

## KÄSKKIRI

Tallinn

29.05.2026 nr 1-1/106

### Baasteenuste valdkonna põhimäärus

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

#### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Baasteenuste 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 tegevuskavale ja peadirektorilt saadud ülesannetele.

#### 2. VALDKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

- 2.1. Valdkonna koosseisu kuuluvad haldusteenuse üksus, platvormiteenuse üksus, taristu- ja sideteenuse üksus, teeninduse üksus, tehniliste projektide üksus ja töökohateenuse üksus (edaspidi *üksused*) ning valdkonna peaarhitekti ametikoht, mis allub vahetult baasteenuste valdkonna juhile (edaspidi *valdkonnajuht*).
- 2.2. Valdkonda juhib valdkonnajuht, kes allub vahetult peadirektorile.
- 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.
- 2.4. Valdkonnajuhi äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega valdkonnajuhi poolt määratud töötaja.

#### 3. ÜKSUSTE PÕHIÜLESANDED

- 3.1. Haldusteenuse üksus
  - 3.1.1. tagab keskusele vajalikud ruumid, transpordivahendid ja inventari ning nende halduse;
  - 3.1.2. tagab keskuse ruumides ja hoonetes vajalike arendus-, hooldus- ja remonditööde teostamise;
  - 3.1.3. tagab keskusele vajalikud seadme- ja serverruumid ja nende halduse;
  - 3.1.4. tagab keskuse tööks vajaliku inventari olemasolu ja selle hooldus- ja remonditööd;
  - 3.1.5. korraldab ja koordineerib keskuse transpordi- ning logistikategevusi;
  - 3.1.6. korraldab tuleohutusalaseid tegevusi;
  - 3.1.7. korraldab keskuse ainukasutuses olevate hoone(te) ja ruumide läbipääsu- ja valvesüsteemide toimimise;
  - 3.1.8. korraldab keskuse töötajate füüsilise ligipääsu vajalikele ruumidele ja tagab arvestuse;

3.1.9. korraldab keskuse töötajate mobiilside ja mobiilse andmeside lepingute halduse ja arvestuse.

### 3.2. Platvormiteenuse üksus

3.2.1. korraldab IKT-teenuste ja rakenduste ja arvutitöökoha tehnilist arendamist ja haldamist, tagades nõutele vastava IKT teenuse kasutamise;

3.2.2. korraldab ja teostab üksuse osutatavate teenuste jätkusuutlikku haldamist ja arendamist ning muudatuste läbiviimist;

3.2.3. juhib kliendi ootusi üksuse osutatavate teenuste arendamisel või muutmisel;

3.2.4. teostab valitsemisala platvormiteenuste jätkusuutlikku haldust ning arendust kooskõlas ISO 27001 standardiga kehtestatud nõuetega;

3.2.7. juhendab ja nõustab teisi keskuse üksusi (tehnilist- ja tehnika haldust ning kasutajatuge osutavaid üksuseid) ning koordineerib üksuse vastutus- ja tegevusvaldkonda kuuluvate toimingute läbiviimist;

3.2.8. osaleb keskuse poolt osutatavate IKT teenuste halduses oma kompetentside ja võimekuse piires;

3.2.9. haldab ja arendab üksuse halduses olevate tehnoloogiliste lahenduste arhitektuuri.

### 3.3. Taristu- ja sideteenuse üksus:

3.3.1. korraldab Siseministeeriumis ja selle valitsemisalas andmeside, arvutusvõimsuse ja andmesalvestuse teenuste kättesaadavuse arendamist ja haldamist ning keskuse telefoni- ja raadioside infrastruktuuri haldamist ja arendamist, tagades keskusele seatud eesmärkide täitmise ning kõnesideteenuste nõuetekohase osutamise;

3.3.2. haldab ja arendab valitsemisala asukohtade (sh. mobiilsete asukohtade) kasutajavõrke, andmesideseadmeid, serverilahendusi ja turvaseadmeid kooskõlas ISO 27001 standardiga kehtestatud nõuetega;

3.3.3. osaleb turvalise ja kontrollitud IKT taristu põhimõtete väljatöötamisel ja rakendamisel;

3.3.4. teostab ja korraldab andmeside välisühenduste planeerimist, tellimist ja haldust, sh rahvusvaheliste andmesideühenduste haldust;

3.3.5. teostab ja korraldab võrguaadresside ja nimede planeerimist ja haldust;

3.3.6. analüüsib IKT taristu kasutamist ja planeerib ning teostab sellest tulenevaid muudatusi;

3.3.7. algatab muudatuste realiseerimiseks vajalikud projektid ja korraldab välispartnerite kaasamise ning tellib vajalike tööde teostamise;

3.3.8. osaleb nõrkvooluprojektide planeerimisel;

3.3.9. koordineerib tehnikute tööd andmesideseadmete ning serverilahenduste paigaldamisel;

3.3.10. tegeleb talituspidevuse korraldamisega;

3.3.11. haldab ja arendab infrastruktuuri arhitektuuri.

3.3.14. Üksuse koosseisus on all-struktuuriüksusena side grupp, mille juht allub vahetult üksuse juhile. Grupi põhiülesande täitmiseks side grupp:

3.3.14.1. koordineerib, korraldab ja teostab kõneside teenuste haldustegevusi (sh. tehnilist opereerimist);

3.3.14.2. planeerib ja korraldab kõnesideteenuste sisu- ja infrastruktuurilahenduste arenguid ja arendusi;

3.3.14.3. planeerib ja korraldab paiksete raadiosideliinide infrastruktuurilahenduste haldamist, arenguid ja arendusi;

3.3.14.4. korraldab ja valmistab ette kõnesideteenuste teenuslepete sõlmimist;

3.3.14.5. osaleb teenuste toimimiseks vajalike koostöökokkulepete ja lepingute sõlmimisel;

3.3.14.6. osaleb kõnesideteenuste riskianalüüside ja taasteplaanide koostamisel;

3.3.14.7. kooskõlastab ja valmistab ette tehnilise dokumentatsiooni ja osaleb teenuste ja infrastruktuuri arendamise projektides.

### 3.4. Teeninduse üksus

3.4.1. Üksuse põhiülesandeks on korraldada seadmeruumide käideldavust, seadmete paigaldust, käideldavust ja remonti, tagades seeläbi kasutajate kohapeal teenindamine, teenuste kasutatavus ja

infrastruktuuri opereeritavus ning tagada klienditoe pakkumine ja teostada infosüsteemide seiret, tagades sellega kasutajate rahulolu.

3.4.2. Üksuse koosseisus on järgmised all-struktuurüksused, mille juhid alluvad vahetult üksuse juhile:

3.4.2.1. ida regionaalgrupp;

3.4.2.2. lõuna regionaalgrupp;

3.4.2.3. lääne regionaalgrupp;

3.4.2.4. põhja regionaalgrupp;

3.4.2.5. tehnikaremondi grupp;

3.4.2.6. klienditoe grupp.

3.4.3. Klienditoe grupi koosseisus on järgmised all-struktuurüksused:

3.4.3.1. kõnekeskuse tiim;

3.4.3.2. tehnilise toe tiim.

3.4.4. Üksuse põhiülesande täitmiseks iga 3.4.2 alapunktides nimetatud regionaalgrupp, oma regioonis:

3.4.4.1. lahendab oma vastutusel või halduses olevate konfiguratsioonielementidega seotud intsidente, sh kriitilisi intsidente 24/7 režiimis;

3.4.4.2. osaleb klienditoe funktsiooni täitmises;

3.4.4.3. osutab kasutajatoetenust ning teostab muid üksuse vastutusel või halduses olevate konfiguratsioonielementidega seotud paigaldus-, seadistus- ja hooldustöid ning koostab kaasneva dokumentatsiooni;

3.4.4.4. hangib IKT seadmete paigaldus-, hooldus- ja remonditöödeks vajalike materjale ja varuosi ning peab nende üle arvestust;

3.4.4.5. teostab grupile tarnitud vara ladustamise ja arvele võtmise;

3.4.4.6. nõustab, abistab ja juhendab kasutajaid keskuse poolt osutatavate teenustega seonduvates küsimustes.

3.4.5. Lisaks punktis 3.4.4 loetletud ülesannetele teostab põhja regionaalgrupp:

3.4.5.1. andmekeskuse serverite ja muude andmekeskuse seadmete paigaldus-, mahavõtmis- ja seadistustöid;

3.4.5.2. nõustab keskuse töötajaid oma valdkonnas;

3.4.5.3. teeb oma vastutusvaldkonnas koostööd Siseministeeriumi ja selle valitsemisala asutustega ning teiste organisatsioonidega.

3.4.6. Tehnikaremondi grupp

3.4.6.1. töötab välja lahendusi seadmete paigaldusteks;

3.4.6.2. korraldab ja teostab side- ja eritehnika seadmete paigaldust hoonetesse ja sõidukitesse;

3.4.6.3. korraldab ja teostab side- ja eritehnika seadmete ning arvutite ja lisaseadmete remonti;

3.4.6.4. tellib vajalikke varuosi ja materjale ning peab nende üle arvestust;

3.4.6.5. teostab üksusesse tarnitud vara ladustamist ja arvele võtmist;

3.4.6.6. teostab kasutuselt kõrvaldatud seadmete defekteerimist, utiliseerimiseks ettevalmistust ning algatab mahakandmist;

3.4.6.7. teeb oma vastutusvaldkonnas koostööd Siseministeeriumi ja selle valitsemisala asutustega ning teiste organisatsioonidega.

3.4.7. Klienditoe grupp

3.4.7.1. tagab klienditoe ööpäevaringselt kõigil nädalapäevadel;

3.4.7.2. seirab teenuste tehnilisi komponente vastavalt kokkulepetele ja protsessikirjeldustele;

3.4.7.3. teostab muid toiminguid vastavalt kokkulepetele ja protsessikirjeldustele;

3.4.7.4. teeb oma vastutusvaldkonnas koostööd Siseministeeriumi ja selle valitsemisala asutustega ning teiste organisatsioonidega.

3.4.8. Kõnekeskuse tiim, üksuse ja grupi põhiülesande täitmiseks:

3.4.8.1. registreerib ja lahendab kasutajate pöördumisi;

- 3.4.8.2. korraldab kasutajate pöördumiste lahendamist;
- 3.4.8.3. haldab juurdepääse vastavalt kehtivatele kordadele ja kokkulepetele;
- 3.4.8.4. koostab ja ajakohastab tööks vajalikke kordasid ja juhendeid.

#### 3.4.9. Tehnilise toe tiim

- 3.4.9.1. registreerib ja lahendab kasutajate pöördumisi;
- 3.4.9.2. korraldab vajadusel klienditoe grupi hallatavate pöördumiste registreerimist ja lahendamist;
- 3.4.9.3. teavitab kasutajaid teenuste intsidentidest ning muudatustest vastavalt kokkulepetele;
- 3.4.9.4. haldab juurdepääse vastavalt kehtivatele kordadele ja kokkulepetele;
- 3.4.9.5. koostab vahetuse aruandeid;
- 3.4.9.6. koondab ja aitab välja tuua klienditoe vanemspetsialistide tegevuste kitsaskohti ning aitab kaasa nende tööprotsesside parendamisele;
- 3.4.9.7. nõustab kolleege oma töövaldkonna piires ning täidab muid ametikohast tulenevaid ülesandeid, mis on keskuse või üksuse huvides.

#### 3.5. Tehniliste projektide üksus

- 3.5.1. seirab keskuse baasteenuste valdkonna tööplaani, teeb valdkonnajuhile ettepanekuid baasteenuste valdkonna tööplaani prioriteetide seadmiseks ning selle haldamiseks;
- 3.5.2. juhib vastavalt valdkonnajuhile suunistele baasteenuste valdkonna tööplaani projekte, mida realiseeritakse üksuste või valdkondade üleselt ning toetab üksuse tasandil realiseeritavate projektide juhtimist;
- 3.5.3. haldab vastavalt valdkonnajuhile suunistele ootel olevate projektide järjekorda ning korraldab esmaseid ressursihinnanguid uutele projektidele, millel see puudub;
- 3.5.4. haldab Siseministeeriumi ja selle valitsemisala asutuste või muude partnerite ootusi ning seotud kommunikatsiooni kõikide üksuste juhtimisel olevate projektidega seoses;
- 3.5.5. osaleb Siseministeeriumi valitsemisala arendusprotsessi parendamises ning teeb vastavaid ettepanekuid;
- 3.5.6. koostab ja säilitab üksuse juhtimisel olevate projektide tehnilist projektiplaani ning projektiga seotud dokumentatsiooni;
- 3.5.7. koordineerib ja korraldab kõikide üksuse juhtimisel olevate projektidega seotud tegevusi, hankeid ja eelarve seiret ning haldab seotud kommunikatsiooni;
- 3.5.8. kontrollib üksuse juhtimisel olevate või valdkonnajuhile määratud projektide tööde kvaliteeti ja projekti tulemuste vastavust kokkulepetele ja eesmärkidele;
- 3.5.9. juhendab ja nõustab kõiki asjakohaseid osapooli kogu üksuse juhtimisel oleva projekti elutsükli jooksul;
- 3.5.10. teisendab ärinõuded tehniliselt arusaadavaks ja teostatavaks;
- 3.5.11. selgitab tehniliselt keerukate projektide lahendusi teenuse omanikule;
- 3.5.12. osaleb lahendusvariantide hindamisel ning juhib osapoolte ootusi teenuste arendamisel või muutmisel;
- 3.5.13. tagab, et lahendused vastavad kokkulepitud arhitektuurile, standarditele ja nõuetele ning järgivad Siseministeeriumi valitsemisalas ning keskuses kehtivaid nõudeid;
- 3.5.14. algatab vajadusel arhitektuurilised kooskõlastused;
- 3.5.15. tuvastab projektide tehnilised riskid ja sõltuvused;
- 3.5.16. korraldab vajadusel testimise ja kvaliteedikontrolli;
- 3.5.17. peatab vajadusel lahenduse kasutuselevõtu, kui kvaliteet ei ole piisav;
- 3.5.18. korraldab lahenduste tehnilise üleandmise teenuse omanikule või vajaliku juurutuse järgides kokku lepitud muudatuste halduse protsessi;
- 3.5.19. tagab dokumentatsiooni, konfiguratsioonide ja ligipääsude olemasolu lahenduse toimimiseks;
- 3.5.20. aitab võimalusel vähendada tehnilise võla edasikandumist uutesse lahendustesse.

### 3.6. Töökohateenuse üksus

- 3.6.1. koordineerib, korraldab ja teostab töökoha teenuste haldustegevusi (sh. tehnilist opereerimist);
- 3.6.2. planeerib ja korraldab töökohateenuste sisu- ja infrastruktuurilahenduste arenguid ja arendusi;
- 3.6.3. korraldab ja valmistab ette töökohateenuste teenuslepete sõlmimist;
- 3.6.4. osaleb teenuste toimimiseks vajalike lepingute sõlmimisel;
- 3.6.5. osaleb töökohateenuste riskianalüüside ja taasteplaanide koostamisel;
- 3.6.6. konsulteerib, kooskõlastab, valmistab ette tehnilist dokumentatsiooni ja osaleb teenuste ja infrastruktuuri arendamise projektides;
- 3.6.7. haldab ja arendab töökohateenuse infrastruktuuri arhitektuuri.

3.5 Lisaks põhimääruse punktides 3.1-3.6 sätestatud põhiülesannetele iga üksus, grupp ja tiim oma valdkonnas:

- 3.5.1. tagab organisatsiooni strateegiliste eesmärkide täitmiseks vajaliku informatsiooni kättesaadavuse;
- 3.5.2. koostab, ajakohastab ja haldab üksuse põhiülesannete täitmisega seotud juhendeid, dokumente ning protsesse;
- 3.5.3. nõustab, koolitab ja juhendab keskuse töötajaid oma valdkonnas;
- 3.5.4. haldab põhiülesande täitmisega seotud riske;
- 3.5.5. osaleb keskses kehtestatud ja kokkulepitud protsessides vastavalt kokkulepitud rollijaotusele;
- 3.5.6. osaleb valdkondlikes töögruppides ja juhtrühmades;
- 3.5.7. täidab muid valdkonnajuhi poolt antud ülesandeid.

## 4. TÖÖKORRALDUS

### 4.1 Üksuse koosseis ja juhtimine

- 4.1.1. Üksuse koosseisu kinnitab peadirektor.
- 4.1.2. Üksust juhib üksuse juht, kes allub valdkonnajuhile.
- 4.1.3. Üksuse juht juhib tema vahetus alluvuses olevate töötajate kaudu üksuse tööd, tagab üksuse ülesannete täitmise ning vastutab üksusele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.
- 4.1.4. Üksuse all-struktuuriüksust juhib grupijuht, kes allub üksuse juhile.
- 4.1.5. Klienditoe gruppi ning tehnilise toe tiimi juhib klienditoe grupi grupijuht, kellele vahetult allub saali juht, kõnekeskuse tiimi juhib saali juht.
- 4.1.6. Töötajate tööülesanded on sätestatud töölepingutes.
- 4.1.7. Üksuse juhi äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega üksuse juhi poolt määratud töötaja.

### 4.2. Üksuse juht:

- 4.3.1. loob üksuse töötajatest meeskonna, kelle töö tulemusena on tagatud keskuse eesmärkide, tegevuskava ning prioriteetide täitmine;
- 4.3.2. koordineerib põhiülesannete täitmisega seotud koostööd teiste struktuuriüksustega;
- 4.3.3. tagab peadirektori ning valdkonnajuhi poolt antud korralduste täitmise ja probleemide ilmnmisel esitab neile lahendusettepanekud;
- 4.3.4. iga-aastaselt püstitab ja ajakohastab tulemusmõõdikud üksuse igas põhiülesandega seotud valdkonnas;
- 4.3.5. hindab ja kaalub üksuse põhiülesannetega seotud riske;
- 4.3.6. hindab objektiivselt üksuse töötajate töö tulemusi ja annab töö tulemuste kohta tagasisidet;
- 4.3.7. esindab või korraldada üksuse esindamine üksusele pandud ülesannete täitmisel erinevates töörühmades, komisjonides, projektides;
- 4.3.8. avaldab ja annab üksuse nimel arvamusi ning kooskõlastusi;
- 4.3.9. osaleb keskuse eelarveprotsessis oma üksuse eelarvet planeerides ning analüüsides üksuse eesmärkide täitmisega seotud finantskulusid;

- 4.3.10. taotleb üksuse ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagab eraldatud vahendite sihtotstarbeline kasutamine;
- 4.3.11. taotleb üksuse töötajate erialase kompetentsuse tõstmiseks täiendkoolitusi;
- 4.3.12. teeb ettepanekuid töötajate tööle võtmiseks, vabastamiseks, edutamiseks, töötasu ja toetuste määramiseks, tunnustamiseks ja muude personalialaste toimingute tegemiseks;
- 4.3.13. tagab kahesuunaline infoliikumine, sh edastab üksuse töötajatele juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt üksuse ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 4.3.14. tagab üksuse põhiülesande täitmisega seotud lepinguprojektide ettevalmistamise ja kooskõlastamise ning sõlmitud lepingute täitmise kontrollimise;
- 4.3.15. täidab muid keskuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke ülesandeid.

#### 4.4. Üksuse juhil on õigus:

- 4.4.1. allkirjastada keskuse kirjalangil vormistatud informatiivse sisuga kirju;
- 4.4.2. sõlmida, muuta ja lõpetada keskuse nimel üksusele kinnitatud eelarve piires kuni 29 999,99 eurose maksumusega (käibemaksuta) lepinguid;
- 4.4.3. saada teistelt struktuuriüksustelt üksuse ülesannete täitmiseks vajalikke sisendeid vastavalt kokkulepitud töökorraldusele ja vastutusele.

#### 4.5. Grupijuhil on lisaks töölepingus sätestatule õigus

- 3.5.1. korraldada grupi tööd vastavalt grupi ülesannetele;
- 3.5.2. allkirjastada keskuse kirjalangil vormistatud informatiivse sisuga kirju;
- 3.5.3. osaleda keskuse eelarveprotsessis oma grupi eelarvet planeerides ning analüüsides grupi eesmärkide täitmisega seotud finantskulusid;
- 3.5.4. taotleda grupi ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagada eraldatud vahendite sihtotstarbeline kasutamine;
- 3.5.5. sõlmida, muuta ja lõpetada keskuse nimel grupile kinnitatud eelarve piires kuni 29 999,99 eurose maksumusega (ilma käibemaksuta) lepinguid;
- 3.5.6. saada teistelt struktuuriüksustelt grupi ülesannete täitmiseks vajalikke sisendeid vastavalt kokkulepitud töökorraldusele ja vastutusele;
- 3.5.7. komplekteerida koostöös üksuse juhiga grupi koosseis ja otsustada personali sobivuse üle;
- 3.5.8. osaleda grupi töötajate suhtes kohaldatavate tulemusmõõdikute väljatöötamisel;
- 3.5.9. viia läbi arenguveestlusi enda vahetus alluvuses olevate töötajatega.

#### 4.6. Saalijuhil on lisaks töölepingus sätestatule õigus:

- 4.6.1. korraldada kõnekeskuse tiimi tööd vastavalt tiimi ülesannetele;
- 4.6.2. allkirjastada keskuse kirjalangil vormistatud informatiivse sisuga kirju;
- 4.6.3. osaleda keskuse eelarveprotsessis oma tiimi eelarvet planeerides ning analüüsides tiimi eesmärkide täitmisega seotud finantskulusid;
- 4.6.4. taotleda tiimi ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagada eraldatud vahendite sihtotstarbeline kasutamine;
- 4.6.5. saada teistelt struktuuriüksustelt tiimi ülesannete täitmiseks vajalikke sisendeid vastavalt kokkulepitud töökorraldusele ja vastutusele;
- 4.6.6. komplekteerida koostöös grupijuhiga tiimi koosseis ja otsustada personali sobivuse üle;
- 4.6.7. osaleda tiimi töötajate suhtes kohaldatavate tulemusmõõdikute väljatöötamisel;
- 4.6.8. viia läbi arenguveestlusi enda vahetus alluvuses olevate töötajatega.

#### 4.7. Regionaalgruppide tööpiirkonnad on:

- 4.7.1. lõuna regionaalgrupi teeninduspiirkonnad: Abja-Paluoja, Antsla, Elva, Jõgeva, Kallaste, Karksi-Nuia, Mustvee, Mõisaküla, Otepää, Põltsamaa, Põlva, Räpina, Tartu, Tõrva, Valga, Viljandi, Võru;
- 4.7.2. lääne regionaalgrupi teeninduspiirkonnad: Haapsalu, Kilingi-Nõmme, Kuressaare, Kärkla, Lihula, Paide, Pärnu, Sindi, Türi, Rapla;
- 4.7.3. ida regionaalgrupi teeninduspiirkonnad: Jõhvi, Kiviõli, Kohtla-Järve, Kunda, Narva, Narva-Jõesuu, Püssi, Rakvere, Sillamäe, Tamsalu, Tapa;

4.7.4. põhja regionaalgrupi teeninduspiirkonnad: Kehra, Keila, Kohila, Loksa, Maardu, Paldiski, Saku, Saue, Tallinn.

## 5. RAKENDUSSÄTTED

5.1. Tunnistan kehtetuks peadirektori 29. jaanuari 2026. aasta käskkirja nr 1-1/6 „Baasteenuste valdkonna põhimäärus“, peadirektori 1. detsembri 2022. aasta käskkirja nr 1-1/82 „Haldusosakonna põhimäärus“, peadirektori 3. novembri 2020. aasta käskkirja nr 1-1/80 „Platvormiteenuste osakonna põhimäärus“, peadirektori 30. septembri 2025. aasta käskkirja nr 1-1/122 „Taristu- ja sideosakonna põhimäärus“, peadirektori 27. veebruari 2025. aasta käskkirja nr 1-1/48 „Teeninduse osakonna põhimäärus“, peadirektori 29. jaanuari 2026. aasta käskkirja nr 1-1/8 „Tehniliste projektide osakonna põhimäärus“, peadirektori 3. novembri 2020. aasta käskkirja nr 1-1/83 „Töökohateenuste osakonna põhimäärus“.

5.2. Käskkiri jõustub 1. juunil 2026. aastal.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Kirke Saar  
peadirektor