

Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia osakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia osakond (edaspidi osakond) on Sotsiaalministeeriumi (edaspidi ministeerium) struktuuriüksus, mis allub e-teenuste arengu ja innovatsiooni asekanstlerile.
- 1.2 Osakond juhindub oma tegevuses seadustest, Vabariigi Valitsuse ja valdkonna eest vastutava ministri (edaspidi minister) õigusaktidest, kanstleri käskkirjadest, käesolevast põhimäärusest ja teistest õigusaktidest.
- 1.3 Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega vastavalt ministeeriumi tööplaanile ning ministrilt, kanstlerilt ja e-teenuste arengu ja innovatsiooni asekanstlerilt saadud täiendavatele ülesannetele.
- 1.4 Osakond kasutab asjaajamises ministeeriumi üldplanki.

2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1 Osakonna põhiülesanne on tagada ministeeriumi ja konsolideeritud osas ministeeriumi valitsemisala asutuste info- ja kommunikatsioonisüsteemide (edaspidi valitsemisala IKT) eesmärgipärane haldus koos selleks vajalike optimaalsete tehnoloogiliste lahendustega. Valitsemisala IKT haldamise tähenduses on osakonnal juhtiv roll IKT taristu arendamisel ja haldamisel, IKT töövahendite (riist- ja tarkvara) haldamisel ning kasutajatoe pakkumisel ministeeriumile ja konsolideeritud osas ministeeriumi valitsemisala asutustele.
- 2.2 Osakond oma põhiülesande täitmiseks:
 - 2.2.1 planeerib, loob ja arendab valitsemisala konsolideeritud osas IKT tulemuslikuks haldamiseks vajaliku meeskonna, kompetentsi, töö- ja tugiprotsessid koostöös teiste osakondade ja valitsemisala struktuuriüksustega ning planeerib vajalikud eelarvevahendid;
 - 2.2.2 tagab valitsemisala IKT teenindamiseks järgmised tsentraalsed teenused: infrastruktuur (sh andmeside, andmeturve, varundus, süsteemide administreerimine), tarkvara tugi valitsemisala IKT halduse ja arenduse tõhusaks realiseerimiseks, süsteemide integratsioon, hooldus, arvutiabi, terviklik valitsemisala IKT tulemuslikkuse monitooringuks;

- 2.2.3 korraldab kasutajatele valitsemisala IKT tugiteenuse (arvutiabi ja hooldus) osutamise kokkulepitud tasemel ministeeriumis ja selle valitsemisala asutustes;
- 2.2.4 koordineerib valitsemisala IKT haldamise ja sellega seotud tehnoloogiliste vahendite eelarve koostamist, jälgib eelarve täitmist ja kulutuste otstarbekust;
- 2.2.5 korraldab valitsemisala IKT haldusega seotud riist- ja tarkvara hankimist, tarnimist, arendamist, ekspluatatsiooni ja hooldust ning asjakohaste dokumentide ettevalmistamist vastavates registrites arvestuse pidamiseks;
- 2.2.6 vastutab valitsemisala IKT halduse strateegilise planeerimise eest, sealhulgas süsteemide töökindluse, arengusuutlikkuse ja kasutatavuse nõuete seadmise ja täitmise eest, pidades silmas Sotsiaalministeeriumi valdkonnapolitiilisi eesmärke ja IKT arhitektuurseid põhimõtteid ning tehnoloogia kaasaegseid võimalusi;
- 2.2.7 nõustab ja vajaduse korral korraldab andmekogu vastutava töötleja ja andmekogude volitatud töötlejate vaheliste lepingute sõlmimist tehniliste tingimuste tasemel vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning edastab ministeeriumi korraldused vastavate andmekogude pidajatele;
- 2.2.8 andmekogude seaduse täitmise tagamiseks koordineerib nende andmekogude haldamist, mille vastutavaks töötlejaks on ministeerium või selle valitsemisala asutused, ning kooskõlastab nende andmekogude haldamise kulude eelarve jaotuse;
- 2.2.9 koordineerib ja korraldab valitsemisala IKT koostööd tehnilistes küsimustes riigi muude infosüsteemidega ning põhi- ja riiklike registrite ja andmekogudega;
- 2.2.10 osaleb ministeeriumi IT-arenduskomiteede töös andmekogude ja infosüsteemide halduse eest vastutajana;
- 2.2.11 osaleb ministeeriumi ja konsolideeritud osas ministeeriumi valitsemisala asutuste ametnike ja töötajate arvutialase väljaõppe korraldamises infosüsteemide loomise raames väljatöötatava tarkvara kasutamiseks, teeb ettepanekuid standardtarkvara kasutamise koolituse organiseerimise ja sisu kohta;
- 2.2.12 peab arvestust infotehnoloogiavahendite kohta;
- 2.2.13 osaleb teenistusliku järelevalve tegemisel infosüsteemide kasutamise, andmetervikluse ja turvalisuse üle ministeeriumis ja selle valitsemisala asutustes;
- 2.2.14 analüüsib koostöös infosüsteemi vastutava töötleja ja asjassepuutuva osakonna esindajaga valitsemisala IKT haldamise efektiivsust ning teeb vajalikke muudatusettepanekuid nende tõhustamiseks;
- 2.2.15 annab seisukoha osakonnale kooskõlastamiseks saadetud õigusaktide ja arengukavade eelnõude kohta;
- 2.2.16 täidab teisi osakonna funktsioonidega seotud ülesandeid.

2.3 Osakonnal on õigus:

- 2.3.1 saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ministeeriumi juhtkonnalt, teistelt osakondadelt, ministeeriumi valitsemisala asutustelt ning avalik-õiguslikelt ja eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, mille suhtes ministeerium teostab asutaja-, liikme-, aktsionäri- või osanikuõigusi;
- 2.3.2 kaasata osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisesse teiste osakondade ametnikke ja töötajaid;
- 2.3.3 teha koostööd ministeeriumi valitsemisala asutustega, teiste riigi- ja valitsusasutustega, kohaliku omavalitsuse üksuste ja asutustega ning ministeeriumi partneritega;

- 2.3.4 teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
- 2.3.5 õigusaktidega sätestatud korras omada ligipääsu ministeeriumi osakondade ja valitsemisala asutuste peetavatele andmekogudele ning kasutada seal olevat teavet osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 2.3.6 edastada oma pädevuse piires informatsiooni teistele asutustele ja isikutele kooskõlas õigusaktides sätestatuga, järgides, et sellele ei ole kehtestatud juurdepääsupiiranguid;
- 2.3.7 teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks ja õigusaktide andmiseks;
- 2.3.8 korraldada valdkonnaga seotud hankeid kooskõlas ministeeriumi hangete ja lepingute korraga;
- 2.3.9 saada osakonna ametnike ja töötajate ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 2.3.10 saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning tehnilist ja infoabi.

2.4 Osakond on kohustatud:

- 2.4.1 täitma osakonnale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2.4.2 tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;
- 2.4.3 kasutama osakonna kasutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult;
- 2.4.4 edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

3. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

- 3.1 Osakonna koosseisu kuuluvad ameti- ja töökohad kehtestab kantsler, teavitades eelnevalt muudatusest ministrit.
- 3.2 Kantsler osakonnajuhataja ettepanekul:
 - 3.2.1 nimetab ametisse ja vabastab ametist ametnikud (v.a need, kelle nimetab ametisse või vabastab ametist minister);
 - 3.2.2 sõlmib ja lõpetab töölepingud töötajatega (v.a nendega, kellega sõlmib või lõpetab töölepingu minister).
- 3.3 Osakonna koosseisu kuuluvate ametnike teenistusülesanded ja töötajate tööülesanded määratakse kindlaks osakonnajuhataja poolt koostatud ja kantsleri poolt kinnitatud ametijuhendites.
- 3.4 Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub e-teenuste arengu ja innovatsiooni asekanclerile.
- 3.5 Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist minister.
- 3.6 Osakonnajuhataja teenistusülesanded määratakse kindlaks kantsleri poolt kinnitatud ametijuhendis.

3.7 Osakonnajuhataja äraolekul, v.a puhkus, määrab talle vajaduse korral asendaja minister osakonnajuhataja ettepanekul.