

KÄSKKIRI

Tallinn

26. 01.2005 nr 32

Riigi infosüsteemide osakonna põhimääruse kinnitamine

“Vabariigi Valitsuse seaduse” (RT I 1995, 94, 1628; 1996, 49, 953; 88, 1560; 1997, 29, 447; 40, 622; 52, 833; 73, 1200; 81, 1361 ja 1362; 87, 1468; 1998, 28, 356; 36/37, 552; 40, 614; 107, 1762; 111, 1833; 1999, 10, 155; 16, 271 ja 274; 27, 391; 29, 398 ja 401; 58, 608; 95, 843 ja 845; 2000, 49, 302; 51, 319 ja 320; 54, 352; 58, 378; 95, 613; 102, 677; 2001, 7, 16; 53, 305; 59, 358; 94, 578; 100, 646; 102, 677; 2002, 57, 354; 87, 505; 90, 520; 96, 563; 2003, 4, 22; 21, 122; 51, 349; 81, 542; 88, 590; 2004, 22, 148) paragrahvi 47 lõike 2 alusel ning kooskõlas Vabariigi Valitsuse 23. oktoobri 2002. a määruse nr 323 “Majandus- ja Kommunikatsiooni-ministeeriumi põhimäärus” (RT I 2002, 88, 508; 2003, 29, 181; 55, 372; 74, 489; 2004, 54, 393; 83, 562) paragrahviga 16:

1. Kinnitan riigi infosüsteemide osakonna põhimääruse (lisatud).
2. Tunnistan kehtetuks majandus- ja kommunikatsiooniministri 18. juuni 2004. a käskkirja nr 208 “Riigi infosüsteemide osakonna põhimääruse kinnitamine”.
3. Käskkiri jõustub 26. jaanuaril 2005. a.

Andrus Ansip
Minister

RIIGI INFOSÜSTEEMIDE OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Riigi infosüsteemide osakond

- (1) Riigi infosüsteemide osakond (edaspidi osakond) on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi ministeeriumi) struktuuriüksus, mis allub ja saab ülesandeid kantslerilt.
- (2) Osakond juhindub oma tegevuses seadustest, Vabariigi Valitsuse ning majandus- ja kommunikatsiooniministri õigusaktidest, kantsleri käskkirjadest, sisekorraeeskirjast, asjaajamiskorrast, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.
- (3) Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega vastavalt ministeeriumi ja osakonna tööplaanile ning ministrilt ja kantslerilt saadud täiendavatele ülesannetele.
- (4) Osakond on aruandekohustuslik ministri ja kantsleri ees, kes teostavad tema üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega ettenähtud korras.
- (5) Osakonnal on oma kirjalp.
- (6) Osakonna postiaadress on Harju 11, 15072 Tallinn.

§ 2. Osakonna struktuur

Osakonna struktuuris on kolm talitust:

- 1) infotehnoloogia arhitektuuri talitus;
- 2) analüüsi- ja planeerimise talitus;
- 3) infoühiskonna talitus.

2. peatükk OSAKONNA ÜLESANDED

§ 3. Osakonna ülesanded

- (1) Osakonna põhiülesandeks on riigi infosüsteemide arendamise koordineerimine, vastavate arengukavade väljatöötamine, nende elluviimise koordineerimine, Euroopa Liidu struktuurifondidega seotud tegevus infoühiskonna arendamise meetme valdkonnas ning infotehnoloogiaalaste õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;
- (2) Osakond oma põhiülesannete täitmisel:
 - 1) koordineerib riigi infopoliitika ja sellest tulenevate arengukontseptsioonide väljatöötamist ning infoühiskonna projektide algatamist ja rakendamist;

- 2) koordineerib informaatikaalaste õigusaktide eelnõude ettevalmistamist ja teiste õigusaktide ekspertiisi infotehnoloogilisest aspektist;
- 3) korraldab riigieelarve infotehnoloogiakulude planeerimise protsessi, teeb Rahandusministeeriumile ettepanekuid ning osaleb riigieelarve infotehnoloogiakulude kavandamisel ning kasutamise jälgimisel;
- 4) koordineerib riigi infosüsteeme puudutavat rahvusvahelist koostööd oma pädevuse piires;
- 5) koordineerib riigi infosüsteemide arenguga seotud informatsiooni kogumist ning korraldab selle analüüsi;
- 6) koordineerib infotehnoloogiaalast standardimistegevust;
- 7) koordineerib riigi infosüsteemide valitsusasutuste vaheliste projektide algatamist;
- 8) korraldab riigi infosüsteemide valitsusasutuste vaheliste tööruhmade tööd;
- 9) koordineerib ja suunab Riigi Infosüsteemide Arenduskeskuse tööd;
- 10) korraldab "Struktuuritoetuse seaduse" täitmist infoühiskonna arendamise valdkonnas;
- 11) korraldab Vabariigi Valitsuse 28. jaanuari 2004.a korraldusega nr 37-k kinnitatud "Eesti riikliku arengukava Euroopa Liidu struktuurifondide kasutuseelvõtuks – ühtne programmdokument aastateks 2004 –2006" meetme nr 4.5 "Infoühiskonna arendamine" (edaspidi *arengukava meede 4.5*) elluviimist;
- 12) teeb koostööd osakonna tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes teiste valitsusasutuste, kohaliku omavalitsuse asutuste, erialaliitude ja ettevõtlusorganisatsioonidega ning sihtasutuste, mittetulundusühingute ja teiste isikutega;
- 13) teeb ettepanekuid ministeeriumi riigieelarve eelnõusse rahaliste vahendite eraldamiseks oma tegevusvaldkonna piires;
- 14) osaleb valitsuskomisjonide ja ametkondade vaheliste töögruppide töös;
- 15) algatab rahvusvahelisi projekte oma põhimäärusest tulenevate ülesannete piirides.

§ 4. Talituste põhiülesanded

- (1) Infotehnoloogia arhitektuuri talituse põhiülesandeks on:
 - 1) riigi infopoliitika põhialustest tulenevate infoühiskonna projektide algatamine ning rakendamine;
 - 2) IT-arendusprojektide ettevalmistamise ja rakendamise koordineerimine;
 - 3) materjalide ettevalmistamine Vabariigi Valitsuse informeerimiseks riigi infosüsteemide arendusprojekte puudutavates küsimustes;
 - 4) teiste valitsusasutuste ja juriidiliste isikute nõustamine riigi infosüsteemide arendustegevuses;
 - 5) riigi infosüsteemide valitsusasutuste vaheliste tööruhmade töö korraldamine;
 - 6) osakonna ülesannete piires rahvusvaheliste projektide algatamine;
 - 7) arengukava meetme 4.5 projektide planeerimise, elluviimise, järelevalve ja seire koordineerimine;
 - 8) Riigi Infosüsteemide Arenduskeskuses läbiviidavate arengukava meetme 4.5 projektide üle seire ja riikliku järelevalve teostamine;
 - 9) struktuurivahendite tulemusliku kasutamise üle seire teostamise korraldamine;
- (2) Analüüsi- ja planeerimise talituse põhiülesandeks on:

- 1) riigi infopoliitika ja sellest tulenevate arengukontseptsioonide väljatöötamise koordineerimine;
 - 2) riigieelarve infotehnoloogiakulude planeerimise ja kasutamise jälgimise protsessi korraldamine koostöös Rahandusministeeriumiga;
 - 3) Rahandusministeeriumile ettepanekute tegemine riigieelarve infotehnoloogiakulude kavandamisel ning kasutamise jälgimisel;
 - 4) informaatikaalaste õigusaktide eelnõude ettevalmistamise ning teiste õigusaktide infotehnoloogilisest aspektist ekspertiisi korraldamine ja koordineerimine;
 - 5) infotehnoloogiaalase standardimistegevuse koordineerimine;
 - 6) osakonna tegevusvaldkonna piires ettepanekute tegemine ministeeriumi riigieelarve eelnõusse rahaliste vahendite eraldamiseks;
 - 7) arengukava meetme 4.5 investeeringute kava projektide hindamise ja kava koostamise korraldamine ning taotluste rahuldamise otsuste ettevalmistamine;
 - 8) struktuurivahendite kasutamise üle finantskontrolli teostamise korraldamine ning vaiete lahendamises osalemine.
- (3) Infoühiskonna talituse põhiülesanneteks on:
- 1) riigi infosüsteeme puudutava rahvusvahelise koostöö koordineerimine ja korraldamine oma pädevuse piires;
 - 2) riigi infosüsteemide arenguga seotud informatsiooni kogumise korraldamine ning selle analüüsi korraldamine;
 - 3) osakonna tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes teiste valitsusasutuste, kohaliku omavalitsuse asutuste, erialaliitude ja ettevõtlusorganisatsioonidega ning sihtasutuste, mittetulundusühingute ja teiste isikutega koostöö korraldamine.

3. peatükk

OSAKONNA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 5. Osakonna õigused

Osakonnal on õigus:

- 1) saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni ministrilt, kantslerilt ja asekancleritelt (edaspidi ministeeriumi juhtkond), teistelt osakondadelt, ministeeriumi valitsemisala riigiasutustelt ja teistelt valitsus- ja riigiasutustelt;
- 2) kaasata vastavalt korraldustele või kokkulepetele osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisele teiste osakondade teenistujaid;
- 3) teha koostööd teiste valitsusasutustega, kohaliku omavalitsuse asutustega ja juriidiliste isikutega;
- 4) teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
- 5) pidada kirjavahetust ning edastada oma pädevuse piires informatsiooni teistele asutustele ja isikutele;
- 6) teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks;
- 7) saada osakonna teenistujate eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 8) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale ja kirjandust ning tehnilist ja infoabi.

§ 6. Osakonna kohustused

Osakond on kohustatud:

- 1) täitma temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;
- 3) kasutama osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;
- 4) edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

4. peatükk

OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

§ 7. Osakonna koosseis

- (1) Osakonna teenistujate koosseisu kinnitab minister.
- (2) Osakonna koosseisu kuuluvate teenistujate teenistusülesanded määratakse kindlaks ministeeriumi kantsleri poolt kinnitatud ametijuhendites osakonnajuhataja ettepanekul.
- (3) Osakonna koosseisu kuuluvad teenistujad vastutavad neile pandud tööülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.
- (4) Osakonna koosseisu võivad kuuluvad ametnikud, kes ei ole ühegi talituse koosseisus, vaid alluvad vahetult osakonnajuhatajale, ja kelle ülesanded määratakse ametijuhendiga.

§ 8. Osakonnajuhataja

Osakonnajuhataja allub vahetult kantslerile.

§ 9. Osakonnajuhataja ülesanded

Osakonnajuhataja:

- 1) juhib osakonna tööd ja tagab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise;
- 2) täidab temale antud juhiseid ja korraldused või teatab nende täitmise takistustest;
- 3) annab osakonna tegevusest ja töötulemustest aru ministeeriumi juhtkonnale;
- 4) annab alluvatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi;
- 5) valvab temale alluvate teenistujate teenistuskohustuste täitmise järele;
- 6) koordineerib ja suunab Riigi Infosüsteemide Arenduskeskuse tööd;
- 7) allkirjastab või viseerib osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas osakonna põhimäärusega ja ministeeriumi asjaajamiskorraga;
- 8) esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi ministeeriumi juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;
- 9) korraldab oma osakonna ametikohtade ametijuhendite ja atesteerimisnõuete koostamist;
- 10) teeb ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid osakonna põhimääruse, organisatsioonilise struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, teenistujate palkade, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramiseks ning ergutuste kohaldamise kohta;

- 11) teeb ettepanekuid ministeeriumi valitsemisalas olevate osakonna tegevusvaldkondadega seotud valitsusasutuste peadirektorite ametisse nimetamise ja ametist vabastamise, neile ergutuste kohaldamise ja distsiplinaarkaristuste määramise kohta;
- 12) taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning tagab eraldatud vahendite kasutamise vastavalt kehtestatud korrale;
- 13) teeb ettepanekuid ministeeriumi valitsemisalas olevate osakonna tegevusvaldkonnaga seotud valitsusasutuste eelarvete eelnõude kohta;
- 14) osaleb ministeeriumi juhtkonna ülesandel või temaga kooskõlastatult ministeeriumidevaheliste töörühmade ja -gruppide töös;
- 15) täidab muid ministeeriumi juhtkonna poolt antud ülesandeid.

§ 10. Osakonnajuhataja asendamine

Osakonnajuhatajat asendab tema äraolekul talituse juhataja osakonnajuhataja ettepanekul.

§ 11. Talituse juhataja

- (1) Osakonna talituste tööd korraldavad talituste juhatajad, kelle ülesanded, õigused ja kohustused on määratud käesolevas põhimääruses ning ametijuhendis.
- (2) Talituse juhataja:
 - 1) planeerib ja korraldab talituse tööd;
 - 2) täidab temale antud korraldusi ja juhiseid või teatab osakonnajuhatajale nende täitmise takistustest;
 - 3) annab talituse teenistujatele ülesandeid ning vastutab talituse ülesannete täitmise eest;
 - 4) taotleb osakonnajuhataja kaudu talituste teenistujatele täienduskoolitust;
 - 5) taotleb osakonnajuhataja kaudu talituste ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid;
 - 6) teeb osakonnajuhatajale ettepanekuid talituse teenistujate teenistusse võtmiseks ja teenistusest vabastamiseks, nende töö tasustamiseks, distsiplinaarkaristuste määramiseks ja ergutuste kohaldamiseks.