

E-teenuste osakonna põhimäärus

1. Üldsätted

- 1.1. E-teenuste osakond (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 asekantslerile.
- 2.3. Osakonna koosseisu ei kuulu talitusi ja büroosid.

3. Osakonna tegevuse eesmärk

Osakonna tegevuse eesmärk on tagada ministeeriumi valitsemisala e-teenuste ning digioskuste arendamise poliitika kujundamine, sealhulgas põhimõtete ja eesmärkide kavandamine, rakendamine, rakendumise jälgimine ja mõju analüüsimine ning avalikkuse ja sihtrühmade teavitamine koostöös ministeeriumi teiste osakondadega.

4. Osakonna ülesanded

- 4.1. Osakonna ülesanded on:
 - 1) e-teenuste toimimiseks ja arendamiseks vajaliku õigusruumi arendamine;
 - 2) e-teenuste eesmärgipärasuse ja järjepidevuse tagamine, sh arendustegevuse korraldamine;
 - 3) digioskuste arendamis ja digitaalse õppevaraga seonduvate tegevuste koordineerimine kõigil haridustasemetel ja -valdkondades;
 - 4) ministeeriumi IKT-taristu sihipärase ja tõhusa arengu ja korralduse tagamine;
 - 5) ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja ministeeriumi hallatavate riigiasutuste tegevuste koordineerimine infotehnoloogia valdkonnas.
- 4.2. Punkti 4.1 alapunktis 1 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:
 - 1) hindab e-teenuste valdkonda puudutavate õigusaktide süsteemi asjakohasust ja kavandab selle arendamist;
 - 2) korraldab e-teenuste toimimiseks ja arendamiseks vajaliku regulatsiooni väljatöötamist.

4.3. Punkti 4.1 alapunktis 2 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:

- 1) hindab ministeeriumi valitsemisala e-teenuste seisundit ja arengut;
- 2) seob infotehnoloogia arenduspõhimõtted valitsemisala ja teiste riiklike strateegiate ja arengukavadega ning jälgib nende kooskõla riiklike poliitikate ja kehtestatud põhimõtetega;
- 3) planeerib koostöös teiste osakondadega vajalikke analüüse, arendusi ning muid tegevusi süsteemide kasutamise toetamiseks;
- 4) osaleb vajadusel eksperdina järelevalve või auditi läbiviimisel;
- 5) koordineerib ministeeriumi eesmärkide saavutamiseks vajalike e-teenuste arendustegevusi koostöös kolmandate osapooltega;
- 6) koordineerib rahvusvahelist koostööd hariduse valdkonna e-teenuste osas.

4.4. Punkti 4.1 alapunktis 3 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:

- 1) koordineerib koostöös teiste osakondadega kõigi haridustasemete üleselt IT-oskuste kujundamist ja vastavate meetmete planeerimist ning rakendamist;
- 2) koordineerib ja korraldab koostöös teiste osakondadega ministeeriumi tegevusi digitaalse õppevara õppes kasutamise soodustamisel;
- 3) töötab vajadusel välja tegevuste toimimiseks ja arenguks vajalikke raamistikke ning kavandab eesmärkide saavutamiseks vajalikke meetmeid.

4.5. Punkti 4.1 alapunktis 4 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:

- 1) korraldab ministeeriumi IKT varade haldamist ja kasutamist;
- 2) planeerib ministeeriumi infosüsteemide arendusi ja kohaldab meetmeid nende elluviimiseks ning toimimise tagamiseks;
- 3) korraldab infosüsteemide, arvuti- ja sidevõrkude, riistvara ja tarkvara infoturbe rakendamist.

4.6. Punkti 3 alapunktis 5 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:

- 1) nõustab allasutusi IKT korralduslikes küsimustes;
- 2) koordineerib allasutuste koostööd infotehnoloogia valdkonnas.

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 büroo- ja infotehnoloogiahahendeid 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) koostööstada ja jätta koostööstadamata ministeeriumisisest osakonna vastutusvaldkonda puudutavaid eelnõusid ja muid dokumente lähtuvalt nende koostööst 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 koostööst 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.

Andres Ääremaa
e-teenuste osakonna juhataja