



SISEMINISTEERIUM

KÄSKKIRI

09.06.2015 nr 1-3/132
muudetud järgmiste käskkirjadega:
04.09.2015 käskkiri nr 1-3/163
22.01.2016 käskkiri nr 1-3/20
18.11.2016 käskkiri nr 1-3/134
26.01.2017 käskkiri nr 1-3/14
23.02.2017 käskkiri nr 1-3/29

Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse põhimäärus

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 43 lõike 5 ja Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. aasta määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 23 lõike 2 punkti 2 alusel ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 8. oktoobri 1996. aasta määrusest nr 244 „Valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste moodustamise ja ümberkorraldamise ning nende tegevuse lõpetamise korra kinnitamine“.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse staatus

- (1) Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus (edaspidi keskus) on Siseministeeriumi (edaspidi ministeerium) hallatav riigiasutus.
- (2) Oma ülesannete täitmisel esindab keskus riiki.
- (3) Keskuse nimetuse ametlik lühend on SMIT.

§ 2. Keskuse eelarve

- (1) Keskusel on oma eelarve.
- (2) Keskuse kulud kaetakse riigieelarvest.
- (3) Keskuse eelarve kinnitab, seda muudab ja selle täitmist kontrollib valdkonna eest vastutav minister.

§ 3. Keskuse aruandekohustuslikkus

(1) Keskus on aruandekohustuslik valdkonna eest vastutava ministri ees, kes suunab keskuse tegevust ja teostab keskuse üle õigusaktides sätestatud korras järelevalvet.

(2) Keskuse tegevust ja koostööd ministeeriumiga koordineerib ministeeriumi kantsler või varade asekancler kantslerilt saadud volituste piires.

§ 4. Keskuse sümboolika

(1) Keskusel on oma nimetuse ja väikese riigivapi kujutisega pitsat, mille kasutamine sätestatakse asjaajamiskorras. Keskuse struktuuriüksusel või selle allüksusel võib olla oma nimetusega lihtpitsat, kui see on ette nähtud struktuuriüksuse põhimääruses.

(2) Keskusel on üld- ja kirjaplang, mille kasutamine sätestatakse asjaajamiskorras. Keskuse struktuuriüksusel võib olla oma nimetusega üld- ja kirjaplang, kui see on ette nähtud struktuuriüksuse põhimääruses.

(3) Keskusel on oma logo. Logo etalonkujutis on esitatud käesoleva käskkirja lisan.

(4) Keskuse logo võib kasutada kujunduselemendina keskuse kommunikatsioonikanalites ja infokandjatel ning muudel identiteeti kandvatel esemetel kooskõlas valitsuskommunikatsiooni korraldamise juhiseiga.

§ 5. Keskuse asukoht

(1) Keskuse postiaadress on Mäealuse 2, 12618 Tallinn.

(2) Keskuse mujal asuva struktuuriüksuse asukoht ja postiaadress nimetatakse struktuuriüksuse põhimääruses.

§ 6. Keskuse inglisekeelne nimetus

Keskuse inglisekeelne nimetus on IT and Development Centre. Ministry of the Interior, Estonia. Kui kasutatakse keskuse inglisekeelset nimetust ja samas kohas on inglise keelde tõlgitud riigi nimi „Eesti Vabariik“, võib keskuse inglisekeelsest nimetusest sõna „Estonia“ ära jätta.

2. peatükk

KESKUSE TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

§ 7. Keskuse tegevusvaldkond

Keskuse tegevusvaldkond on ministeeriumi valitsemisala ülesannete täitmiseks vajalike info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (edaspidi IKT) teenuste arendamine ja haldamine.

§ 8. Keskuse ülesanded

Keskuse ülesanded on:

- 1) ministeeriumi valitsemisala IKT poliitika rakendamiseks vajalik strateegiline planeerimine, eelarve planeerimine ning majandusarvestuse pidamine;
- 2) IKT lahenduste ja süsteemide hankimine, arendamine ja haldamine ning nende tegevuse korraldamine;
- 3) IKT teenuste osutamine vastavalt kokkulepitud tingimustele;
- 4) operatiivraadioside teenuse osutamine nii tava- kui ka kriisiolukorras vastavalt kehtestatud õigusaktidele;
- 5) IKT valdkonna riigihangete korraldamine;
- 6) ettepanekute esitamine tööprotsesside muutmiseks, et tagada IKT poliitika rakendamise suurem tõhusus;
- 7) infoturbe rakendamise korraldamine, et tagada ministeeriumi valitsemisala infosüsteemides töödeldava teabe konfidentsiaalsus, terviklus ja käideldavus ning teabe turvaline ja õiguspärane töötlemine;
- 8) keskuse hallatavates IKT lahendustes tuvastatud või keskusele raporteeritud IKT-ga seotud turvaintsidentide käsitlemine, vajaduse korral piirangute seadmine, hoiatuste andmine turvaintsidentide ennetamiseks ning kasutajate IKT turvateadlikkuse tõstmine;
- 9) keskuse arengudokumentide väljatöötamine ning ettepanekute tegemine keskuse tegevusvaldkonnaga seotud poliitikate ja arengudokumentide, tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide ja standardite väljatöötamiseks või muutmiseks, arvamuse andmine keskuse tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide eelnõude kohta ning osalemine nende väljatöötamisel;
- 10) keskuse ülesannete täitmiseks vajaliku koostöö arendamine teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste, valitsusväliste organisatsioonide, avalikkuse ning välisriikide asjaomaste ametiasutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- 11) muude keskuse tegevusvaldkonnaga seotud tasuliste teenuste osutamine õigusaktides sätestatud korras, kui selle tegevusega ei takistata põhiülesannete täitmist;
- 12) muude seadusest ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevate või keskuse eesmärkide saavutamiseks vajalike ülesannete täitmine.

3. peatükk KESKUSE JUHTIMINE

§ 9. Keskuse juhtimine

- (1) Keskust juhib direktor, kellega töölepingu sõlmib, seda muudab, selle lõpetab ja ütleb üles valdkonna eest vastutav minister.
- (2) Keskuse direktorile alluvad vahetult tehnoloogiavaldkonna juht, teenindusjuht, valdkonnajuhid ning järgmised osakonnad:
 - 1) finantsosakond;
 - 2) infoturbeosakond;
 - 3) personaliosakond;
 - 4) õigusosakond.

(muudetud siseministri 18.11.2016 käskkirjaga nr 1-3/134)

(3) Keskuse direktori äraolekul täidab direktori ülesandeid direktori määratud töötaja, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud juhtudel.

(4) Direktor saadetakse töölähetusse, talle antakse puhkust ning talle määratakse töölähetuses ja puhkusel oleku ajaks asendaja Siseministeeriumi kantsleri käskkirja või korraldusega.
(muudetud siseministri 18.11.2016 käskkirjaga nr 1-3/134)

§ 10. Direktori ülesanded

(1) Keskuse direktor:

- 1) juhib keskuse tööd;
- 2) vastutab keskuse tegevust korraldavate õigusaktide õiguspärase, täpse, õigeaegse ja otstarbeka täitmise eest ning annab aru valdkonna eest vastutavale ministrile;
- 3) tagab sisekontrollisüsteemi rakendamise keskuses;
- 4) juhib talle vahetult alluvate töötajate ja struktuuriüksuste juhtide tööd;
(muudetud siseministri 18.11.2016 käskkirjaga nr 1-3/134)
- 5) sõlmib lepinguid, esindab keskust ja annab volitusi lepingute sõlmimiseks ning keskuse esindamiseks;
- 6) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid keskuse struktuuri ja töökohtade koosseisu kohta;
- 7) kinnitab keskuse töökohtade jaotuse, nimetused, töökoha tähtaegsuse ja koormuse, vajaduse korral struktuuriüksuse koosseisus allstruktuuriüksuste moodustamise ning töökohtade liigituse teenistusgruppideks;
- 8) sõlmib, lõpetab ja ütleb üles töölepinguid keskuse töötajatega;
- 9) kinnitab keskuse struktuuriüksuse põhimääruse;
- 10) kinnitab keskuse arengudokumendid ning sisemist töökorraldust reguleerivad juhendid ja korrad;
- 11) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid keskuse tegevusvaldkonna korraldamiseks;
- 12) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid keskuse eelarve kohta ning valvab eelarve eesmärgipärase ja otstarbeka täitmise üle;
- 13) otsustab keskuse valduses oleva riigivaraga seotud küsimusi riigivaraseaduses või selle alusel kehtestatud korras;
- 14) tunnustab keskuse töötajaid;
- 15) korraldab keskuse arengukava, tegevuskava ja -aruannete koostamise ning ministeeriumile esitamise;
- 16) sõlmib oma pädevuse piires kokkuleppeid välisriikide asjaomaste organisatsioonidega;
- 17) täidab muid seadusest ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(2) Direktoril on õigus anda oma pädevuse piires õigusaktide alusel ning nende täitmiseks käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

§ 11. Valdkonajuht

(1) Keskuse koosseisus on neli valdkonnajuhti, kes juhivad vastavalt oma pädevusele järgmiste valdkondade tööd:

- 1) pääste ja hädaabi valdkond;
- 2) politsei ja rahvastikukorralduse valdkond;

- 3) piirivalve valdkond;
- 4) siseturvalisuse tugivaldkond.

(muudetud siseministri 23.02.2017 käskkirjaga nr 1-3/29)

(2) Valdkonnajuht:

- 1) juhib vahetult talle alluvate töötajate kaudu oma valdkonna tööd;
- 2) teeb direktorile ettepanekuid keskuse eelarve koostamiseks ning eelarvevahendite kasutamiseks oma valdkonnas;
- 3) teeb direktorile ettepanekuid keskuse struktuuri ja koosseisu ning oma valdkonna kohta;
- 4) vastutab talle alluva valdkonna töö korraldamist ja tegevust reguleerivate õigusaktide õiguspärasuse, täpse, õigeaegse ja otstarbeka täitmise eest ning annab direktorile aru talle alluva valdkonna tegevusest ja eelarvevahendite kasutamisest;
- 5) vastutab keskuse eelarvevahendite eesmärgipärase ja otstarbekohase kasutamise eest oma valdkonnas;
- 6) esindab keskust direktorilt saadud volituste piires;
- 7) teeb direktorile ettepanekuid töötajaga töölepingu sõlmimiseks, selle lõpetamiseks ja ülesütlemiseks, töötasus kokkuleppimiseks, töötaja tunnustamiseks ning muudes personalialastes küsimustes;
- 8) teostab järelevalvet temale alluvate töötajate tööülesannete täitmise üle;
- 9) teeb koostööd teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste, valitsusväliste organisatsioonide ja avalikkusega;
- 10) täidab muid direktori antud ülesandeid.

(3) Valdkonnajuhhi ülesanded, õigused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingus või ametijuhendis.

§ 12. Tehnoloogiavaldkonna juht ja teenindusjuht

(1) Tehnoloogiavaldkonna juhile alluvad IT-taristu osakond, platvormiteenuste osakond ja sideosakond.

(muudetud siseministri 22.01.2016 käskkirjaga nr 1-3/20)

(2) Teenindusjuhile alluvad haldusosakond, kasutajatoe- ja seireosakond, tehnikaremondiosakond ning Ida, Lõuna, Lääne ja Põhja regionaalosakonnad.

(muudetud siseministri 04.09.2015 käskkirjaga nr 1-3/163)

(3) Tehnoloogiavaldkonna juhi ülesanded on tehnoloogilise arengu planeerimine ja keskuse tehnoloogiliste lahenduste kasutuselevõtu korraldamine, kasutusel olevate tehnoloogiliste lahenduste kaasajale vastavana hoidmine ja nende koostoime tagamine.

(4) Teenindusjuhi ülesanded on kvaliteetse klienditeeninduse pidev arendamine ja korraldamine, kliendisuhete arendamine ja hoidmine, kõrge kliendirahulolu tagamine.

(muudetud siseministri 26.01.2017 käskkirjaga nr 1-3/14)

(5) Tehnoloogiavaldkonna juht ja teenindusjuht:

- 1) korraldavad neile alluvate struktuuriüksuste juhtide kaudu struktuuriüksuste tööd;
- 2) teevad direktorile ettepanekuid keskuse eelarve koostamiseks ning eelarvevahendite kasutamiseks oma valdkonnas;
- 3) teevad direktorile ettepanekuid keskuse struktuuri ja koosseisu ning oma valdkonna kohta;
- 4) vastutavad neile alluvate osakondade töö korraldamist ja tegevust reguleerivate õigusaktide

õiguspärasuse, täpse, õigeaegse ja otstarbeka täitmise eest ning annavad direktorile aru neile alluva struktuuriüksuse tegevusest ja eelarvevahendite kasutamisest;

5) vastutavad keskuse eelarvevahendite eesmärgipärase ja otstarbekohase kasutamise eest oma valdkonnas;

6) esindavad keskust direktorilt saadud volituste piires;

7) teevad direktorile ettepanekuid töötajaga töölepingu sõlmimiseks, selle lõpetamiseks ja ülesütlemiseks, töötasus kokkuleppimiseks, töötaja tunnustamiseks ning muudes personalivaldkonna küsimustes;

8) teostavad järelevalvet neile alluvate töötajate tööülesannete täitmise üle;

9) teevad koostööd teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste, valitsusväliste organisatsioonide ja avalikkusega;

10) täidavad muid direktori antud ülesandeid.

(6) Tehnoloogiavaldkonna juhi ja teenindusjuhi ülesanded, õigused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingus või ametijuhendis.

4. peatükk

KESKUSE STRUKTUUR JA STRUKTUURIÜKSUSTE ÜLESANDED

§ 13. Keskuse struktuuriüksused

(1) Keskuse struktuuriüksused on:

1) platvormiteenuste osakond;

(muudetud siseministri 22.01.2016 käskkirjaga nr 1-3/20)

2) haldusosakond;

3) infoturbeosakond;

4) IT-taristu osakond;

5) kasutajatoe- ja seireosakond;

6) personaliosakond;

7) finantsosakond;

(muudetud siseministri 18.11.2016 käskkirjaga nr 1-3/134)

8) sideteenuste osakond;

9) (kehtetu)

(muudetud siseministri 18.11.2016 käskkirjaga nr 1-3/134)

10) tehnikaremondi osakond;

11) õigusosakond;

12) Ida regionaalosakond;

13) Lõuna regionaalosakond;

14) Lääne regionaalosakond;

15) Põhja regionaalosakond.

(muudetud siseministri 04.09.2015 käskkirjaga nr 1-3/163)

(2) Keskuse struktuuriüksuse koosseisu võivad kuuluda allstruktuuriüksused, mille pädevus määratakse kindlaks struktuuriüksuse põhimääruses.

(3) Keskuse struktuuriüksuse põhiülesannete täitmisega kaasnevad ülesanded määratakse kindlaks struktuuriüksuse põhimääruses.

(4) Struktuuriüksuse juhi õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingus või struktuuriüksuse juhi ametijuhendis.

(5) Keskuse struktuuri võivad kuuluda väljaspool struktuuriüksusi asuvate töötajate töökohad.

(6) Väljaspool struktuuriüksusi asuvate töötajate tööülesanded, alluvus, õigused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingus või ametijuhendis.

§ 14. Osakondade põhiülesanded

(1) Platvormiteenuste osakond korraldab valdkonnaüleste IT-teenuste ja rakenduste ja arvutitöökoha teenuse arendamist ja haldamist, tagades nõuetele vastava IKT teenuse kasutamise.

(muudetud siseministri 26.01.2017 käskkirjaga nr 1-3/14)

(2) Haldusosakond tagab keskusele vajalikud ruumid, transpordivahendid ja inventari ning nende halduse, tagades sellega keskusele seatud eesmärkide täitmise.

(3) Infoturbeosakond korraldab infoturbe rakendamist, kasutajate turvateadlikkuse tõstmist, turvaintsidentide käsitlemist, riskide juhtimist ja järelevalvet, et tagada informatsiooni turvaline ja õiguspärane töötlemine valitsemisala infosüsteemides.

(4) IT-taristu osakond korraldab ministeeriumi valitsemisalas andmeside, arvutusvõimsuse ja andmesalvestuse teenuste kättesaadavuse arendamist ja haldamist, tagades sellega keskusele seatud eesmärkide täitmise.

(5) Kasutajatoe- ja seireosakond korraldab kasutajatoe pakkumise ning teostab infosüsteemide seiret, tagades sellega kasutajate rahulolu.

(6) Finantsosakond korraldab strateegilist planeerimist ja finantsjuhtimist, sealhulgas välisvahendite kasutamist, tagades sellega keskusele seatud eesmärkide täitmise.

(muudetud siseministri 18.11.2016 käskkirjaga nr 1-3/134)

(7) Personaliosakond haldab inimressursi juhtimist ja arendamist, administreerib töösuhteid, korraldab asjaajamise ja dokumendihalduse toimimist, tagades sellega keskusele seatud eesmärkide täitmise.

(8) Sideteenuste osakond korraldab keskuse telefoni- ja raadioside infrastruktuuri haldamist ja arendamist, tagades kõnesideteenuste nõuetekohase osutamise.

(9) (kehtetu)

(muudetud siseministri 18.11.2016 käskkirjaga nr 1-3/134)

(10) Tehnikaremondi osakond korraldab seadmete paigaldust ja seadmete remonti, tagades sellega võimaluse teenuseid kasutada.

(11) Õigusosakond korraldab õigusteenindamist ning riigihangete läbiviimist, tagades keskuse õiguspärase toimimise.

(12) Ida, Lõuna, Lääne ja Põhjaregionaalosakonnad käitlevad seadmeid ja seadmeruume oma tegevuspiirkonnas, tagades sellega kasutajate kohapeal teenindamise, teenuste kasutatavuse ning infrastruktuuri opereeritavuse.

(muudetud siseministri 04.09.2015 käskkirjaga nr 1-3/163)

5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 15. Käskkirja kehtetuks tunnistamine

Siseministri 15. detsembri 2014. aasta käskkiri nr 1-3/192 „Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 16. Käskkirja jõustumine

Käskkiri jõustub 1. juulil 2015. aastal.

(allkirjastatud digitaalselt)

Hanno Pevkur
siseminister

Lisa. Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse logo etalonkujutis
(muudetud siseministri 22.01.2016 käskkirjaga nr 1-3/20)