

Analüüsiosakonna põhimäärus

1. Üldsätted

- 1.1. Analüüsiosakond (edaspidi *osakond*) on Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ministeeriumiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 1.2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, ministeeriumi ja osakonna põhimäärusest ning ministeeriumi siseaktidest.

2. Osakonna asukoht, alluvus ja struktuur

- 2.1. Osakond asub Tartus ja Tallinnas.
- 2.2. Osakond allub vahetult kutse- ja täiskasvanuhariduse ning planeerimise asekanclerile.
- 2.3. Osakonna koosseisu ei kuulu talitusi ja büroosid.

3. Osakonna tegevuse eesmärk

Osakonna tegevuse eesmärk on tagada tõenduspõhisus ministeeriumi poliitika põhimõtete ja eesmärkide kavandamisel ning rakendamisel, sealhulgas koostöös teiste osakondadega, sihtrühmade ja partneritega:

- 1) ministeeriumi valitsemisala strateegilise planeerimise korraldamine;
- 2) ministeeriumi valitsemisala jooksva statistika ja analüüside koostamine ning poliitikate analüüs koos selleks vajalike uuringute koostamise ja tellimisega;
- 3) Eesti hariduse infosüsteemi (edaspidi *EHIS*) andmekoosseisu defineerimine, arendustööde planeerimine, EHISe andmete kasutus, s.h visualiseeritud andmete avaldamine kliendisõbralikul viisil ning andmelaua pakkumine sihtrühmadele, ja EHISel põhinevate x-teenuste korraldamine;
- 4) Koordineerime organisatsiooni põhiprotsesside ja -tegevuste ülevaatamist, eesmärgiga vähendada bürokraatiat, optimeerida tegevusi ning tagada parimate praktikate kasutamist ministeeriumi ja valitsemisala juhtimises ning poliitika kujundamises.

4. Osakonna ülesanded

- 4.1. Osakonna põhiülesanne on tagada ministeeriumi ja valitsemisala strateegiliste eesmärkide ja tulemusmõõdikute seire, EHISe andmete haldamine, koostöös teiste osakondade, sihtrühmade ja partneritega haridus-, teadus-, noorte- ja keelevaldkonnas väljatöötatava ning väljatöötatud poliitika analüüs koos selleks vajalike uuringute ja analüüside koostamise ja tellimisega.

4.2. Punkti 3 alapunktis 1 ja 4 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:

- 1) koordineerib ministeeriumi arengukavade ja programmide väljatöötamist, uuendamist, seiret ja hindamist;
- 2) koordineerib ja kooskõlastab ministeeriumi valitsemisala eesmärkide kajastamist ja seireinfot eri valdkondade strateegilistes dokumentides ja üleriigilistes strateegilistes dokumentides ning teeb olulisema info kättesaadavaks partneritele ja avalikkusele;
- 3) koordineerib regulaarselt põhiprotsesside ja –tegevuste ülevaatamist ning s.h teeb ettepanekuid halduskoormuse vähendamiseks ning tegevuste optimeerimiseks;
- 4) korraldab ministeeriumi tööplaani koostamist ja seiret;
- 5) korraldab organisatsiooni strateegia ja selle tegevuskava koostamist ja seiret;
- 6) korraldab Euroopa Liidu struktuurivahendite kasutamise hindamist ja seiret;
- 7) koordineerib ministeeriumi osaluspoliitika elluviimist ja seiret;
- 8) osaleb vajadusel eksperdina järelevalve või auditi läbiviimisel;
- 9) osaleb vajadusel Euroopa Liidu poliitikakujundamise protsessis.

4.3. Punkti 3 alapunktis 2 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:

- 1) uuendab pidevalt ministeeriumi valitsemisala statistikat ja teeb selle avalikkusele kättesaadavaks;
- 2) nõustab ministeeriumi teisi osakondi andmete ja uuringute kasutamisel;
- 3) koordineerib ministeeriumi eesmärkide täitmiseks vajalike uuringute ja analüüside planeerimist ning tellimist, s.h tehes koostöös teiste osakondadega, sihtrühmade ja partneritega ;
- 4) teeb ministeeriumi haldusala poliitikakujundamiseks vajalikke uurimis- ja arendustöid;
- 5) edastab haridusvaldkonna andmed Statistikaametile riikliku statistika, isiku-uuringute ning rahva ja eluruumide loenduse andmete koostamiseks;
- 6) koostöös teiste osakondadega osaleb rahvusvaheliste organisatsioonide, sh OECD, EUROSTAT, UNESCO, haridusteabevõrgustike EURYDICE ja REFERNET töös ning edastab neile ministeeriumi valitsemisala puudutavaid andmeid; koordineerib koostöös osakondadega olulisema informatsiooni kättesaadavuse avalikkusele ja partneritele ning tulemuste kui ka järelduste kasutamise poliitikakujundamises.

4.4. Punkti 3 alapunktis 3 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:

- 1) defineerib ärivajadustest lähtuvalt EHISE pidamise eesmärgid, kirjeldab lähteülesanded ning määrab tööde prioriteetsuse EHISE arendusplaanis;
- 2) määrab EHISE andmekoosseisu;
- 3) vastutab andmekogu pidamisele esitatud õiguslike nõuete täitmise eest;
- 4) tagab visualiseeritud andmete avaldamise kliendisõbralikul viisil ning pakub sihtrühmadele planeerimiseks ja juhtimiseks vajalikku informatsiooni ning lahendab EHISE kasutajate äriprobleeme; vajaliku informatsiooni selgitamiseks teeb regulaarset koostööd sihtrühmade ja partneritega;
- 5) tagab EHISE andmete kasutamise võimaluse vastavalt õigusaktidele, sh tagab isikuandmete töötlemise nõuete täitmise;
- 6) osaleb riigi andmekogude vahelise koostöö ja EHISEl põhinevate x-tee teenuste arendamises.

5. Osakonna juhtimine

5.1. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu minister või tema volitusel kantsler.

5.2. Osakonnajuhataja alluvus ja asendamine, pädevus ja teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse tema ametijuhendis.

6. Osakonna teenistujad

6.1. Osakonna teenistukohtade koosseisu kinnitab minister või tema volitusel kantsler.

6.2. Osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist ning osakonna töötajatega sõlmib töölepingud ja lõpetab töölepingud kantsler osakonnajuhataja ettepanekul asestantsleriga kooskõlastatult.

6.3. Osakonna teenistuja alluvus ja asendamine, teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse tema ametijuhendis.

7. Osakonna õigused ja kohustused

7.1. Osakonnal on õigus:

- 1) saada osakonna ülesannete täitmiseks sobivaid tingimusi ja vahendeid, sealhulgas bürootarbeid, infotehnoloogiavahendeid ning muud haldus- ja infoabi;
- 2) pääseda ligi osakonna ülesannete täitmiseks vajalikule teabele, sealhulgas elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele;
- 3) saada andmeid ja seisukohti ministeeriumi teistelt struktuuriüksustelt, ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvatelt valitsusasutustelt, ministeeriumi hallatavatelt riigiasutustelt ja ministeeriumi valitsemisala sihtasutustelt (edaspidi *ministeeriumi valitsemisala asutused*);
- 4) kooskõlastada ja jätta kooskõlastamata ministeeriumisiselt osakonna vastutusvaldkonda puudutavaid eelnõusid ja muid dokumente lähtuvalt nende kooskõlast õigusaktide, arengukavade ja programmidega;
- 5) saada osakonna teenistujate ametialaste teadmiste ja oskuste arendamiseks täienduskoolitust.

7.2. Osakonnal on kohustus:

- 1) aidata kaasa ministeeriumile õigusaktidega pandud ülesannete täitmisele;
- 2) täita osakonna ülesandeid kvaliteetselt, tähtaegselt ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksuste ja ministeeriumi valitsemisala asutustega vastavalt õigusaktidele, arengukavadele, programmidele, tööplaanidele ja lepingutele;
- 3) kasutada osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.

Aune Valk
analüüsiosakonna juhataja