

## KÄSKKIRI

Tallinn

30.04.2019 nr 1-1/23

### **Teenindusvaldkonna põhimäärus**

Siseministri 26. aprilli 2018. a käskkirja nr 1-3/39 “Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse põhimäärus” § 10 lõike 1 punkti 9 ja lõike 2 alusel ja kooskõlas § 14 lõikega 2 kehtestan teenindusvaldkonna põhimääruse:

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Teenindusvaldkond (edaspidi *valdkond*) on Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse (edaspidi SMIT) struktuuriüksus, mis allub vahetult direktorile.
- 1.2 Valdkond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.
- 1.3 Valdkonna tegevus toimub koostöös SMIT-i struktuuriüksustega vastavalt SMIT-i ja valdkonna tööplaanile ning direktorilt saadud ülesannetele.
- 1.4 Valdkonna põhiülesanneteks on klienditoe ja rahvastikuregistri klienditoe teenuse ning infosüsteemide seire korraldamine, seadmeruumide käideldavuse, seadmete paigalduse, käideldavuse ja remondi korraldamine ning valdkonna teenuste ja protsesside strateegiate arendamine, haldamine ja juhtimine.

### **2. VALDKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE**

- 2.1 Valdkonna koosseisu kuuluvad eraldiseisvatena 2 (kaks) tooteomaniku, 2 (kaks) protsessijuhi ja üks arvutitöökoha spetsialisti töökoht ning:
  - 2.1.1 regionaalosakond, sh:
    - 2.1.1.1 põhja regionaalgrupp,
    - 2.1.1.2 lõuna regionaalgrupp,
    - 2.1.1.3 ida regionaalgrupp,

- 2.1.1.4 lääne regionaalgrupp,
- 2.1.1.5 tehnikaremondi grupp;
- 2.1.2 klienditoe osakond, sh:
- 2.1.2.1 rahvastikuregistri klienditoe grupp.

2.2 Valdkonda juhib valdkonnajuht, kes allub vahetult direktorile.

2.3 Valdkonnajuht on ressursijuht, kes tema vahetus alluvuses olevate töötajate kaudu juhib ja korraldab valdkonna tööd, tagab valdkonna ülesannete täitmise ning vastutab valdkonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest, tagades seeläbi SMIT-i eesmärkide täitmise.

2.4 Valdkonna koosseisu kuuluvate osakondade ja nende juhatajate, kes vahetult alluvad valdkonnajuhile, osakondade koosseisu kuuluvate gruppide ja nende juhtide, kes vahetult alluvad osakonnajuhatajale, ülesanded ja pädevus on sätestatud osakondade põhimäärustes.

2.5 Tooteomaniku, kes vahetult allub valdkonnajuhile, põhiülesanneteks on valdkonna põhiülesannete täitmiseks vajalike:

2.5.1 teenuste strateegiline haldamine ja arendamine;

2.5.2 teenuste eelarve planeerimises osalemine ning vajalike lepingute olemasolu korraldamine;

2.6 Protsessijuhi, kes vahetult allub valdkonnajuhile, põhiülesanneteks on:

2.6.1 intsidendihalduse, probleemihalduse ja muudatusehalduse protsesside elluviimiseks vajalike eesmärkide püstitamine, püstitatud eesmärkide saavutamiseks vajalike huvirühmade kaasamine ja nendega läbirääkimiste pidamine, protsesside elluviimine ja tulemuslikkuse tagamine ning elluviidud protsesside üle järelevalve teostamine;

2.6.2 SMIT-i IT-põhiprotsesside ülevaate koondamine.

2.7 Arvutitöökoha spetsialisti, kes vahetult allub valdkonnajuhile, põhiülesanneteks on:

2.7.1 koostöös tooteomanikuga osaleda toote strateegia arendamisel ja haldamisel, töövoos loomisel ja järjestamisel ning toote ja sellega seotud seadmete elukaare koordineerimisel.

2.7.2 osapoolte nõustamine teenust puudutavates küsimustes;

2.7.3 tootega seotud dokumentatsiooni asjakohastamine;

2.7.5 mitteinventeeritavate varade rakenduse arendamine ja haldamine.

2.8 Töötajatega sõlmitud töölepingutes võivad tööülesanded olla sätestatud täpsemalt kui on kirjeldatud punktides 2.4, 2.5, 2.6 ja 2.7.

2.9 Valdkonnajuhi äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega valdkonnajuhi poolt määratud töötaja.

2.10 Valdkonnajuhi ülesandeks on:

2.10.1 luua valdkonna töötajatest meeskond, kelle töö tulemusena on tagatud SMIT-i eesmärkide, tööplani ning prioriteetide täitmine;

2.10.2 koordineerida põhiülesannete täitmisega seotud koostööd teiste struktuuriüksustega;

2.10.3 tagada direktori poolt antud korralduste täitmine ja probleemide ilmnemisel esitada direktorile lahendusettepanekud;

2.10.4 koostöös talle vahetult alluvate osakondade ja grupi juhtidega iga-aastaselt püstitada ja ajakohastada tulemusmõddikud igas põhiülesandega seotud valdkonnas;

2.10.5 hinnata objektiivselt talle vahetult alluvate töötajate töö tulemusi ja anda töö tulemuste kohta tagasisidet;

2.10.6 esindada ja/või korraldada valdkonna esindamine valdkonnale pandud ülesannete täitmisel erinevates töörühmades, komisjonides, projektides;

2.10.7 avaldada ja anda valdkonna nimel arvamusi ning kooskõlastusi;

2.10.8 osaleda SMIT-i eelarveprotsessis oma valdkonna eelarvet planeerides;

2.10.9 taotleda valdkonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagada eraldatud vahendite sihtotstarbeline kasutamine;

2.10.10 taotleda valdkonna töötajate erialase kompetentsuse tõstmiseks täiendkoolitusi;

- 2.10.11 teha ettepanekuid töötajate tööle võtmiseks, vabastamiseks, edutamiseks, töötasu ja toetuste määramiseks, ergutuste kohaldamiseks ja muude personalialaste toimingute tegemiseks;
- 2.10.12 tagada kahesuunaline infoliikumine, sh edastada valdkonna töötajatele juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt valdkonna ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 2.10.13 tagada valdkonna põhiülesannete täitmisega seotud lepinguprojektide ettevalmistamine ja kooskõlastamine ning sõlmitud lepingute täitmise kontrollimine;
- 2.10.14 täita muid SMIT-i eesmärkide saavutamiseks vajalikke ülesandeid.

2.11 Valdkonnajuhil on õigus:

- 2.11.1 allkirjastada SMIT-i kirjalangil vormistatud informatiivse sisuga kirju;
- 2.11.2 sõlmida, muuta ja lõpetada SMIT-i nimel oma valdkonna põhiülesannete täitmisega seotud valdkondades valdkonnale kinnitatud eelarve piires kuni 59 999,99 eurose maksumusega (ilma käibemaksuta) lepinguid asjade ostmiseks ning teenuste tellimiseks;
- 2.11.3 sõlmida, muuta ja lõpetada valdkonna vastutusalasse kuuluvaid rahaliste kohustusteta lepinguid;
- 2.11.4 anda valdkonna vastutusalas asjade ostmiseks ning teenuste tellimiseks garantiikirju ühes kalendriaastas kokku kuni 40 000 euro (käibemaksuta) ulatuses;
- 2.11.5 sõlmida, muuta ja lõpetada valdkonna vastutusalasse kuuluvaid konfidentsiaalsuslepinguid;
- 2.11.6 saada teistelt struktuuriüksustelt valdkonna ülesannete täitmiseks vajalikke sisendeid vastavalt kokkulepitud töökorraldusele ja vastutusele;
- 2.11.7 komplekteerida valdkonna koosseis ja otsustada personali sobivuse üle vahetult temale alluvate töökohtade osas.

2.12 Valdkonnajuhil vastutab:

- 2.12.1 SMIT-i põhimääruse ja valdkonna põhimäärusega valdkonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest ning tema poolt SMIT-i nimel tehtud tehingute seaduslikkuse, otstarbekuse ja vastavuse eest avalikele huvidele;
- 2.12.2 valdkonna põhiülesannete täitmisega seotud dokumentatsiooni koostamise, ajakohastamise ja haldamise eest;
- 2.12.3 valdkonna oodatavate töötulemuste saavutamise ja asjakohaste mõõdikute seadmise eest;
- 2.12.4 valdkonna poolt lisaväärtuse loomise eest põhiülesannete täitmisega seotud valdkondades tervikuna;
- 2.12.5 sobivate kompetentsidega töötajate värbamise, arendamise (sh koolitamise) ja motiveerimise eest.

### **3. RAKENDUSSÄTTED**

- 3.1 Tunnistan kehtetuks direktori 30.04.2018 käskkirja nr 1-1/28 „Teenindusvaldkonna põhimäärus“.
- 3.2 Käskkiri jõustub 01.05.2019.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ragner Paevere  
direktor