

Väljaandja:	Vabariigi Valitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.09.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	11.01.2014
Avaldamismärge:	RT I, 28.08.2013, 3

Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus

Vastu võetud 10.02.2005 nr 28
[RT I 2005, 11, 45](#)
 jõustumine 20.02.2005, osaliselt 15.04.2005

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
22.12.2005	RT I 2005, 71, 563	01.01.2006
27.07.2006	RT I 2006, 36, 272	11.08.2006
08.02.2007	RT I 2007, 14, 71	01.05.2007
20.09.2007	RT I 2007, 53, 357	01.10.2007
02.07.2009	RT I 2009, 38, 256	11.07.2009
29.09.2011	RT I, 04.10.2011, 2	07.10.2011, osaliselt 01.01.2012
22.08.2013	RT I, 28.08.2013, 1	01.09.2013

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Haridus- ja Teadusministeerium

Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi *ministeerium*) on valitsusasutus, kes täidab seadustest tulenevaid ja Vabariigi Valitsuse poolt seaduse alusel antud ülesandeid oma valitsemisalas.

§ 2. Esindamine

Oma ülesannete täitmisel esindab ministeerium riiki.

§ 3. Haridus- ja teadusminister

Ministeeriumi juhib haridus- ja teadusminister (edaspidi *minister*).

§ 4. Aruandekohustuslikkus

Ministeerium on aruandekohustuslik Vabariigi Valitsuse ees, kes suunab ja koordineerib ministeeriumi tööd ning teostab tema üle teenistuslikku järelevalvet seadusega sätestatud korras.

§ 5. Ministeeriumi pitsat

Ministeeriumil on sõõrikujuline 50 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väike riigivapp. Sõõri ülemisel äärel (riigivapi suhtes) on sõnaühend „Haridus- ja Teadusministeerium”.

§ 6. Ministeeriumi eelarve ja pangaarve

Ministeeriumil on oma eelarve ja pangaarve. Ministeeriumi kulud kaetakse riigieelarvest.

§ 7. Ministeeriumi dokumentide vormistamine

(1) Ministeeriumi kirjalangil, üldplangil, ministri määruse plangil, ministri käskkirja plangil, kantsleri käskkirja plangil, lähetuskorralduse plangil, osakondade kirjalankidel ja ministeeriumi autasudel kasutatakse väikest riigivappi.

(2) Ministeeriumi õigusaktid ja muud haldusdokumendid vormistatakse seadusega ja asjaajamiskorda reguleerivate õigusaktidega ettenähtud korras.

(3) Ministeeriumi kirjalanke kasutavad oma pädevuse piires minister, kantsler ja asekanclerid. Ministeeriumi osakonnajuhataja võib alla kirjutada oma osakonna plangil vormistatud informatiivse sisuga kirjadele, millega ei võeta rahalisi ega varalisi kohustusi ning ei anta õigusi ega panda kohustusi ministeeriumivälistele isikutele, kui seadus ei näe ette teisiti.

[RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

(4) Minister võib allkirja andmise õiguse volitada kantslerile või asekancleritele ning kantsler võib allkirja andmise õiguse volitada asekancleritele või osakonnajuhatajatele seaduses ettenähtud ulatuses ministeeriumi asjaajamiskorras sätestatud alustel ja korras.

[RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

(5) Ministeeriumil on oma embleem, mida võib kasutada ministeeriumi kirja- ja üldplankidel ning muudel ministeeriumi trükistel ja meenetel.

§ 8. Asukoht

Ministeerium asub Tartus. Ministeeriumi postiaadress on Munga 18, 50088 Tartu.

2. peatükk MINISTEERIUMI TEGEVUSE EESMÄRK, VALITSEMISALA JA ÜLESANDED

§ 9. Valitsemisala

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

(2) Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisalas on Keeleinspeksioon ja Rahvusarhiiv.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 01.01.2012]

§ 10. Ministeeriumi tegevuse eesmärk

Ministeeriumi tegevuse eesmärk on tagada:

1) haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika sihipärane ja tõhus areng;

2) teadus- ja arendustegevuse kõrge tase ning konkurentsivõime;

3) täiskasvanuhariduse ja kutsesüsteemi sihipärane ning tõhus areng;

[RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

4) õppekavade ja muude haridusstandardite arendamine ning kõrgetasemelisus;

5) õpetajate ja noorsootöötajate tööalase ettevalmistuse kõrge tase;

[RT I, 28.08.2013, 1- jõust. 01.09.2013]

6) riiklike toetuste ning riikliku koolitustellimuse optimaalne maht ja struktuur;

7) haridus-, teadus-, noorte- ning keelepoliitika rakendamist ja arengut tagavate õigusaktide süsteemi loomine ja arendamine;

8) haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika korraldamiseks eraldatava raha ja vara õiguspärane ning tõhus kasutamine;

9) avalikkuse teavitamine haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika alal toimuvast;

[RT I 2007, 14, 71- jõust. 01.05.2007]

10) rahvusvahelise koostöö korraldamine ministeeriumi valitsemisalas.

§ 11. Ministeeriumi põhiülesanne

Ministeeriumi ülesanne on korraldus- ja arendustegevus ning planeerimine, riiklike seisukohtade kujundamine ning õigusaktides sätestatud pädevuse piires järelevalve teostamine oma valitsemisalas §-s 10 toodud eesmärkidest lähtuvalt ning §-des 12–21 sätestatud ülesannete täitmiseks.

§ 12. Ministeeriumi ülesanded haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika sihipärase ja tõhusa arengu tagamiseks

Ministeeriumi ülesanded haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika sihipärase ja tõhusa arengu tagamiseks on järgmised:

- 1) haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika planeerimine, korraldamine ja arendamine;
- 2) riigi arengukavade väljatöötamine haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika valdkondades ja nende kooskõla tagamine üleriigiliste ja valdkondlike arengukavadega, nende rahastamise, elluviimise ja tulemuste hindamise korraldamine;
- 3) haridusasutuste hindamise korraldamine, sealhulgas riikliku järelevalve teostamine haridusasutuste õppe- ja kasvatustegevuse üle õigusaktides sätestatud pädevuse piires;
[RT I 2007, 14, 71- jõust. 01.05.2007]
- 4) kõrghariduse omandamist võimaldavate õppeasutuste ja nende õppekavade akrediteerimise korraldamine;
- 5) noorsootöö korraldamine noorte osaluse ja ühiskonda lõimumise soodustamiseks;
- 6) akadeemiliste kraadide riikidevahelise tunnustamise koordineerimine;
- 7) kooli- ning noortespordipoliitika planeerimine, korraldamine ja arendamine.

§ 13. Ministeeriumi ülesanded teadus- ja arendustegevuse kõrgetasemelisuse ning konkurentsivõime tagamiseks

Ministeeriumi ülesanded teadus- ja arendustegevuse kõrgetasemelisuse ning konkurentsivõime tagamiseks on järgmised:

- 1) teadus- ja arendustegevuse süsteemi planeerimine, korraldamine, arendamine ja järelevalve õigusaktides sätestatud pädevuse piires;
- 2) tõhusa, kvaliteedil põhineva ja riigi vajadusi arvestava teadus- ja arendustegevuse rahastamissüsteemi arendamine ja rakendamine;
- 3) teadus- ja arendusasutuste evalveerimise korraldamine;
- 4) rahvusvahelise teadus- ja arendustegevuse alase koostöö korraldamine ja vastavates programmides osalemine.

§ 14. Ministeeriumi ülesanded täiskasvanuhariduse ja kutsesüsteemi sihipärase ning tõhusa arengu tagamiseks

Ministeeriumi ülesanded täiskasvanuhariduse ja kutsesüsteemi sihipärase ning tõhusa arengu tagamiseks on järgmised:

- 1) täiskasvanuhariduse süsteemi planeerimine, korraldamine ja arendamine;
- 2) kutsesüsteemi planeerimine, korraldamine ja arendamine.

[RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

§ 15. Ministeeriumi ülesanded õppekavade ja muude haridusstandardite kõrge taseme tagamiseks

Ministeeriumi ülesanded õppekavade ja muude ministeeriumi pädevusse kuuluvate haridusstandardite kõrge taseme tagamiseks on järgmised:

- 1) riiklike õppekavade ja muude haridusstandardite väljatöötamise, arendamise ning nende hindamise korraldamine;

[RT I 2007, 14, 71- jõust. 01.05.2007]

- 2) riikliku järelevalve teostamine riiklike õppekavade ja muude haridusstandardite täitmise üle õigusaktides sätestatud pädevuse piires.

§ 16. Ministeeriumi ülesanded õpetajate ja noorsootöötajate tööalase ettevalmistuse kõrge taseme tagamiseks

[RT I, 28.08.2013, 1- jõust. 01.09.2013]

Ministeeriumi ülesandeks õpetajate ja noorsootöötajate tööalase ettevalmistuse kõrge taseme tagamiseks on eelduste loomine õpetajate ja noorsootöötajate koolituse riikliku tellimuse ning täiendus- ja ümberõppe süsteemi toimimiseks ning selle planeerimine ja arendamine.

[RT I, 28.08.2013, 1- jõust. 01.09.2013]

§ 17. Ministeeriumi ülesanded riiklike toetuste ja riikliku koolitustellimuse optimaalse mahu ja struktuuri tagamiseks

Ministeeriumi ülesanded riiklike toetuste ja riikliku koolitustellimuse optimaalse mahu ja struktuuri tagamiseks on järgmised:

- 1) riiklike toetuste ja riikliku koolitustellimuse planeerimine;
- 2) riiklike toetuste ja riikliku koolitustellimuse ettevalmistamine, toetuste eraldamine ning koolitustellimuse täitmise ja rahastamise korraldamine;
- 3) riiklike toetuste ja riikliku koolitustellimuse põhimõtete arendamine.

§ 18. Ministeeriumi ülesanded haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika rakendamist ja arengut tagavate õigusaktide süsteemi loomiseks

Ministeeriumi ülesanded haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika rakendamist ja arengut tagavate õigusaktide süsteemi loomiseks on järgmised:

- 1) haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika rakendamist reguleerivate õigusaktide väljatöötamise planeerimine, eelnõude ettevalmistamine ja õigusaktide süsteemi arendamine;
- 2) järelevalve haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika rakendamist reguleerivate õigusaktide täitmise üle õigusaktides sätestatud pädevuse piires;
- 3) ministeeriumi valitsemisala puudutavate rahvusvaheliste lepingute ja konventsioonidega ühinemise ettevalmistamine;
- 4) riiklike seisukohtade kujundamine ja kaitsmine ministeeriumi valitsemisala puudutavate Euroopa Liidu õigusaktide ja arengukavade väljatöötamisel;
- 5) arvamuste ja kooskõlastuste andmine teistes ministeeriumides ettevalmistatud õigusaktide eelnõude kohta, mis puudutavad ministeeriumi valitsemisala.

§ 19. Ministeeriumi ülesanded haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika korraldamiseks eraldatava raha ja vara õiguspärase ning tõhusa kasutamise tagamiseks

Ministeeriumi ülesanded haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika korraldamiseks eraldatava raha ja vara õiguspärase ning tõhusa kasutamise tagamiseks on järgmised:

- 1) rahastamise ja riigivara kasutamise planeerimine;
- 2) rahastamise ja riigivara tehtavate toimingute korraldamine;
- 3) rahastamissüsteemide ja riigivara arvestussüsteemide arendamine;
- 4) finantsarvestuse ning raamatupidamissüsteemi korraldamine;
- 5) teenistuslik järelevalve ministeeriumi ametiisikute, ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste, ministeeriumi hallatavate riigiasutuste ja nende juhtide aktide ning toimingute üle õigusaktidega sätestatud korras;
- 6) riiklik järelevalve riigieelarveliste vahendite, tõukefondide vahendite ja riigivara kasutamise üle õigusaktides sätestatud pädevuse piires.

§ 20. Ministeeriumi ülesanded avalikkuse teavitamisel haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika alal toimuvast

Ministeeriumi ülesanded avalikkuse teavitamisel haridus-, teadus-, noorte- ja keelepoliitika alal toimuvast on järgmised:

- 1) avalikkuse teavitamine ministeeriumi tegevusest, töötulemustest, üritustest ja kavadest;
- 2) teavitamine arengukavade ja õigusaktide eelnõude sisust;
- 3) ministeeriumi õigusaktide ning muude dokumentide ja otsuste selgitamine;
- 4) avalikkuse teadlikkuse tõstmine ministeeriumi valitsemisala küsimustes.

§ 21. Ministeeriumi muud ülesanded ministeeriumi eesmärkide saavutamiseks

Ministeeriumi muud ülesanded §-s 10 nimetatud eesmärkide saavutamiseks on järgmised:

- 1) ministeeriumi valitsemisala koondettepaneku ettevalmistamine riigieelarve eelnõu koostamiseks;
- 2) ministeeriumi valitsemisala raamatupidamise koondaruande ettevalmistamine ja esitamine;
- 3) ministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemine;
- 4) andmekogude pidamine õigusaktidega kehtestatud alustel ja korras;
- 5) riigi esindamine rahvusvahelises suhtlemises oma pädevuse piires;
- 6) välissuhtluse koordineerimine ministeeriumi valitsemisalas;
- 7) aktsionäri või osaniku õiguste teostamine äriühingutes ning asutaja- ja liikmeõiguste teostamine mittetulundusühingutes või sihtasutustes;

[RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

- 7¹) ministeeriumi hallatavate põhikoolide ja gümnaasiumide, kutseõppeasutuste ning rakenduskõrgkoolide töö korraldamine;

[RT I 2007, 14, 71- jõust. 01.05.2007]

- 7²) väljaspool Eestit elavate rahvuskaaslaste suhtes poliitika kujundamine ja rakendamine;

[RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

- 8) muude õigusaktidega ja Vabariigi Valitsuse poolt antud ülesannete täitmine.

3. peatükk MINISTEERIUMI JUHTIMINE JA STRUKTUUR

1. jagu Minister

§ 22. Ministeeriumi juhtimine

Ministeeriumi juhib haridus- ja teadusminister.

§ 23. Ministri pädevus ja ülesanded

(1) Ministrile allub vahetult siseauditi osakond.
[RT I 2007, 14, 72- jõust. 01.05.2007]

(2) Minister:

- 1) tagab ministeeriumi tegevuse eesmärgi saavutamise ja ülesannete täitmise ministeeriumi tervikliku juhtimise, valitsemisalas kuuluvate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste töö suunamise ja koordineerimise ning ministeeriumi ja tema valitsemisalas kuuluvate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste vahelise koostöö korraldamise kaudu;
- 2) vastutab põhiseaduse, ministeeriumi valitsemisala korraldavate seaduste, Riigikogu otsuste, Vabariigi Presidendi seaduste ning Vabariigi Valitsuse määruste ja korralduste täitmise eest ministeeriumi valitsemisalas ning annab Vabariigi Valitsusele aru ministeeriumi tööst;
- 3) korraldab ja otsustab ministeeriumi valitsemisalas kuuluvaid küsimusi, kui nende otsustamine ei ole seaduse või Vabariigi Valitsuse määrusega pandud alluvatele ametiasutustele või ametnikele;
- 4) otsustab oma pädevuse piires seaduses sätestatud ulatuses ministeeriumi eelarvevahendite kasutamise;
- 5) esindab ministeeriumi ja annab volitusi ministeeriumi esindamiseks;
- 6) esindab ministeeriumi valitsemisala piires riiki kohtus tsiviilasjades ja kriminaalasjades tsiviilhageja või -kostjana, võib anda üld- ja erivolitusi riigi esindamiseks kohtus ning tal on ministeeriumi valitsemisala piires riigi lepingulise esindaja volitamise õigus tsiviilkohtu-, halduskohtu- ja kriminaalmenetluses;
- 7) korraldab ministeeriumi valitsemisala piires teabe kogumist ja edastamist riigi esindamise kohta kohtus;
- 8) esitab ettenähtud korras Vabariigi Valitsusele ettepanekuid ministeeriumi valitsemisala küsimuste otsustamiseks;
- 9) kinnitab ministeeriumi kantsleri ettepanekul ministeeriumi asjaajamiskorra ja sisekorraeeskirja;
- 10) otsustab ministeeriumi hallatava riigiasutuse moodustamise, kui seaduse või Vabariigi Valitsuse määrusega ei ole sätestatud teisiti;
- 11) kinnitab ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste põhimäärused ning määrab nende struktuuri, asjaajamis- ja töökorralduse, kui seaduse või Vabariigi Valitsuse määrusega ei ole sätestatud teisiti;
- 12) vastutab ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste ning nende ametiisikute tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse eest seaduses ettenähtud korras;
- 13) esitab Vabariigi Valitsusele ettepanekud ministeeriumi kulude ja tulude aastaelarve eelnõu ning vajaduse korral lisaelarve eelnõu kohta, otsustab eelarvevahendite kasutamise ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle ning Euroopa Liidu eraldatud vahendite, abi, toetuste ning muu välisabi sihipärase kasutamise üle;
- 14) kinnitab ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste eelarved, lähtudes riigieelarvest, muudab neid ja kontrollib nende täitmist ning teeb vajadusel eelarvevahendite kasutamiseks ettekirjutusi;
- 15) vastutab riigivara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest ning otsustab ministeeriumi valitsemisel oleva riigivara seotud küsimusi kooskõlas „Riigivaraseadusega”;
- 16) otsustab riigihangete läbiviimise ministeeriumi ülesannete täitmiseks vajaliku vara hankimiseks ja teenuste tellimiseks;
- 17) kinnitab ministeeriumi teenistujate koosseisu ja osakondade põhimäärused, milles määratakse osakondade struktuur ja pädevus;
- 18) kinnitab vastavalt kantsleri või asekanterite ettepanekutele enda poolt ametisse nimetatavate ametnike ametijuhendid;
- 19) nimetab ametisse ja vabastab ametist ministri nõunikud, asekanterid, ministeeriumi osakondade juhatajad ning ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste juhid;
- 20) edutab enda poolt ametisse nimetatavaid ametnikke, määrab neile ergutusi või kohaldab distsiplinaarkaristusi seaduses ettenähtud alustel ja korras;
- 21) kehtestab kooskõlastatult vastava konkursi- ja atesteerimiskomisjoniga ministeeriumi ametnike atesteerimisnõuded;
- 22) teostab teenistuslikku järelevalvet ministeeriumi struktuuriüksuste, ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja nende ametiisikute, samuti ministeeriumi hallatavate riigiasutuste töö seaduslikkuse ja otstarbekuse üle;
- 23) moodustab vajadusel ministeeriumi valitsemisalas nõuandva õigusega komisjone, nõukogusid ja töөрühmi;
- 24) kehtestab ministeeriumi valitsemisalas oleva inspeksiooni peadirektori poolt inspeksiooni kohalike asutuste ja nende ametiisikute töö üle järelevalve teostamise ulatuse ja korra;
- 25) tagab sisekontrolli süsteemi rakendamise ja siseauditi korraldamise ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisalas olevates valitsusasutustes ning ministeeriumi hallatavates riigiasutustes;
- 26) tagab riikliku järelevalve süsteemi rakendamise ministeeriumi valitsemisalas;

27) täidab muid seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse või korraldusega pandud või peaministri korraldusega antud ülesandeid ning lahendab seaduses ettenähtud juhtudel õiguslikke vaidlusi.

§ 24. Ministri õigusaktid

(1) Minister annab ministeeriumi valitsemisala korraldamiseks, ministeeriumi juhtimiseks ning valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste töö korraldamiseks seaduse alusel ja täitmiseks määrusi ja käskkirju.

(2) Ministri määrused ja käskkirjad vormistatakse ja registreeritakse vastavalt ministeeriumi asjaajamiskorrale.

§ 24¹. [Kehtetu - RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

2. jagu Kantsler

§ 25. Kantsler

Kantsler juhib asekanslerite ning ministeeriumi struktuuriüksuste tööd, koordineerib oma haldusalas ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste tööd ja korraldab ministeeriumi asjaajamist.

§ 26. Kantsleri ülesanded

(1) Kantslerile alluvad vahetult avalike suhete osakond, personaliosakond ning õigusosakond. Kantsleri haldusalas on Rahvusarhiiv.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 01.01.2012]

(2) Kantsler:

1) juhib asekanslerite, kantslerile vahetult alluvate nõunike ning osakonnajuhatajate kaudu talle vahetult alluvate osakondade tööd;

2) tagab ministeeriumi üksuste vajalikud organisatsioonilised ja majanduslikud tingimused, korraldab ministeeriumi asjaajamist, tagab ressursi otstarbeka kasutamise ning juhtimis- ja kontrollisüsteemi toimimise;

3) koordineerib oma pädevuse või ministrilt saadud volituste piires ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste tööd;

4) koordineerib ministeeriumi valitsemisala arengukavade väljatöötamist ja elluviimist ning tagab valitsemisala arengukavade omavahelise seostatuse, terviklikkuse ja ühtsuse;

5) korraldab ministeeriumi üksuste ning ministeeriumiväliste institutsioonide koostööd arengukavade väljatöötamisel, tagab arengukavade kooskõla üleriigiliste arengukavadega;

6) koordineerib ministeeriumi valitsemisala tõhusaks toimimiseks vajalike infosüsteemide arendamist;

7) jälgib ministeeriumi kommunikatsioonijuhtimist ning koordineerib suhtekorraldustegevust;

8) hoiab ministeeriumi vapipitsatit ja kehtestab selle kasutamise korra;

9) jälgib ja analüüsib osakondade töö kvaliteeti;

10) annab ministrile aru ministeeriumi osakondade töö kohta;

11) sõlmib ministeeriumi nimel lepinguid ja esindab ministeeriumi seoses oma teenistuskohustuste täitmisega või ministrilt saadud volituste piires või volitab oma pädevuse piires ministeeriumi teenistujaid esindama ministeeriumi;

12) annab kaasallkirja ministri määrustele, Vabariigi Valitsusele esitatavatele ja muudele dokumentidele õigusaktidega kehtestatud juhtudel ja korras;

13) teeb oma haldusalas ministrile ettepanekuid ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste asjaajamise ja töökorralduse kohta;

14) korraldab talle vahetult alluvate osakondade, ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste põhimääruste, ministeeriumi sisekorraeeskirja ja asjaajamiskorra väljatöötamist ning esitab need ministrile kinnitamiseks;

15) valmistab ette ministeeriumi kulude ja tulude aastaelarve eelnõu ja vajaduse korral lisaelarve eelnõu kohta käivad ettepanekud;

16) käsutab ministri kinnitatud eelarve alusel ministeeriumi eelarvevahendeid, vastutades eelarve täpse ja otstarbeka täitmise eest;

17) korraldab riigivara kasutamist ministrilt saadud volituste piires kooskõlas „Riigivara seadusega” ning teeb ministrile riigivara valdamise, kasutamise ja käsutamise ettepanekuid;

18) teostab riigihankeid ministrilt saadud volituste piires;

19) teeb ministrile ministeeriumi asekanslerite ja osakonnajuhatajate teenistusse võtmise ja teenistusest vabastamise ettepanekuid;

20) nimetab ametisse ja vabastab ametist ministeeriumi koosseisu kuuluvad teenistujad, välja arvatud need, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister;

21) edutab enda poolt ametisse nimetatavaid ametnikke ja teisi töötajaid, kohaldab neile ergutusi või määrab distsiplinaarkaristusi seaduses ettenähtud alustel ja korras;

22) sõlmib töölepingud ministeeriumi abiteenistujatega;

23) kinnitab vastavalt osakondade põhimäärustele ja osakonnajuhatajate ettepanekutele enda poolt ametisse nimetatavate ametnike ametijuhendid ja vajaduse korral abiteenistujate tööjuhendid;

- 24) teostab ministri ülesandel teenistuslikku järelevalvet ministeeriumi ametnike toimingute üle;
- 25) [kehtetu - RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]
- 26) on ministeeriumi ametnike konkursi- ja atesteerimiskomisjoni esimees ning täidab sellest tulenevaid ülesandeid seaduses ettenähtud korras või määrab esimeheks teise isiku;
- 27) moodustab komisjone ministeeriumi struktuuriüksuste töö koordineerimiseks üksikküsimuste lahendamisel;
- 27¹) korraldab haridusasutuste kvaliteedisüsteemi väljaarendamist ja järelevalvet ministeeriumi valitsemisalas; [RT I 2007, 14, 71- jõust. 01.05.2007]
- 28) täidab muid seadusega või Vabariigi Valitsuse määruse või korraldusega talle pandud või ministri antud ülesandeid. [RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

§ 27. Kantsleri käskkirjad

Kantsler annab seaduses ja ministeeriumi põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste töö koordineerimiseks ja korraldamiseks, teenistujate teenistusse võtmiseks ja teenistusest vabastamiseks ning ministeeriumi struktuuriüksuste töö juhtimiseks ja koordineerimiseks, ministeeriumi asjaajamise korraldamiseks.

§ 28. Kantsleri asendamine

Kantsleri äraolekul paneb minister oma käskkirjaga kantsleri ülesanded ühele asestantsleritest.

3. jagu Aseantsler

§ 29. Aseantslerid

(1) Ministeeriumi koosseisus on kõrghariduse ja teaduse, noorte ja välissuhete, planeerimise ning üld- ja kutsehariduse aseantsleri ametikoht. [RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(2) Aseantsler:

- 1) juhib osakonnajuhatajate kaudu talle alluvate osakondade tööd ning koordineerib oma haldusalas ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste tööd;
- 2) juhib vahetult talle alluvate nõunike tööd;
- 3) tagab oma haldusalasse kuuluvates küsimustes osakondade ning ministeeriumi hallatavate riigiasutuste eesmärgipärase ja tõhusa juhtimise ning nende tegevuse seaduslikkuse;
- 4) juhib oma haldusalas koostööd ministeeriumiväliste institutsioonide ja huvirühmadega valitsemisala valdkondade arengut toetavate tegevuskavade, meetmete, sihtprogrammide ja välisabi projektide väljatöötamisel ning elluviimisel;
- 5) koordineerib oma haldusala reguleerimiseks õigusaktide eelnõude väljatöötamist, samuti ministeeriumile kooskõlastamiseks saadetud eelnõude kohta arvamuse esitamist;
- 6) esindab ministeeriumi ministrilt või kantslerilt saadud volituste piires või volitab oma volituste piires ministeeriumi teenistujaid esindama ministeeriumi;
- 6¹) sõlmib ministeeriumi nimel lepinguid oma haldusalas; [RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]
- 7) kontrollib ja analüüsib talle alluvate osakondade töö kvaliteeti ja annab sellest aru ministrile ning kantslerile;
- 8) korraldab kooskõlas „Riigivaraseadusega” riigivara kasutamist oma haldusalas, samuti ministrilt ja kantslerilt saadud volituste piires ning teeb kantslerile riigivara valdamise, kasutamise ja käsutamise ettepanekuid;
- 9) koordineerib Euroopa Komisjoni ning Euroopa Liidu Nõukogu komiteede ja töörühmade töös osalemist oma haldusalas;
- 10) korraldab kantslerilt saadud volituste piires oma haldusalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste põhimääruste väljatöötamist;
- 11) korraldab talle vahetult alluvate osakondade, oma haldusalas ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste põhimääruste väljatöötamist ning esitab need ministrile kinnitamiseks;
- 12) teeb kantslerile ettepanekuid ministeeriumi kulude ja tulude aastaelarve koostamise ja eelarvevahendite kasutamise kohta;
- 13) teeb oma haldusalas ministrile ja kantslerile ettepanekuid ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste asjaajamise ja töökorralduse kohta;
- 14) käsutab oma haldusalas ja ministrilt saadud volituste piires ministeeriumi eelarvevahendeid ning vastutab oma pädevuse ja saadud volituste piires eelarve täpse ja otstarbeka täitmise eest;

15) teeb talle alluvate osakondade juhatajate ja teiste teenistujate teenistusse võtmise ja vabastamise, edutamise ning neile ergutuste kohaldamise või distsiplinaarkaristuste määramise ettepanekuid või esitab nendes küsimustes oma arvamuse;

16) annab ministriile ja kantslerile aru tööülesannete täitmise kohta;

17) täidab muid seadusega või Vabariigi Valitsuse määruse või korraldusega talle pandud või ministri või kantsleri antud ülesandeid.

[RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

(3) Ministeeriumi hallatavate riigiasutuste kuuluvuse asekanterite haldusalasse, samuti juriidilistes isikutes osalemise jaotuse asekanterite haldusalade vahel kinnitab minister.

§ 30. Kõrghariduse ja teaduse asekanter

(1) Kõrghariduse ja teaduse asekanterile alluvad vahetult kõrghariduse osakond ning teadusosakond.

(2) Kõrghariduse ja teaduse asekanter koordineerib ministeeriumi valitsemisalas kõrgharidus- ja teadusküsimusi.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

§ 31. Noorte ja välissuhete asekanter

(1) Noorte ja välissuhete asekanterile alluvad vahetult Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö osakond, keeleosakond ning noorteosakond. Noorte ja välissuhete asekanter haldusalas on Keeleinspeksioon.

(2) Noorte ja välissuhete asekanter koordineerib ministeeriumi valitsemisalas Euroopa Liidu, rahvusvahelise koostöö, noortevaldkonna ja keeleküsimusi.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

§ 31¹. Planeerimise asekanter

(1) Planeerimise asekanterile alluvad vahetult analüüsiosakond, rahandusosakond, riigivaraosakond, tõukefondide osakond ning üldosakond.

(2) Planeerimise asekanter koordineerib ministeeriumi valitsemisalas ressursside planeerimise, valitsemisala strateegiliste eesmärkide seire, hariduse ja teaduse andmebaaside töö, riigivara valitsemise ning raamatupidamise korraldamise küsimusi.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

§ 32. Üld- ja kutsehariduse asekanter

(1) Üld- ja kutsehariduse asekanterile alluvad vahetult kutse- ja täiskasvanuhariduse osakond, välishindamisosakond ning üldharidusosakond.

(2) Üld- ja kutsehariduse asekanter koordineerib ministeeriumi valitsemisalas üld-, kutse- ja täiskasvanuhariduse, välishindamise, hariduslike erivajaduste ning koolikorralduse küsimusi.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

§ 32¹. [Kehtetu - RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

§ 33. Asekanterite asendamine

Asekanterite asendamise korra kehtestab kanter käskkirjaga.

4. jagu Nõunikud

§ 34. Nõunikud

(1) Ministeeriumi struktuuri kuuluvad ministri nõunikud ja ministeeriumi nõunikud.

(2) Ministri nõunikud alluvad vahetult ministriile, kes nimetab nad ametisse ja vabastab ametist.

(3) Ministeeriumi nõunikud alluvad kanterile või asekanterile. Ministeeriumi nõunikud nimetab ametisse ja vabastab ametist kanter.

(4) Ministri nõuniku ülesanded ja alluvus määratakse nõuniku ametijuhendis, mille kinnitab minister.

5. jagu

Osakonnajuhataja

§ 35. Osakonnajuhataja ülesanded

- (1) Osakonnajuhataja:
- 1) juhib osakonna tööd ja tagab osakonna ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise;
 - 2) annab talle alluvatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi;
 - 3) annab ministrile, kantslerile või vastavale asestantslerile aru osakonna tööst;
 - 4) esindab osakonda ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi;
 - 5) teeb ministrile, kantslerile või asestantslerile komisjonide, nõukogude ja töörühmade moodustamise ettepanekuid osakonna ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
 - 6) korraldab alluvate teenistujate tööd, nõutab selleks vajalikud rahalised ja muud vahendid;
 - 7) valvab talle alluvate teenistujate teenistuskohustuste täitmise üle;
 - 8) taotleb osakonna teenistujatele täienduskoolitust;
 - 9) teeb ministrile, kantslerile või asestantslerile ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, samuti osakonna teenistujate edutamise, palkade, toetuste või distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise kohta;
 - 10) allkirjastab või viseerib osakonnas koostatud dokumendid vastavalt ministeeriumi asjaajamiskorrale;
 - 11) kirjutab vastavalt osakonna põhimäärusele alla § 7 lõikes 3 nimetatud kirjadele, kui seadus ei näe ette teisiti;
 - 12) täidab muid osakonna põhimäärusega talle pandud ülesandeid ja ministri või kantsleri või vastava asestantsleri antud juhiseid ja korraldusi või teatab takistustest nende täitmisel.
- [RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

(2) Osakonnajuhatajal on õigus saada ministrilt, kantslerilt, asestantsleritelt ja teistelt struktuuriüksustelt osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ning osaleda ministeeriumi struktuuri puudutavate otsuste ettevalmistamisel.

(3) Osakonnajuhataja vastutab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.

(4) Osakonnajuhataja täpsed teenistuskohustused määratakse kindlaks osakonna põhimäärusega.

6. jagu Osakond

§ 36. Osakond ja selle ülesanded

(1) Osakond on ministeeriumi struktuuriüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ministeeriumiväliste isikute suhtes.

(2) Osakonna struktuur ja pädevus määratakse osakonna põhimääruses. Osakonna põhimääruse kinnitab minister.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(3) [Kehtetu - RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(4) Oma ülesannete täitmisel nõustab osakond vajadusel ministeeriumi valitsemisalas olevaid valitsusasutusi ja ministeeriumi hallatavaid riigiasutusi.

(5) Ministeeriumi osakonnad on:

- 1) analüüsiosakond;
[RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]
- 2) avalike suhete osakond;
[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]
- 2¹) Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö osakond;
[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]
- 3) keeleosakond;
- 4) [kehtetu - RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]
- 5) kutse- ja täiskasvanuhariduse osakond;
- 6) kõrghariduse osakond;
- 7) noorteosakond;
- 7¹) personaliosakond;
[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]
- 8) rahandusosakond;

[RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

- 9) riigivaraosakond;
- 10) siseauditiosakond;
- 11) teadusosakond;
- 12) tõukefondide osakond;
- 13) välishindamisosakond;
- 14) õigusosakond;
- 15) üldharidusosakond;
- 16) üldosakond.

[RT I 2007, 14, 71- jõust. 01.05.2007]

(6) Analüüsiosakonna põhiülesanne on tagada ministeeriumi valitsemisala strateegiliste eesmärkide seire, hariduse andmebaaside töö korraldamine ministeeriumis, hariduse infosüsteemi haldamine, haridus- ja teadusvaldkonnas väljatöötatava ning väljatöötatud poliitika mõju analüüs koos selleks vajalike uuringute ja analüüside tellimise ja tegemisega ning ministri, kantsleri, asekanstlerite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(6¹) Avalike suhete osakonna põhiülesanne on suhte- ja teabekorralduse koordineerimine ministeeriumi valitsemisalas ning ministri, kantsleri, asekanstlerite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(6²) Euroopa Liidu ja rahvusvahelise koostöö osakonna põhiülesanne on Euroopa Liidu õigusloomeprotsessis osalemise ja rahvusvahelise koostöö korraldamine ministeeriumi valitsemisalas ning ministri, kantsleri, asekanstlerite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(7) [Kehtetu - RT I 2007, 14, 71- jõust. 01.05.2007]

(8) Keeleosakonna põhiülesanne on ministeeriumi keelepoliitika alase töö korraldamine keelevaldkonnas ning ministri, kantsleri, asekanstlerite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(8¹) [Kehtetu - RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

(9) Kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna põhiülesanne on kutsesüsteemi ning hariduspoliitika alase töö korraldamine kutseõppe ja täiskasvanuhariduse valdkondades, ministeeriumi hallatavate kutseõppeasutuste tegevuse koordineerimine ning ministri, kantsleri, asekanstlerite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(10) Kõrghariduse osakonna põhiülesanne on ministeeriumi hariduspoliitika alase töö ja järelevalve korraldamine kõrghariduse, sealhulgas rakenduskõrghariduse valdkonnas, riigi rakenduskõrgkoolide tegevuse koordineerimine ning ministri, kantsleri, asekanstlerite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(11) Noorteosakonna põhiülesanne on ministeeriumi noortepoliitika alase töö korraldamine ning ministri, kantsleri, asekanstlerite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(11¹) Personaliosakonna põhiülesanne on ministeeriumi hallatavate riigiasutuste personalitöö koordineerimine ja ministeeriumi personalitöö korraldamine ning ministri, kantsleri, asekanstlerite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(11²) Rahandusosakonna põhiülesanne on ministeeriumi tegevuste korraldamine planeerimise, eelarvestamise, finantsjuhtimise ja raamatupidamise küsimustes ning ministri, kantsleri, asekanstlerite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(12) [Kehtetu - RT I 2007, 14, 71- jõust. 01.05.2007]

(12¹) [Kehtetu - RT I 2009, 38, 256- jõust. 11.07.2009]

(12²) Riigivaraosakonna põhiülesanne on ministeeriumi valitsemisel oleva riigivaraga tehtavate toimingute ja tehingute korraldamine, riigivara valitsemise ja kasutamise sihipärasuse ja efektiivsuse tagamine ning ministri, kantsleri, asekanstlerite ja osakondade, samuti vajaduse korral kohalike omavalitsuste töötajate nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(13) Siseauditiosakonna põhiülesanne on ministeeriumi, tema valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste sisekontrolli süsteemi toimimise, selle tõhususe ja õigusaktidele vastavuse hindamine ja analüüsimine, tõukefondidega seotud auditite läbiviimine ning siseauditi alase töö koordineerimine ministeeriumi valitsemisalas.

(14) [Kehtetu - RT I 2007, 14, 71- jõust. 01.05.2007]

(15) Teadusosakonna põhiülesanne on ministeeriumi teaduspoliitika alase töö korraldamine teadus- ja arendustegevuse valdkonnas ning ministri, kantsleri, asekanterite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(15¹) Tõukefondide osakonna põhiülesanne on Euroopa Liidu tõukefondide rakenduskavade juhtministeeriumi ülesannete täitmine Vabariigi Valitsuse määratud ulatuses, sealhulgas rakenduskavade koostamise koordineerimine, seire, hindamine ning teavitamine ja Euroopa Liidu tõukefondide vahendite efektiivse kasutamise tagamine, sealhulgas osalemine tõukefondide planeerimisel riigieelarvesse, rahastatavate programmide väljatöötamisel ja rakendamisel, ning tõukefondide vahendite kasutamise seire ja järelevalve.

[RT I 2006, 36, 272- jõust. 11.08.2006]

(15²) Välishindamisosakonna põhiülesanne on juhtida haridusasutuste kvaliteedisüsteemi väljaarendamist ja rakendamist üld- ja kutsehariduse valdkonnas ning järelevalvet ja selle tulemuste analüüsimist ministeeriumi valitsemisalas ning ministri, kantsleri, asekanterite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(16) [Kehtetu - RT I 2007, 14, 71- jõust. 01.05.2007]

(17) Õigusosakonna põhiülesanne on ministeeriumi õigusloomealase töö korraldamine ning ministri, kantsleri, asekanterite ja osakondade nõustamine õigusküsimustes.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(18) Üldharidusosakonna põhiülesanne on ministeeriumi hariduspoliitika alase töö koordineerimine alus-, põhi- ja üldkeskhariduse valdkonnas, rahvusvähemuste hariduse alase töö korraldamine, ministeeriumi hallatavate põhikoolide ja gümnaasiumide tegevuse koordineerimine ning ministri, kantsleri, asekanterite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

(19) Üldosakonna põhiülesanne on ministeeriumi töökeskkonna loomine ja majandamine, ministeeriumi asjaajamise ja infotehnoloogia korraldamine ning ministri, kantsleri, asekanterite ja osakondade nõustamine nimetatud valdkonnas.

[RT I, 04.10.2011, 2- jõust. 07.10.2011]

4. peatükk

KOMISJONID, NÕUKOGUD JA TÖÖRÜHMAD

§ 37. Komisjonid, nõukogud ja töörühmad

(1) Ministeeriumi eesmärgi saavutamiseks võib minister moodustada ministeeriumi valitsemisalas nõuandva õigusega komisjone, nõukogusid ja töörühmi (edaspidi *komisjon*).

(2) Kantsler võib moodustada komisjone ja töörühmi ministeeriumi struktuuriüksuste töö koordineerimiseks üksikküsimuste lahendamisel.

(3) Komisjonid moodustatakse ministri või kantsleri käskkirjaga, milles määratakse komisjoni ülesanded, esimees ja liikmed, ülesannete täitmise tähtajad, teenindav struktuuriüksus ja töökord.

5. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 38. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 39. Määruse jõustumine

Paragrahvi 36 lõike 5 punktid 3, 5 ja 10 ning lõiked 8, 10 ja 15 jõustuvad 15. aprillil 2005. a.