



TARBIJAKAITSE JA
TEHNILISE JÄRELEVALVE
AMET

KÄSKKIRI

29.09.2026 nr 1-2/26-073

Sideteenuste korralduspõhimõtete kinnitamine

Majandus- ja tööstusministri 30.03.2026 määruse nr 10 „Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti põhimäärus“ § 6 punkti 1 alusel:

1. Kinnitan Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti Sideteenuste korralduspõhimõtteid.
2. Tunnistan kehtetuks Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti peadirektori 30.03.2025 käskkirja nr 1-2/25-024 „Telefoniside korralduspõhimõtete ja kulude piirmäärade kehtestamine“.
3. Käskkiri jõustub 01.10.2026.

(allkirjastatud digitaalselt)
Kristi Talving
peadirektor

Koostaja: Merle Jürmann

Sideteenuste korralduspõhimõtted

1. Kõne- ja andmesideteenuste pakkumise põhimõtted:
 - 1.1. Peamine kõnelahendus on TTJA lepingus olev SIM kaart (või eSIM) teenistuja isiklikus telefonis, soovi korral võimaldab TTJA lihtsat helistamisfunktsiooniga telefoni (nn nuputelefoni). Mobiilside operaatoriks on Telia.
 - 1.2. Teenistujatele võimaldatav sidepakett sisaldab 1000 minutit kõneaega ja 1000 sõnumit kasutamiseks Eestis ja teistes Euroopa Liidu riikides nii Eestist Euroopa Liidu riikidesse kui sealt Eestisse helistamisel, samuti 20 GB andmemahtu kasutamiseks Eestis ja EL riikides.
 - 1.3. Vajadusel saab paketi juurde valida andmesidepaketi, mis sisaldab 50 GB andmemahtu kuus, mis on kogu mahus kasutatav nii Eestis ning muudes EL riikides.
 - 1.4. TTJA lepingus oleva numbri kasutamisel tasub tööandja kõnepaketi ja andmeside kuutasu ning paketi väliste tööga seonduvate kõnede ja väliskõnede eest, samuti väljaspool Euroopa Liidu riike lähetusega kaasneva andmeside eest.
 - 1.5. Eestist välisriikidesse helistamisel sõltub kõneminuti hind riigist, kuhu helistatakse. Hinda saab vaadata sisestades riigi nime otsingusse: Kõned välismaale – Telia.
 - 1.6. Väljaspool Euroopa Liidu riike on andmeside kasutamine tasuta. Lisatasu rakendub automaatselt, kui andmeside roaming on välja lülitamata. Soovitav on telefonil andmeside roaming välja lülitada, et vältida lisakulusid, mis kuuluvad hüvitamisele.
 - 1.7. Lisateenused (maksed mobiiliga s.h parkimised) on Telia keskkonnas suletud ning nende kasutamine on võimalik üksnes teenistuja eraarvele suunamisel. Kõned erinevatele tasulistele numbritele s.h annetustelefonidele ei ole lubatud.
 - 1.8. Mobiilne parkimisteenus on lubatud vaid erisoodustusega sõiduki kasutajal.
 - 1.9. Mobiilne tööalane parkimine hüvitatakse majanduskulude aruande esitamisega riigitoetaja iseteenindusportaalil (RTIP).
2. Palgast on õigus kinni pidada järgmised tööga mitteseonduvad kulud:
 - 2.1. Väliskõned, mis ei sisaldu paketi ja ei ole tehtud seoses tööülesannetega.
 - 2.2. Andmeside maht, mis ei sisaldu paketi (näiteks tellitud täiendav andmemaht, interneti päevapilet puhkusereisil väljaspool EL-i).
 - 2.3. Tasulised SMS-id või tasulistele numbritele tehtud kõned (näiteks annetused, telesaadete hääletused ja muud eritariifsed numbrid).
 - 2.4. Isiklikust vajadusest tingitud täiendav väliskõnede paketi kuutasu juhul, kui töötaja on palunud selle oma kõnepaketile lisada, ning muud tööga mitteseonduvad kulud.
3. Põhimõtetest kinnipidamise tagamine:
 - 3.1. Sideteenustega seotud kulude vastavust sideteenuste korralduspõhimõtetele jälgib igakuiselt büroo- ja personalitöö koordinaator, kes edastab info tuvastatud kulude

kohta finantsnõunikule. Finantsnõunik teavitab tuvastatud kulust teenistujat ning annab talle võimaluse selgitusteks ning küsib nõusoleku palgast kinnipidamiseks.

- 3.2. Finantsnõunik edastab palgast kinnipidamise teatise RTK-sse vastavalt finantsarvestuse toimetamisel.

4. Erisused:

- 4.1. Ameti üldkasutuses olevate valve- ning järelvalvetelefonide kõne- ja andmesidepakettid jm erisused otsustatakse vajadusepõhiselt vastava taotluse alusel.

- 4.2. Isikliku mobiiltelefoni teenistusalasel kasutamisel hüvitatakse mobiiltelefoni maksumus kuni 600 euro ulatuses (koos km-ga) kahe kalendriaasta kohta, kuid mitte rohkem kui pool maksumusest järgmistele teenistujatele: peadirektor, peadirektori asetäitjad, büroode juhatajad, kommunikatsioonijuht, personalijuht, finantsnõunik, kriisijuht, büroo- ja personalitöö koordinaator, sõidukite kasutamist korraldav teenistuja.

4.2.1. Hüvitist tuleb taotleda hiljemalt kahe kuu jooksul kulu tekkimisest. Hüvitise saamiseks täidab teenistuja vastava taotluse RTIP majanduskulude moodulis, lisades taotlusele kuludokumendi(d).

4.2.2. Infoturbe tagamiseks soetatakse vaid infoturbe nõutelele vastavaid seadmeid (üldjuhul ainult Samsung või Apple seadmeid).

4.2.3. Kui teenistuja lahkub töölt kuue kuu jooksul isikliku mobiiltelefoni maksumuse hüvitamisest alates nõuab amet punktis 4.2. nimetatud hüvitise tagastamist summas, mida on vähendatud proportsionaalselt hüvitise maksmisele järgnenud kuude arvuga.

5. Mobiiltelefoni kaotamisest tuleb töötajal viivitamatult teavitada finantsnõunikku, kes sulgeb SIM kaardi esimesel võimalusel.

6. Ametitelefoni ja isikliku mobiiltelefoni teenistusalasel kasutamisel peab teenistuja lähtuma TTJA infovahendite kasutamise ning andmete töötlemise korrast.