



MINISTRI KÄSKKIRI

16.11.2025 nr 86

Riigi kesksete arvutitöökoha teenuste juhtrühma moodustamine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 46 lõike 6, Vabariigi Valitsuse 23.12.1996 määrusega nr 319 „Justiits- ja Digiministeeriumi põhimääruse kinnitamine“ kinnitatud „Justiitsministeeriumi põhimäärus“ punkti 18 alapunkti 22, punktide 55 ja 58 alusel:

1. Moodustan riigi kesksete arvutitöökoha (edaspidi „ATK“) teenuste juhtrühma (edaspidi „juhtrühm“). Juhtrühm on moodustatud ajutiselt kuni 31.12.2030.
2. Kinnitan juhtrühma järgmises koosseisus:
 - 2.1. Juhtrühma esimees: Justiits- ja digiministeeriumi (edaspidi „JDM“) digitaristu ja küberturvalisuse asekancler.
 - 2.2. Juhtrühma liikmed:
 - 2.2.1. Justiits- ja Digiministeeriumi digitaristu- ja küberturvalisuse osakonna riikliku IKT taristu talituse juhataja;
 - 2.2.2. Justiits- ja Digiministeeriumi kantsleri nõunik (IT-valdkonnas);
 - 2.2.3. Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskuse (edaspidi „RIT“) ATK teenuste osakonna juhataja, asendusliige asedirektor teenuste juhtimise valdkonnas;
 - 2.2.4. Haridus- ja Teadusministeeriumi baastaristu tootejuht;
 - 2.2.5. Kliimaministeeriumi esindajana Keskkonnaministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse kasutajatoe valdkonna juht;
 - 2.2.6. Kultuuriministeeriumi arvutitöökohateenuse juht, asendusliige IKT valdkonna juht;
 - 2.2.7. Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi strateegia osakonna teenuste valdkonna juht;
 - 2.2.8. Rahandusministeeriumi strateegia- ja finantsosakonna osakonnajuhataja;
 - 2.2.9. Siseministeeriumi baasteenuste valdkonna töökohateenuste osakonna juhataja;
 - 2.2.10. Välisministeeriumi arvutitöökoha teenuste (IT osakonna 1. büroo) büroo direktor;
 - 2.2.11. Riigikantselei IT-juht.
3. Juhtrühma eesmärk on nõustada riigi keskselt kasutatavate arvutitöökoha teenuste juhtimist, korraldamist ning rakendamist.
4. Juhtrühma ülesanne on:
 - 4.1. nõustada RITi ja JDMi kesksete arvutitöökoha teenuste tegevuste kavandamisel, konsolideerimiseks vajalike tegevuste kavandamisel ja selleks vajaliku rakendamise ajakava koostamisel;
 - 4.2. koondada teavet asutuste arvutitöökoha teenuse vajaduste kohta, nende korreerimisvajaduste ning selleks tehtavate kulude kohta;
 - 4.3. koondada teavet õigusaktide muutmise vajaduste kohta;
 - 4.4. teha ettepanekuid arvutitöökoha teenustega seotud tegevuste kohta, sh vastutusalade jagamised ning eelarve vajadused;
 - 4.5. teha ettepanekuid arvutitöökoha teenuste standardite väljatöötamiseks;
 - 4.6. jälgida arvutitöökoha teenuste kvaliteeti;
 - 4.7. esitada muid ettepanekuid juhtrühma eesmärki puudutavates küsimustes.
5. Kinnitan juhtrühma töökorra järgmiselt:

- 5.1. Juhtrühma töövorm on koosolek. Juhtrühma koosolek võib toimuda ka elektroonilisi sidevahendeid kasutades. Elektroonilisi sidevahendeid kasutades toimunud juhtrühma koosolekule kehtivad käesolevas dokumendis esitatud nõuded.
- 5.2. Koosolek toimub vähemalt neli korda aastas. Koosolekuks sobilik aeg kooskõlastatakse eelnevalt juhtrühma liikmetega.
- 5.3. Juhtrühma koosoleku kutsub kokku juhtrühma esimees või tema määratud asendaja elektrooniliselt edastatava teatega märkides ära koosoleku toimumise aja ja koha ning koosoleku päevakorra. Kutse koos koosolekuks vajalike materjalidega saadetakse liikmetele vähemalt 3 tööpäeva enne koosoleku toimumise aega, välja arvatud juhul, kui juhtrühm on teisiti kokku leppinud.
- 5.4. Koosolekut juhatab juhtrühma esimees, tema äraolekul esimehe määratud asendaja.
- 5.5. Juhtrühma otsused tehakse konsensuse alusel. Konsensuse mittesaavutamisel tehakse otsus lihthäälteenamuse alusel. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab juhtrühma esimehe (tema äraolekul esimehe määratud asendaja) hääl. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhtrühma koosseisust.
- 5.6. Juhtrühma koosolekud protokollitakse, misjärel edastatakse protokoll liikmetele elektrooniliselt tutvumiseks 5 tööpäeva jooksul arvates koosoleku toimumisest. Liikmetel on õigus teha 5 tööpäeva jooksul ettepanekuid protokollide täiendamiseks ja muutmiseks. Vajadusel on juhtrühma esimehel õigus protokollide täiendamise tähtaega lühendada. Protokollid allkirjastavad protokolliaja ja juhtrühma esimees. Protokollid registreeritakse ja säilitatakse JDMi dokumendihaldussüsteemis.
- 5.7. Juhtrühma koosoleku protokollidele ja otsustele juurdepääsu võimaldamisel lähtutakse avaliku teabe seadusest ja andmekaitset reguleerivatest õigusaktidest.
- 5.8. Juhtrühma esimees võib omal algatusel või teiste juhtrühma liikmete ettepanekul juhtrühma koostumisele kaasata valdkonna eksperte.
- 5.9. Kui juhtrühma liige ei saa mõjuvatel põhjustel koosolekust osa võtta, teavitab ta sellest juhtrühma esimeest ja saadab koosolekule asendusliikme.
6. Juhtrühma liikmetele juhtrühma töös osalemise eest tasu ei maksta.
7. Juhtrühma teenindav struktuuriüksus, kes tagab juhtrühma asjaajamise ja koosolekute protokollimise, on JDMi digitaristu- ja küberturvalisuse osakond. Juhtrühma otsuse alusel võib neid ülesandeid vajadusel täita ka RIT.
8. Käesolev käskkiri jõustub tagasiulatuvalt alates 29.oktoober 2025.
9. Käskkiri teha teatavaks kõikidele juhtrühma liikmetele.

(allkirjastatud digitaalselt)

Liisa-Ly Pakosta
justiits- ja digiminister