

## KÄSKKIRI

Tallinn

24.03.2020 nr 1-1/18

### Tugiteenuste valdkonna põhimäärus

Siseministri 17. veebruari 2020. a määruse nr 8 “Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse põhimäärus” § 10 lõike 1 punkti 9 ja lõike 2 alusel ning kooskõlas § 13 lõikega 4 kehtestan tugiteenuste valdkonna põhimääruse:

#### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Tugiteenuste valdkond (edaspidi *valdkond*) on Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse (edaspidi *keskus*) struktuuriüksus.
- 1.2 Valdkond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.
- 1.3 Valdkonna tegevus toimub koostöös keskuse struktuuriüksustega vastavalt keskuse ja valdkonna tööplaanile ja direktorilt saadud ülesannetele.
- 1.4 Valdkonna põhiülesanneteks on töötajate juhtimise ja arendamise koordineerimine, töösuhete administreerimine, asjaajamise korraldamine, dokumendihalduse ja teabehalduse toimimise tagamine, keskuse põhiülesannete täitmiseks vajalike ruumide, transpordivahendite ja inventari tagamine ja nende haldamine, asutuse õigusteenindamine ja riigihangete läbiviimine.

#### 2. VALDKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

- 2.1 Valdkonna koosseisu kuuluvad asjaajamisosakond, haldusosakond, kommunikatsiooniosakond, personaliosakond, õiguse ja hangete osakond (edaspidi *osakonnad*) ning üks juhtkonna assistendi töökoht.
- 2.2 Valdkonda juhib valdkonnajuht, kes allub vahetult direktorile.
- 2.3 Valdkonnajuht juhib ja korraldab tema vahetus alluvuses olevate töötajate kaudu valdkonna tööd, tagab valdkonna ülesannete täitmise ning vastutab valdkonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest, tagades seeläbi keskuse eesmärkide täitmise.

- 2.4 Valdtkonna koosseisu kuuluvate osakondade ja nende juhtide, kes vahetult alluvad valdkonnajuhile, ülesanded ja pädevus on sätestatud osakondade põhimäärustes.
- 2.5 Juhtkonna assistendi, kes vahetult allub valdkonnajuhile, ülesanded ja pädevus on sätestatud töötajatega sõlmitud töölepingutes.
- 2.6 Töötajatega sõlmitud töölepingutes võivad tööülesanded olla sätestatud täpsemalt kui on kirjeldatud punktis 2.4.
- 2.7 Valdtkonnajuhil äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega valdkonnajuhil poolt määratud töötaja.
- 2.8 Valdtkonnajuhil ülesandeks on:
- 2.8.1 luua valdkonna töötajatest meeskond, kelle töö tulemusena on tagatud keskuse eesmärkide, tööplaani ning prioriteetide täitmine;
  - 2.8.2 koordineerida põhiülesannete täitmisega seotud koostööd teiste struktuuriüksustega;
  - 2.8.3 tagada direktori poolt antud korralduste täitmine ja probleemide ilmnemisel esitada direktorile lahendusettepanekud;
  - 2.8.4 koostöös talle vahetult alluvate osakondade juhtidega iga-aastaselt püstitada ja ajakohastada tulemusmõõdikud igas põhiülesandega seotud valdkonnas;
  - 2.8.5 hinnata objektiivselt talle vahetult alluvate töötajate töö tulemusi ja anda töö tulemuste kohta tagasisidet;
  - 2.8.6 esindada või korraldada valdkonna esindamine valdkonnale pandud ülesannete täitmisel erinevates töörühmades, komisjonides, projektides;
  - 2.8.7 avaldada ja anda valdkonna nimel arvamusi ning kooskõlastusi;
  - 2.8.8 osaleda keskuse eelarveprotsessis oma valdkonna eelarvet planeerides;
  - 2.8.9 taotleda valdkonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagada eraldatud vahendite sihtotstarbeline kasutamine;
  - 2.8.10 taotleda valdkonna töötajate erialase kompetentsuse tõstmiseks täiendkoolitusi;
  - 2.8.11 teha ettepanekuid töötajate tööle võtmiseks, vabastamiseks, edutamiseks, töötasu ja toetuste määramiseks, ergutuste kohaldamiseks ja muude personalialaste toimingute tegemiseks;
  - 2.8.12 tagada kahepoolne infoliikumine, sh edastada valdkonna töötajatele juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt valdkonna ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
  - 2.8.13 tagada valdkonna põhiülesannete täitmisega seotud lepinguprojektide ettevalmistamine ja kooskõlastamine ning sõlmitud lepingute täitmise kontrollimine;
  - 2.8.14 juhtida personaliosakonna tööd, valdkonnajuhil täpsemad ülesanded personaliosakonna juhtimisel on sätestatud personaliosakonna põhimääruses;
  - 2.8.15 täita muid keskuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke ülesandeid.
- 2.9 Valdtkonnajuhil on õigus:
- 2.9.1 allkirjastada keskuse kirjalangil vormistatud informatiivse sisuga kirju;
  - 2.9.2 sõlmida, muuta ja lõpetada keskuse nimel oma valdkonna põhiülesannete täitmisega seotud valdkonnades valdkonnale kinnitatud eelarve piires kuni 59 999,99 eurose maksumusega (ilma käibemaksuta) lepinguid asjade ostmiseks ning teenuste tellimiseks;
  - 2.9.3 sõlmida, muuta ja lõpetada valdkonna vastutusalasse kuuluvaid rahaliste kohustusteta lepinguid;
  - 2.9.4 anda valdkonna vastutusalas asjade ostmiseks ning teenuste tellimiseks garantiikirju ühes kalendriaastas kokku kuni 59 999,99 euro (käibemaksuta) ulatuses;
  - 2.9.5 sõlmida, muuta ja lõpetada valdkonna vastutusalasse kuuluvaid konfidentsiaalsuslepinguid;
  - 2.9.6 saada teistelt struktuuriüksustelt valdkonna ülesannete täitmiseks vajalikke sisendeid vastavalt kokkulepitud töökorraldusele ja vastutusele;
  - 2.9.7 komplekteerida valdkonna koosseis ja otsustada personali sobivuse üle vahetult temale alluvate töökohtade osas.
- 2.10 Valdtkonnajuht vastutab:
- 2.10.1 keskuse põhimääruse ja valdkonna põhimäärusega valdkonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest ning tema poolt keskuse nimel tehtud tehingute seaduslikkuse, otstarbekuse ja vastavuse eest avalikele huvidele;

- 2.10.2 valdkonna põhiülesannete täitmisega seotud dokumentatsiooni koostamise, ajakohastamise ja haldamise eest;
- 2.10.3 valdkonna oodatavate töötulemuste saavutamise ja asjakohaste mõõdikute seadmise eest;
- 2.10.4 valdkonna poolt lisaväärtuse loomise eest põhiülesannete täitmisega seotud valdkondades tervikuna;
- 2.10.5 sobivate kompetentsidega töötajate värbamise, arendamise (sh koolitamise) ja motiveerimise eest.

### **3. RAKENDUSSÄTTED**

- 3.1 Tunnistan kehtetuks direktori 30. aprilli 2019. aasta käskkirja nr 1-1/26 „Tugiteenuste valdkonna põhimäärus“.
- 3.2 Käskkiri jõustub allkirjastamise hetkest.
- 3.3 Käskkirja rakendatakse tagasiulatuvalt alates 2020. aasta 1. märtsist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ragner Paevere  
direktor