



KÄSKKIRI

01.07.2016 nr 100
(muudetud maaeluministri
16.02.2017. a käskkirjaga nr 26
ja maaeluministri 02.07.2018. a
käskkirjaga nr 99)

Infotehnoloogia osakonna põhimäärus

(terviktekst)

Vabariigi Valitsuse seaduse § 47 lõike 2 ja Vabariigi Valitsuse 30. juuli 2004. a määruse nr 264 „Maaeluministeeriumi põhimäärus” § 8 lõike 2 punkti 12 alusel kehtestan infotehnoloogia osakonna põhimääruse.

I. Üldsätted

1. Infotehnoloogia osakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *IT Department*) on Maaeluministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub vahetult kantslerile (edaspidi *kantsler*) (muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99).
2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, sealhulgas ministeeriumi põhimäärusest ja sellest põhimäärusest.
3. Osakonna struktuuri ja teenistuskohdade koosseisu määrab minister. Osakonna koosseis on osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja teenistukoht ning nõunike ja peaspetsialistide teenistuskohad, mis ei kuulu büroo koosseisu, ning infrastruktuuribüroo.
4. Väljaspool ministeeriumi administratiivhoonet (Lai tn 39 // Lai tn 41) asuvate punktis 3 nimetatud infrastruktuuribüroo peaspetsialistide teenistuskohdade asukohtade postiaadressid on järgmised:
 - 1) Väike-Paala 3, 11415 Tallinn;
 - 2) Teaduse 2, 75501 Saku;
 - 3) (tunnistatud kehtetuks maaeluministri 16.02.2017. a käskkirjaga nr 26, jõustub 01.06.2017).
5. Osakonna ametniku täpsemad teenistusülesanded määratakse kindlaks tema ametijuhendis ja töötaja tööülesanded lepivad kokku tema töölepingus.

II. Osakonna ülesanded

6. Infotehnoloogia osakonna põhiülesanne on korraldada ministeeriumis ja tema valitsemisalas olevates valitsusasutustes ning ministeeriumi hallatavates riigiasutustes, kelle infosüsteemid on liidetud ministeeriumi infosüsteemidega, infosüsteemide arendamist, haldamist, majutamist ja hooldust ning arvutiabi osutamist; infotehnoloogilise tugiteenuse osutamist ja teenustaseme kindlaksmääramist; nõuete väljatöötamist info- ja kommunikatsioonisüsteemide ning -vahendite töökindluse, arengusuutlikkuse ja kasutatavuse tagamiseks ning nõuetest kinnipidamise jälgimist; infotehnoloogilise turvapoliitika väljatöötamist ja rakendamist.

7. Põhiülesande täitmiseks osakond:

- 1) korraldab ministeeriumi ja tema valitsemisalas olevate valitsusasutuste ning ministeeriumi hallatavate riigiasutuste infotehnoloogia arengusuundade väljatöötamist;
- 2) korraldab ministeeriumi ja ministeeriumi infosüsteemiga liitunud asutuste (Veterinaar- ja Toiduamet, Põllumajandusamet, Põllumajandusuuringute Keskus, Veterinaar- ja Toidulaboratoorium) infosüsteemide arendamist ja haldamist (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 3) tagab ministeeriumi ja ministeeriumi infosüsteemiga liitunud asutuse infosüsteemi töökindluse ja nõuetekohase kasutatavuse;
- 4) korraldab ministeeriumi ja ministeeriumi infosüsteemiga liitunud asutuse infosüsteemi majutamist ja hooldust;
- 5) korraldab ja tagab ministeeriumis ja ministeeriumi infosüsteemiga liitunud asutuses arvutikasutajale tugiteenuse (arvutiabi ja hooldus) osutamist;
- 6) korraldab ministeeriumi valitsemisala infotehnoloogia nõukogu tööd;
- 7) peab arvestust ministeeriumi infovara üle;
- 8) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ja valmistab ette osakonna ülesannete täitmiseks vajaliku lepingu projekti tehnilise osa;
- 9) töötab välja ministeeriumi ja ministeeriumi infosüsteemiga liitunud asutuse infoturbe poliitika, sellele vastava infoturbe korra ja juhendi ning korraldab nende rakendamise ja täitmise;
- 10) töötab välja ministeeriumi valitsemisala arengukavast lähtudes ministeeriumi ja ministeeriumi infosüsteemiga liitunud asutuse infotehnoloogia strateegia;
- 11) töötab koostöös finantsosakonnaga välja ettepanekud ministeeriumi aastaelarve eelnõu kohta oma valdkonnas, korraldab valdkonna eelarve täitmise ja tagab kulutuste otstarbekuse (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 12) töötab vajaduse korral koostöös teise riigiasutusega välja ettepanekud oma valdkonna reguleerimiseks, korraldamiseks ja arendamiseks või osaleb nimetatud ettepanekute väljatöötamisel, osaleb nende rakendamisel ning teeb asjakohast teavitamist;
- 13) juhib valdkonnaga seotud projekte;
- 14) teeb ettepanekuid ministeeriumi ja ministeeriumi infosüsteemiga liitunud asutuse tööprotsessi tõhustamiseks infotehnoloogiliste vahendite abil;
- 15) teeb oma pädevuse piires valdkondadevahelist ja valdkondadeülest koostööd teise ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse ja hallatava riigiasutusega.

III. Osakonna õigused

8. Osakonnal on õigus:

- 1) algatada oma valdkonna õigusakti eelnõu väljatöötamine, esitada arvamus ja kooskõlastus valdkonda käsitleva õigusakti ja selle eelnõu kohta, samuti teha ettepanek võtta kasutusele valdkonna õigusakti rakendamiseks vajalikud meetmed; koguda andmeid ja analüüsida neid

- ning saada asjakohaselt asutuselt või organisatsioonilt osakonna tööks vajalikku teavet ja andmeid ning analüüsida neid (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 2) esindada ministeeriumi oma pädevuse ja ministeeriumi juhtkonnalt saadud volituste piires riigi-, kohaliku omavalitsuse ja Euroopa Liidu asutustes ning rahvusvahelistes organisatsioonides;
- 3) saada ministeeriumi teiselt osakonnalt, ministeeriumi valitsemisalas olevalt valitsusasutuselt ja hallatavalt riigiasutuselt osakonna tööks vajalikku teavet ning edastada neile valdkonnapõhist teavet;
- 4) keelduda õigusakti eelnõu kooskõlastamisest, kui õigusakti eelnõu ei ole vastavuses valdkonna arengusuuna ja -kavaga, seaduse ja muu õigusaktiga (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 5) pidada kirjavahetust ministeeriumivälise isiku ja asutusega küsimuses, millega ei anta õigusi ega panda kohustusi sellele isikule ega asutusele;
- 6) saada osakonna ülesannete asjatundlikuks täitmiseks vajalikku koolitust;
- 7) teha ettepanek moodustada oma ülesannete täitmiseks vajalik komisjon, nõukogu ja töörühm;
- 8) teha oma valdkonna piires ettepanek kantslerile ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse ja hallatava riigiasutuse tegevuse suunamise ja koordineerimise kohta (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*).

IV. Osakonna juhtimine

9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult kantslerile (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*).

10. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid osakonnajuhataja asetäitja, kes allub osakonnajuhatajale ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsler osakonnajuhataja ettepanekul. Vajaduse korral võib osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja äraolekul panna osakonnajuhataja ülesanded osakonna ametnikule ministri käskkirjaga.

11. Osakonnajuhataja asetäitja tegevusvaldkond on registrite ning infosüsteemide arenduse ja halduse korraldamine, asjakohaste arendus- ja hoolduslepingute tingimuste haldamine, valdkonda reguleeriva korra ja protseduuri tutvustamine ja rakendamise koordineerimine ning oma valdkonnas ettepanekute tegemine riigi eelarvestrateegia koostamise kohta (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*).

V. Büroo juhtimine ja ülesanded

12. Büroo tööd juhib büroojuhataja, kes allub vahetult osakonnajuhatajale.

13. Büroojuhataja:

- 1) tagab büroo ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 2) täidab talle antud korralduse või teatab selle täitmise takistustest;
- 3) annab büroo töötajale tööülesande täitmiseks juhise ja korralduse;
- 4) valvab büroo töötaja tööülesannete täitmise üle ning hindab büroo töötaja töö tulemuslikkust;
- 5) juhendab büroo töötajat tööülesannete täitmisel ning allkirjastab või kooskõlastab büroos koostatud dokumendid kooskõlas selle põhimääruse ja ministeeriumi asjaajamiskorraga;
- 6) annab büroo valdkonda kuuluva küsimuse kohta teavet, arvamusi ja kooskõlastusi;
- 7) teeb osakonnajuhatajale ettepaneku muuta büroo teenistuskohdade koosseisu ja töökorraldust ning määrata büroo töötajale töötasu;
- 8) teeb osakonnajuhatajale ettepaneku saada büroo ülesannete paremaks täitmiseks koolitust;

9) täidab muid sellest põhimäärusest tulenevaid ja kantsleri või osakonnajuhataja antud ülesandeid (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*).

14. Vajaduse korral võib büroojuhataja äraolekul tema ülesannete täitmise kokku leppida osakonna töötaja töölepingus.

15. Infrastruktuuribüroo:

1) korraldab ministeeriumi ja ministeeriumi infosüsteemiga liitunud asutuse infotehnoloogia infrastruktuuri, sealhulgas andmesidevõrgu arendamist ja haldamist, tagades selle nõuetekohase töö;

2) hangib ministeeriumi ja ministeeriumi infosüsteemiga liitunud asutusele infotehnoloogia vahendid;

3) korraldab infosüsteemi ja tarkvararakenduse majutamist, paigaldamist ja hooldust;

4) töötab välja arvutitöökoha riist- ja tarkvara profiilid ning tagab nende nõuetekohase täitmise;

5) analüüsib infotehnoloogia infrastruktuuri ning leiab sobivaimad tehnoloogilised lahendused ja juurutab neid;

6) tagab infotehnoloogia infrastruktuuri ja andmesidevõrgu turvalisuse ning rakendab asjakohaseid andmeturbemeetmeid;

7) osutab ministeeriumi ja ministeeriumi infosüsteemiga liitunud asutuse arvutikasutajale tugiteenust ja nõustab kasutajat ning korraldab kasutajal tekkinud infotehnoloogilise probleemi asjakohase ja viivitamatu lahendamise;

8) korraldab andmete varundamist, koostab taasteplaanid ja testib neid.

VI. Osakonna reorganiseerimine ja likvideerimine

16. Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.

VII. Rakendussätted

17. Tunnistan kehtetuks põllumajandusministri 4. aprilli. 2013. a käskkirja nr 95 „Infotehnoloogia osakonna põhimäärus” (muudetud põllumajandusministri 30. juuni 2014. a käskkirjaga nr 99 ja põllumajandusministri 1. juuli 2014. a käskkirjaga nr 100).

18. Käskkiri jõustub 1. juunil 2016. a.

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad (elektrooniliselt)

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad

Urmas Kruise
Maaeluminister