



MINISTRI KÄSKKIRI

5.06.2024 nr 1.1-2/24/145

IT Akadeemia juhtkomisjoni moodustamine

Vabariigi Valitsuse 13. augusti 2021. a määruse nr 80 „Haridus- ja Teadusministeeriumi põhimäärus” § 14 lõigete 1 ja 3 alusel ja kooskõlas haridus- ja teadusministri 9. novembri 2023. a käskkirjaga nr 303 „Toetuse andmise tingimuste kehtestamine tegevuse „Inseneriakadeemia ja IT Akadeemia kõrghariduses“ elluviimiseks“, haridus- ja teadusministri 29. detsembri 2023. a käskkirjaga nr 369 „Toetuse andmise tingimuste kehtestamine tegevuse „IT akadeemia ja inseneriakadeemia arendamine kutse-, üld- ja huvihariduses“ elluviimiseks“ ning haridus- ja teadusministri 6. detsembri 2023. a käskkirjaga nr 338 „Tegevuse „Temaatiliste teadus- ja arendustegevuse programmide rakendamine akadeemilise, era- ja avaliku sektori koosloome ja koostöö edendamiseks nutika spetsialiseerumise valdkondades“ ekspertkomisjoni moodustamine“ (edaspidi *IT Akadeemia*):

1. Moodustan IT Akadeemia juhtkomisjoni (edaspidi *komisjon*).

2. Kinnitan komisjoni järgmises koosseisus:

Juhtkomisjoni esimees:

Haridus- ja Teadusministeeriumi teadus- ja arendustegevuse ning kõrg- ja kutsehariduse poliitika asekancler, asendusliige Haridus- ja Teadusministeeriumi teadus- ja arendustegevuse poliitika osakonna juhataja;

Juhtkomisjoni hääleõiguslikud liikmed:

Haridus- ja Teadusministeeriumi kõrghariduspoliitika ja elukestva õppe osakonna juhataja, asendusliige kõrghariduse valdkonna juht;

Haridus- ja Teadusministeeriumi kutsehariduse ja oskuste poliitika osakonna juhataja, asendusliige kutsehariduse valdkonna peaekspert;

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi esindaja;

EdTech Estonia esindaja;

Eesti Infotehnoloogia ja Telekommunikatsiooni Liidu neli esindajat.

Juhtkomisjoni hääleõiguseta liikmed:

Tallinna Tehnikaülikooli esindaja;

Tallinna Ülikooli esindaja;

Tartu Ülikooli esindaja;

Tartu Rakenduslik Kolledži esindaja;

Tallinna Polütehnikumi esindaja;

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse esindaja;

Ettevõtluse ja Innovatsiooni SA esindaja;

Eesti Teadusagentuuri esindaja.

3. Punktis 2 nimetatud institutsioonid esitavad juhtkomisjoni oma esindaja ja asendusliikme.
4. Määrab komisjoni ülesanneteks:
 - 1) nõustada Haridus- ja Teadusministeeriumi ning Haridus- ja Noorteametit, lähtudes IT Akadeemia tegevuste eesmärkidest, sh teha ettepanekuid toetatavate tegevuste ja eelarvete kavandamiseks;
 - 2) kooskõlastada IT Akadeemia partnerite pikaajalised tegevuskavad, iga-aastased tegevuskavad ja eelarve;
 - 3) kooskõlastada IT Akadeemia tegevuste vahe- ja lõpparuanded;
 - 4) teha elluvijale ja partneritele kooskõlas IT Akadeemia eesmärkidega ettepanekuid tegevuskava ja eelarve muutmiseks toetatavate tegevuste vahel;
 - 5) täita temaatilise TA-programmi „Digilahendused igas eluvaldkonnas“ ekspertkomisjoni ülesandeid, teha ettepanekuid TAIE fookusvaldkonna "Digilahendused igas eluvaldkonnas" arendamiseks, sh teekaardi uuendamine ja fookusvaldkonna seire, ning anda sisendit ja teha ettepanekuid teistesse fookusvaldkondadesse seoses digilahenduste arenduse ja kasutuselevõttuga;
 - 6) vajadusel moodustada temaatilisi alamtöörühmi ja kaasata eksperte.
5. Kinnitan komisjoni töökorra (juurde lisatud).
6. Komisjoni kulutused katta Haridus- ja Noorteameti kui IT Akadeemia elluvijaga eelarves ette nähtud vahenditest.
7. Tunnistan kehtetuks haridus- ja teadusministri 24. oktoobri 2011. a käskkirja nr 823 „IT Akadeemia programmi juhtkomisjoni moodustamine“.
8. Käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kristina Kallas
minister

KOMISJONI TÖÖKORD

1. Juhtkomisjon töö juhivad juhtkomisjon esimees või tema äraolekul aseesimees.
2. Juhtkomisjon töövorm on koosolek. Koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks (1) kord kvartalis.
3. Oma ülesannete täitmiseks võib juhtkomisjon rakendada ka teisi töövorme, mille valiku otsustab juhtkomisjon.
4. Koosoleku päevakorra ja otsustamiseks vajalikud dokumendid valmistavad ette IT Akadeemia rakendusasutuse ja elluviija esindajad.
5. Koosoleku kutsub kokku juhtkomisjon esimees või tema poolt volitatud esindaja vastavalt vajadusele.
6. Koosoleku toimumisest teatatakse juhtkomisjon liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt viis (5) tööpäeva ette. Koosoleku toimumise teatele lisatakse päevakord, otsustamiseks vajalikud dokumendid ja otsuste eelnõu.
7. Koosolekut juhatab juhtkomisjon esimees või tema puudumisel esimehe poolt määratud juhtkomisjon liige.
8. Juhtkomisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hääleõiguslikud juhtkomisjon liikmed või nende asendusliikmed.
9. Juhtkomisjon otsused võetakse vastu avaliku hääletamise teel. Igal juhtkomisjon liikmel on üks hääl. Põhiliikme puudumisel hääletab asendusliige. Juhtkomisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad vähemalt 2/3 juhtkomisjoni koosolekul osalejatest. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks juhtkomisjon esimehe või tema puudumisel teda asendava juhtkomisjon liikme hääl.
10. Juhtkomisjon otsuste tegemisel hääleõiguseta IT Akadeemia partnerid ei osale.
11. Vajadusel võib juhtkomisjon moodustada temaatilisi alamtöörühmi ja kaasata oma töösse hääleõiguseta eksperte.
12. Alatöörühma moodustamisel ja ekspertide kaasamisel sätestatakse selle koosseis, ülesanded, volituste ulatus ja kestus juhtkomisjon protokollilise otsusega.
13. Juhtkomisjon koosolekuid protokollitakse.
14. Koosoleku protokoll kantakse järgmised andmed:
 - 1) toimumise aeg ja koht
 - 2) osalenud isikute nimed
 - 3) koosoleku juhataja ja protokollija nimed
 - 4) vastuvõetud otsused, hääletustulemused ning eriarvamused.
15. Juhtkomisjoni koosoleku protokoll vormistatakse mitte hiljem kui 5 (viie) tööpäeva jooksul peale koosoleku toimumist ning saadetakse seejärel juhtkomisjoni liikmetele elektrooniliselt tutvumiseks. Juhul, kui juhtkomisjoni liikmetelt ei laeku ühtegi märkust ega kommentaari 5 (viie) tööpäeva jooksul protokoll saatmisest, loetakse protokoll kinnitatuks.
16. Koosoleku protokoll allkirjastab juhtkomisjoni esimees või teda asendanud juhtkomisjoni liige ja protokollija. Protokollile lisatakse vastu võetud otsuste materjalid (tegevuskavad, eelarved, juhendid, aruanded jm dokumendid) ning saadetakse juhtkomisjon liikmetele ja elluviijale.
17. Juhtkomisjon tehnilise teenindamise tagab Haridus- ja Noorteamet. Juhtkomisjoni tööga seotud kulud kaetakse SF tegevuse „IT Akadeemia“ elluviija eelarve kuludest.