esindab ministeeriumi ja annab volitusi ministeeriumi esindamiseks;
- 7) esindab riiki ministeeriumi valitsemisala piires kohtus tsiviilkohtu- ja kriminaalmenetluses ning ministeeriumi piires halduskohtumenetluses ning võib anda volitusi riigi esindamiseks kohtus, sealhulgas lepingulisele esindajale;
- 8) esitab Vabariigi Valitsusele ettepanekud riigi eelarvestrateegia ja riigieelarve jaoks ministeeriumi valitsemisala eelarve projekti kohta ning vajaduse korral riigieelarve muutmise seaduse ja lisaeelarve kohta;
- 9) kinnitab ministeeriumi eelarve ja otsustab ministeeriumi eelarvevahendite kasutamise ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise ning Euroopa Liidu eraldatud vahendite ja muu välisabi sihipärase kasutamise üle;
- 10) kinnitab ministeeriumi valitsemisala asutuste eelarved, kontrollib nende täitmist ja teeb vajaduse korral neile eelarvevahendite kasutamiseks ettekirjutusi;
- 11) vastutab riigivara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest ning otsustab ministeeriumi riigihangete korraldamise ja ministeeriumi valitsemisel oleva riigivara küsimusi või annab selleks volituse kantslerile;
- 12) nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsleri ettepanekul ministeeriumi asekanclerid ja ministeeriumi valitsemisala asutuste juhid, samuti teiste riigiasutuste juhid, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsleri ettepanekul ministeeriumi osakonnajuhataja või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu või annab selleks volituse kantslerile ning nimetab ametisse ja vabastab ametist ministrile vahetult alluva nõuniku või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu;
- 13) teeb teenistuslikku järelevalvet ministeeriumi struktuuriüksuste, ministeeriumi valitsemisala asutuste ja nende ametiisikute tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle;
- 14) tagab sisekontrolli süsteemi rakendamise ja siseauditi korraldamise ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisala asutustes ning riikliku ja haldusjärelevalvet süsteemi rakendamise ministeeriumi valitsemisalas;

15) otsustab ministeeriumi valitsemisala asutuste moodustamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise, kinnitab nende põhimäärused ning määrab nende struktuuri, asjaajamise ja töökorralduse, kui õigusaktiga ei ole ette nähtud teisiti;

16) lahendab vajaduse korral ministeeriumi valitsemisala asutuste vahelisi õiguslikke vaidlusi;

17) täidab muid talle õigusaktiga pandud või peaministri antud ülesandeid.

§ 7. Ministri õigusaktid

Minister annab ministeeriumi ja valitsemisala juhtimisel ning ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevuse korraldamiseks seaduse alusel määrusi ja käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi teenistusalastes ja muudes üksikküsimustes.

§ 8. Kantsler

(1) Kantsler juhib asestantslerite ja talle vahetult alluvate ministeeriumi struktuuriüksuste ning ametnike ja töötajate tööd ning koordineerib ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevust.

(2) Kantsler:

1) tagab ministeeriumi tööks ja §-s 5 nimetatud ministeeriumi põhiülesannete täitmiseks vajalike organisatsiooniliste ja majanduslike tingimuste loomise, ressursside otstarbeka kasutamise ning juhtimis- ja kontrollisüsteemi toimimise;

2) tagab ministeeriumi töö planeerimise ning ülesannete õigeaegse ja tulemusliku täitmise ning annab ministrile aru ministeeriumi töö kohta;

3) määrab ministeeriumi töökorralduse ja kehtestab ministeeriumi tööd reguleerivad korrad ja reeglid, välja arvatud, kui õigusaktiga on nende kehtestamine antud ministri pädevusse;

4) esindab ministeeriumi oma pädevuse ja ministrilt saadud volituste piires, sealhulgas välissuhtluses, ning võib samas piires volitada ministeeriumi ametnikke ja töötajaid esindama ministeeriumi;

5) sõlmib ministeeriumi nimel lepinguid, välja arvatud, kui seaduse alusel on lepingu sõlmimine ministri pädevuses, ning võib samas piires volitada ministeeriumi ametnikke ja töötajaid lepinguid sõlmima;

6) tagab ministeeriumi valitsemisala puudutavate arengukavade, programmide ja õigusaktide väljatöötamise ja rakendamise ning nende kooskõla omavahel ja teiste strateegiliste arengudokumentidega;

7) tagab ministeeriumi valitsemisala eelarve projekti koostamise riigieelarve jaoks ning ettepanekute koostamise riigi eelarvestrateegia ja vajaduse korral riigieelarve muutmise seaduse ja lisaelarve jaoks;

8) käsutab ministri kinnitatud eelarve alusel ministeeriumi eelarvevahendeid ja võib selleks volitada ministeeriumi ametnikke ja töötajaid, vastutades eelarve täpse ja otstarbeka täitmise ning Euroopa Liidu struktuuritoetuste ja muu välisabi sihipärase kasutamise eest;

9) korraldab riigihankeid ja riigivara valitsemist ministrilt saadud volituste piires;

10) korraldab ministrilt saadud volituste piires riigi esindamist kohtus;

11) hoiab ministeeriumi vapipitsatit ja tagab ministeeriumi teabehalduse kvaliteetse ja otstarbeka korralduse;

12) on ametikohale nimetamise õigust omavaks isikuks või tööandjaks ministeeriumi ametnikele ja töötajatele, välja arvatud, kui ametniku või töötaja ametikohale nimetamine või temaga töölepingu sõlmimine on ministri pädevuses, ning teeb ministrile ettepanekuid asestantsleri, osakonnajuhataja ja ministeeriumi valitsemisala asutuse juhi töö- või teenistussuhte alustamise ja lõpetamise kohta;

13) teeb ministri ülesandel teenistuslikku järelevalvet ministeeriumi ametiisikute toimingute üle;

14) teeb ministrile ettepanekuid ministeeriumi valitsemisala asutuste ning riigi asutatud sihtasutuste ja mittetulundusühingute tegevuse kohta;

15) täidab muid talle õigusaktiga pandud või ministri antud ülesandeid.

(3) Kantsleri äraolekul asendab teda ministri määratud asestantsler või osakonnajuhataja.

§ 9. Kantsleri käskkirjad ja teenistusalased korraldused

(1) Kantsler annab seaduses ja ministeeriumi põhimääruses ettenähtud pädevuse piires käskkirju ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks, ministeeriumi ametnike ja töötajate teenistusse võtmiseks ja teenistusest vabastamiseks, ministeeriumi struktuuriüksuste töö juhtimiseks ja koordineerimiseks, välja arvatud juhul, kui see on sätestatud kõrgemalseisva õigusaktiga.

(2) Ministeeriumi asestantslerite ja struktuuriüksuste juhtimisel ning ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevuse koordineerimisel ja korraldamisel annab kantsler ministeeriumi asestantsleritele ja struktuuriüksuste juhtidele ning ministeeriumi valitsemisala asutuste juhtidele suulisi ja kirjalikke korraldusi teenistusalastes ja muudes üksikküsimustes.

§ 10. Asestantsler

(1) Asestantsler juhib oma vastutusvaldkonda kuuluvate ministeeriumi osakondade tööd ning koordineerib oma vastutusvaldkonnas ministeeriumi valitsemisala asutuste tööd.

(2) Asestantsler:

- 1) tagab oma vastutusvaldkonda kuuluvates küsimustes ministeeriumi osakondade ja ministeeriumi valitsemisala asutuste eesmärgipärase ja tõhusa juhtimise ning nende tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse;
- 2) esindab oma vastutusvaldkonnas ministeeriumi ministrilt või kantslerilt saadud volituste piires;
- 3) koordineerib oma vastutusvaldkonna arengukavade, programmide ja õigusaktide väljatöötamist ja rakendamist, tagab nende kooskõla teiste valdkondade strateegiliste arengudokumentidega ning avalikkuse ja huvirühmade teavitamise ja kaasamise;
- 4) koordineerib oma vastutusvaldkonnas Eesti seisukohtade kujundamist ja kaitsmist Euroopa Liidu otsustusprotsessis;
- 5) teeb kantslerile ettepanekuid riigi eelarvestrateegia, ministeeriumi valitsemisala eelarve projekti ning vajaduse korral riigieelarve muutmise seaduse ja lisaelarve koostamiseks;
- 6) käsutab ministrilt või kantslerilt saadud volituste piires ministeeriumi eelarvevahendeid, vastutab oma pädevuse piires eelarve täpse ja otstarbeka täitmise ning Euroopa Liidu struktuuritoetuste ja muu välisabi sihipärase kasutamise eest ning annab ministrile ja kantslerile aru eelarvevahendite kasutamise kohta;
- 7) planeerib talle alluvate ametnike ja töötajate ning osakondade tööd, kontrollib ülesannete õigeaegset ja tulemuslikku täitmist ning annab ministrile ja kantslerile aru nende töö kohta;
- 8) teeb kantslerile ettepanekuid oma vastutusvaldkonda kuuluvate ministeeriumi osakondade struktuuri, teenistuskohdade koosseisu ja töökorralduse ning talle alluvate ametnike ja töötajate töö- või teenistussuhete alustamise ja lõpetamise, tasustamise, edutamise ning distsiplinaaraktide määramise või hoiatuste tegemise kohta;
- 9) teeb ministrile ja kantslerile ettepanekuid ning annab neile aru oma vastutusvaldkonda kuuluvate ministeeriumi valitsemisala asutuste tegevuse kohta;
- 10) täidab muid talle õigusaktiga pandud või ministri või kantsleri antud ülesandeid.

(3) Ministeeriumi koosseisus on kolm asekancleri ametikohta.

(4) Asekanclerite vastutusvaldkonnad on järgmised:

- 1) üldharidus- ja noortepoliitika;
- 2) teadus- ja arendustegevuse ning kõrg- ja kutsehariduse poliitika;
- 3) varaküsimused.

[RT I, 17.01.2023, 3- jõust. 01.02.2023]

(5) Asekancleri nimetab ametisse ja vabastab ametist minister. Asekancleri täpsemad ülesanded ja alluvus määratakse tema ametijuhendis.

(6) Asekancleri äraolekul asendab teda kantsleri määratud teine asekancler või osakonnajuhataja.

4. peatükk

Ministeeriumi struktuur ja struktuuriüksuste põhiülesanded

§ 11. Osakond

(1) Osakond on ministeeriumi struktuuriüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ministeeriumiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Osakonna koosseisu võivad kuuluda talitused ja bürood.

(2) Osakonna põhiülesanne on tagada §-s 5 sätestatud ministeeriumi põhiülesannete täitmine ministeeriumi erinevates poliitikavaldkondades neid ja ministeeriumi tegevust toetavate arendus-, planeerimis-, korraldus- ja kontrollitegevuste kaudu.

(3) Osakonna pädevus, täpsemad ülesanded, alluvus ja struktuur määratakse osakonna põhimääruses, mille kinnitab minister.

(4) Osakonda juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab kantsleri ettepanekul ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu minister, välja arvatud juhul, kui ta on ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õiguse volitanud kantslerile. Osakonnajuhataja pädevus, ülesanded ja alluvus määratakse osakonna põhimääruses ja tema ametijuhendis.

§ 12. Ministeeriumi osakonnad ja nende põhiülesanded

(1) Ministeeriumi osakonnad on:

- 1) eelarve- ja finantsjuhtimise osakond;
- 2) haldusosakond;
- 3) keelepoliitika osakond;
- 4) kõrg- ja kutsehariduspoliitika ning elukestva õppe osakond;
- 5) noorte- ja andepoliitika osakond;
- 6) [kehtetu -RT I, 17.01.2023, 3- jõust. 01.02.2023]
- 7) siseauditiosakond;
- 8) strateegilise planeerimise ja kommunikatsiooni osakond;
- 9) teadus- ja arendustegevuse poliitika osakond;
- 10) tehnoloogia juhtimise osakond;

[RT I, 17.08.2021, 2- jõust. 01.10.2021]

11) õigus- ja personalipoliitika osakond;
[RT I, 17.01.2023, 3- jõust. 01.02.2023]

12) üldhariduspoliitika osakond.

(2) Eelarve- ja finantsjuhtimise osakonna põhiülesanded on tagada ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste eelarve- ja finantsjuhtimise efektiivne korraldus ja arendamine ning Euroopa Liidu struktuurifondide ja teiste välisvahendite eesmärgipärase ja efektiivse kasutamise korraldamine ja arendamine ministeeriumi valitsemisalas.

(3) Haldusosakonna põhiülesanded on tagada ministeeriumi ning ministeeriumi haldusala asutuste tõhusa majandamise ning varade sihipärase valitsemise, sealhulgas omandamise, kasutamiseks võtmise, valdamise, kasutamise ja käsutamise ning säilimise, samuti asjaajamise ja dokumendihalduse ning arhiivitöö nüüdisaegne ja nõuetekohane korraldamine ja koordineerimine.

(4) Keelepoliitika osakonna põhiülesanded on tagada riigi keelepoliitika alase töö kujundamine ning elluviimise korraldamine, keelevaldkonna, sealhulgas keeleõppe, eestikeelse oskussõnavara ja eesti keelele suunatud keeletehnoloogia arendamine ja rakendamine ning eesti keele alase teadus- ja arendustegevuse suunamine ja koordineerimine, samuti rahvusvahemuste, muu kodukeelega ja rändetaustaga õppijate hariduse poliitika kujundamine ning elluviimise korraldamine üld- ja kutsehariduse valdkonnas.

(5) Kõrg- ja kutsehariduspoliitika ning elukestva õppe osakonna põhiülesanded on tagada riikliku kõrg- ja kutsehariduspoliitika kujundamine ja elluviimine, ministeeriumi hallatavate kutseõppeasutuste poliitika kujundamine ja suuniste andmine õppeasutuste võrgu arendamiseks, samuti elanikkonna kvalifikatsioonide ja kutsete süsteemi ning täiskasvanuhariduse poliitika kujundamine ja elluviimise korraldamine.

(6) Noorte- ja andepoliitika osakonna põhiülesanded on tagada riikliku noorte-, ande-, huvi- ja vabahariduse poliitika kujundamine ja elluviimise korraldamine ning noorsootöö kavandamine ja elluviimise korraldamine.

(7) [Kehtetu -RT I, 17.01.2023, 3- jõust. 01.02.2023]

(8) Siseauditosakonna põhiülesanded on tagada sõltumatu hinnangu andmine ministeeriumi ning ministeeriumi valitsemisala asutuste sisekontrollisüsteemide, finants- ja muu tegevuse seaduslikkuse, tõhususe, mõjususe ja säästlikkuse kohta, samuti õigeaegne ja objektiivne teave kehtestatud nõuetest kõrvalekaldumiste ning ressursside kasutamise seaduslikkuse, säästlikkuse ja tõhususe põhimõtete rikkumiste kohta ning teha ettepanekuid sisekontrollisüsteemi parandamiseks, et aidata kaasa ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste eesmärkide saavutamisele.

(9) Strateegilise planeerimise ja kommunikatsiooni osakonna põhiülesanded on tagada ministeeriumi ja valitsemisala strateegiliste eesmärkide ja tulemusmõõdikute väljatöötamine ja seire, tõendus põhjus ministeeriumi poliitika põhimõtete ja eesmärkide kavandamisel ja rakendamisel, jooksev statistika, analüüsid ja poliitikate analüüs koos selleks vajalike uuringute koostamise ja tellimisega, ministeeriumi kvaliteedijuhtimine, sealhulgas põhiprotsesside ja -tegevuste ülevaatamine bürokraatia vähendamiseks ja tegevuste optimeerimiseks, ministeeriumi kommunikatsiooni, välissuhete ning Euroopa Liidu alaste tegevuste kujundamine ja elluviimine ning haldusala asutuste vastavate tegevuste koordineerimine ning elluviimise toetamine.

(10) Teadus- ja arendustegevuse poliitika osakonna põhiülesanded on tagada riikliku teaduspoliitika ja valitsemisala innovatsioonipoliitika kujundamine ja elluviimise korraldamine.

(11) Tehnoloogia juhtimise osakonna põhiülesanded on ministeeriumi ja valitsemisala valdkondade ning ministeeriumi haldusala haridusvaldkonna infosüsteemide ja andmekogude tõhusa ja jätkusuutliku arendamise ja toimimise juhtimine ning nende turvalisuse ja töökindluse tagamine.
[RT I, 17.08.2021, 2- jõust. 01.10.2021]

(12) Õigus- ja personalipoliitika osakonna põhiülesanded on tagada Eesti haridus-, teadus-, arhiivi-, noorte- ja keelepoliitika valdkondade õiguspoliitika kujundamine ja elluviimine, ministeeriumi osakondade õigusloome ühtlane kvaliteet, ministeeriumi ja valitsemisala toimimiseks vajaliku õiguskeskkonna kvaliteet, haridusvaldkonna välishindamise süsteemi järelevalve ning ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste tulemuslikku tegevust toetava personalipoliitika kujundamine, selle nüüdisaegse ja nõuetekohase elluviimise korraldamine, personalijuhtimise arendamine ning ministeeriumi valitsemisala asutuste personali- ja koolituslase tegevuse analüüsimine ning koordineerimine.
[RT I, 17.01.2023, 3- jõust. 01.02.2023]

(13) Üldhariduspoliitika osakonna põhiülesanded on tagada riikliku alus-, põhi- ja üldkeskhariduse, õpetajate, tugispetsialistide ja haridusasutuse juhtide ning kaasava hariduse poliitika kujundamine ja elluviimise korraldamine, haridustöötajate ja haridusasutuste kvaliteedihindamissüsteemi väljaarendamine, poliitika ja arengusuundade kujundamine haridusasutuste võrgu ja ministeeriumi hallatavate õppeasutuste arendamiseks.

§ 13. Struktuuriüksuste välised teenistuskohad

(1) Ministeeriumi struktuuri võivad kuuluda väljaspool struktuuriüksusi asuvad ministri nõunike ja teised vahetult kantslerile või asekanclerile alluvad ameti- ja töökohad.

(2) Ministri nõunikud nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt või sõlmib ja lõpetab nendega töölepingu minister. Teised väljaspool struktuuriüksusi asuvad ametnikud ja töötajad nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt või sõlmib ja lõpetab nendega töölepingu kantsler.

(3) Ministri nõuniku ja teiste väljaspool struktuuriüksusi asuvate ametnike ja töötajate ülesanded ja alluvus määratakse nende ametijuhendis.

5. peatükk Komisjonid, nõukogud ja töörühmad

§ 14. Komisjonid, nõukogud ja töörühmad

(1) Minister võib ministeeriumi valitsemisalas moodustada alalisi ja ajutisi nõuandva õigusega komisjone, nõukogusid ja töörühmi.

(2) Kantsler võib moodustada nõuandva õigusega ajutisi komisjone, nõukogusid ja töörühmi ministeeriumi, ministeeriumi valitsemisala asutuste ning riigi asutatud sihtasutuste ja mittetulundusühingute tegevuse koordineerimiseks üksikküsimuste lahendamisel.

(3) Komisjonid, nõukogud ja töörühmad moodustatakse ministri või kantsleri käskkirjaga, milles määratakse nende liikmed, ülesanded ja nende täitmise tähtajad ning töökord.

6. peatükk Rakendussätted

§ 15. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 16. Määruse jõustumine

(1) Määrus jõustub 1. septembril 2021. a.

(2) Määruse § 12 lõike 1 punkt 10 ja lõige 11 jõustuvad 1. oktoobril 2021. a.