

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

Vabariigi Valitsus  
määrus  
terviktekst  
02.06.2014  
Hetkel kehtiv  
RT I, 30.05.2014, 3

# Riigikantselei põhimäärus

Vastu võetud 17.11.2011 nr 140  
[RT I, 22.11.2011, 1](#)  
jõustumine 01.01.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
06.03.2014	<a href="#">RT I, 14.03.2014, 1</a>	17.03.2014
22.05.2014	<a href="#">RT I, 30.05.2014, 1</a>	02.06.2014

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

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Riigikantselei

- (1) Riigikantselei on Vabariigi Valitsuse juures olev valitsusasutus, kelle eesmärk on toetada Vabariigi Valitsust ja peaministrit poliitika kujundamisel ja elluviimisel ning aidata tagada head riigivalitsemist.
- (2) Riigikantselei on aruandekohustuslik Vabariigi Valitsuse ja peaministri ees.
- (3) Riigikantselei asub Tallinnas. Riigikantselei postiaadress on Stenbocki maja, Rahukohtu 3, 15161 Tallinn.

## 2. peatükk Riigikantselei ülesanded

### § 2. Riigikantselei ülesanded

Riigikantselei täidab järgmisi ülesandeid:

- 1) Vabariigi Valitsuse töö planeerimise toetamine, sealhulgas Vabariigi Valitsuse tegevusprogrammi, riigi konkurentsivõime tõstmise ning säästva ja jätkusuutliku arengu strateegiliste arengukavade koostamise ja elluviimise koordineerimine;
- 2) Vabariigi Valitsuse istungite ja valitsuskabineti nõupidamiste ettevalmistamine ja korraldamine;
- 3) Vabariigi Valitsuse õigusaktide eelnõude põhiseadusele ja teistele seadustele vastavuse tagamine;
- 4) Euroopa Liidu asjades Eesti seisukohtade kujundamise ja elluviimise koordineerimine, sealhulgas Euroopa Liidu Nõukogu alaliste esindajate komitee tööks vajalike juhiste andmine ning nende ettevalmistamise koordineerimine, peaministri nõustamine ja toetamine Euroopa Liidu asjades ja Euroopa Ülemkogu kohtumiste ettevalmistamisel, Eesti Euroopa Liidu Nõukogu eesistumise ettevalmistamise ja läbiviimise, Euroopa Liidu suunalise personalipoliitika ning Euroopa Liidu õigusaktide ülevõtmise koordineerimine;  
[\[RT I, 14.03.2014, 1- jõust. 17.03.2014\]](#)
- 5) Vabariigi Valitsuse otsustusprotsesside arendamine;
- 6) Riigikogu, Vabariigi Valitsuse ja peaministri poolt ministritele antud ülesannete täitmise arvestamine;
- 7) Vabariigi Valitsuse ja peaministri avalike suhete korraldamine, Euroopa Liiduga seotud riigisisene teavitustegevus, valitsuskommunikatsiooni ja avalikkuse hädaolukorras teavitamise arendamise koordineerimine ning riigi- ja kohaliku omavalitsuse sümboolikaga seonduva korraldamine;
- 8) Vabariigi Valitsuse ja peaministri Riigikogu ja teiste põhiseaduslike institutsioonidega suhtlemise korraldamine;

9) peaministri nõustamine riigi julgeoleku ja riigikaitse küsimustes, Vabariigi Valitsuse julgeolekukomisjoni töö korraldamine ning riigi julgeoleku ja riigikaitse juhtimise koordineerimine;

10) peaministri nõustamine ja toetamine Teadus- ja Arendusnõukogu töö juhtimisel ning Teadus- ja Arendusnõukogu töö teenindamine;

11) peaministri nõustamine muudes küsimustes ning Vabariigi Valitsuse, Vabariigi Valitsust nõustavate kogude ja peaministri töö ja asjaajamise korraldamine;

12) avaliku teenistuse seaduse § 18 lõikes 4 nimetatud ametnike (avaliku teenistuse tippjuhtide) värbamise, valiku, arendamise ja hindamise korraldamine, sealhulgas avaliku teenistuse tippjuhtide valiku komisjoni töö korraldamine;

[RT I, 14.03.2014, 1- jõust. 17.03.2014]

13) teised seaduste ja muude õigusaktidega ning Vabariigi Valitsuse poolt Riigikantseleile pandud ülesanded.

## **3. peatükk**

### **Riigikantselei juhtimine**

#### **1. jagu**

#### **Riigisekretär**

##### **§ 3. Riigisekretär**

(1) Riigikantseleid juhib riigisekretär, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist peaminister oma korraldusega.

(2) Kui riigisekretär ei saa haiguse või muu takistuse tõttu ajutiselt oma ülesandeid täita, paneb peaminister oma korraldusega tema ülesanded ühele Riigikantselei direktoritest või struktuuriüksuste juhtidest.

##### **§ 4. Riigisekretäri ülesanded ja pädevus**

(1) Riigisekretär asutuse juhina:

1) juhib Riigikantseleid ning tagab Riigikantselei eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise;

2) esindab Riigikantseleid ja annab volitusi Riigikantselei esindamiseks.

(2) Riigisekretär täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega või mille on andnud Vabariigi Valitsus või peaminister.

(3) Riigisekretäril on Riigikantselei juhina samad õigused, mis on seadusega antud ministrile ministeeriumi juhtimisel.

(4) Riigisekretär otsustab Riigikantselei pädevusse kuuluvad küsimused või volitab selleks temale alluvaid ametnikke, kui seaduse või Vabariigi Valitsuse määrusega ei ole sätestatud teisiti.

(5) Riigikantselei juhtimisel annab riigisekretär käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

(6) Riigisekretär annab Vabariigi Valitsusele ja peaministrile aru Riigikantselei tegevusest.

#### **2. jagu**

### **Riigikantselei direktorid ja struktuuriüksuste juhid**

[RT I, 30.05.2014, 1- jõust. 02.06.2014]

##### **§ 5. Riigikantselei direktorid**

(1) Riigikantselei koosseisus on strateegiadirektori, Euroopa Liidu asjade direktori, julgeoleku ja riigikaitse koordinatsioonidirektori ning valitsuskommunikatsiooni direktori ametikohad.

(2) Strateegiadirektor tagab § 2 punktides 1, 5 ja 10 sätestatud ülesannete täitmise ning juhib vahetult strateegiabüroo tööd.

(3) Euroopa Liidu asjade direktor tagab § 2 punktides 4 ja 5 sätestatud ülesannete täitmise ning juhib vahetult Euroopa Liidu sekretariaadi tööd. Euroopa Liidu asjade direktori esimese asetäitja nimetab riigisekretär ametisse kooskõlastatult Välisministeeriumi kantsleriga.

(4) Julgeoleku ja riigikaitse koordinatsioonidirektor tagab § 2 punktis 9 sätestatud ülesannete täitmise ning juhib vahetult julgeoleku ja riigikaitse koordinatsioonibürood.

(5) Valitsuskommunikatsiooni direktor tagab § 2 punktis 7 sätestatud ülesannete täitmise ning juhib vahetult valitsuse kommunikatsioonibürood.

(6) Riigikantselei direktorid tagavad oma vastutusala eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise, esindavad Riigikantseleid ja tagavad peaministri nõustamise oma vastutusalas ning annavad riigisekretärile aru oma tegevusest.

#### **§ 6. Tugitegevuste juht**

[Kehtetu -RT I, 30.05.2014, 1- jõust. 02.06.2014]

#### **§ 7. Struktuuriüksuste juhid**

(1) Riigikantselei struktuuriüksuste juhid on Riigikantselei direktorid ning osakondade ja osakondadega võrdsustatud struktuuriüksuste juhid (edaspidi *üksuse juht*).

(2) Üksuse juht juhib ja esindab üksust ning oma vastutusalas Riigikantseleid, tagab üksuse eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise ning annab riigisekretärile aru üksuse tegevusest.

[RT I, 30.05.2014, 1- jõust. 02.06.2014]

(3) Üksuse juhi nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu riigisekretär.

[RT I, 30.05.2014, 1- jõust. 02.06.2014]

(4) Üksuse juht allub vahetult riigisekretärile.

## **4. peatükk**

### **Riigikantselei struktuur ja struktuuriüksuste põhiülesanded**

#### **§ 8. Riigikantselei struktuuriüksused**

(1) Riigikantselei struktuuriüksused on osakonnad ja osakondadega võrdsustatud muud käesolevas peatükis nimetatud struktuuriüksused (edaspidi *üksused*).

(2) Üksuse ülesanded ja allstruktuuriüksused sätestatakse üksuse põhimääruses, mille kinnitab riigisekretär.

#### **§ 9. Peaministri büroo**

(1) Peaministri tegevuse toetamiseks on Riigikantseleis peaministri büroo, mille koosseisu kuuluvad peaministri nõunikud ja abid.

(2) Peaministri büroo nõustab ja toetab peaministrit tema tegevuses.

#### **§ 10. Põhitegevuse üksused**

(1) Vabariigi Valitsuse ja peaministri tegevuse toetamiseks on Riigikantseleis järgmised põhitegevuse üksused:

- 1) strateegiabüroo;
- 2) istungiosakond;
- 3) õigusloomeosakond;
- 4) Euroopa Liidu sekretariaat;
- 5) valitsuse kommunikatsioonibüroo;
- 6) julgeoleku ja riigikaitse koordinatsioonibüroo;
- 7) tippjuhtide kompetentsikeskus.

(2) Strateegiabüroo tagab § 2 punktides 1, 5 ja 10 sätestatud ülesannete täitmise.

(3) Istungiosakond tagab § 2 punktides 2, 5 ja 6 sätestatud ülesannete täitmise.

(4) Õigusloomeosakond tagab § 2 punktides 3 ja 5 sätestatud ülesannete täitmise.

(5) Euroopa Liidu sekretariaat tagab § 2 punktides 4 ja 5 sätestatud ülesannete täitmise. Euroopa Liidu sekretariaadi valdkonnapoliitikat koordineerivad ametnikud nimetab riigisekretär ametisse kooskõlastatult asjaomaste ministeeriumide kantsleritega. Riigikantselei ja asjaomased ministeeriumid tagavad vastastikuse infovahetuse ning valdkonnapoliitikat koordineerivate ametnike kaasatuse ministeeriumi ja valitsemisala asutuste Euroopa Liidu poliitika kujundamist puudutavasse töösse.

(6) Valitsuse kommunikatsioonibüroo tagab § 2 punktis 7 sätestatud ülesannete täitmise.

(7) Julgeoleku ja riigikaitse koordinatsioonibüroo tagab § 2 punktis 9 sätestatud ülesannete täitmise.

(8) Tippjuhtide kompetentsikeskus tagab § 2 punktis 12 sätestatud ülesannete täitmise.

**§ 11. Tugitegevuste osakond**

[RT I, 30.05.2014, 1- jõust. 02.06.2014]

Riigikantselei põhitegevuste toetamiseks on Riigikantseleis tugitegevuste osakond.  
[RT I, 30.05.2014, 1- jõust. 02.06.2014]

## **5. peatükk Rakendussätted**

§ 12.–§ 14.[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

**§ 15. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2012. a.