

Infosüsteemide halduse osakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Infosüsteemihalduse osakond (edaspidi osakond) on Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse (edaspidi Keskus) struktuuriüksus, mis allub direktorile.

1.2. Osakond juhindub oma töös oma tegevuses õigusaktidest, direktori käskkirjadest ja käesolevast põhimäärusest.

1.3. Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös Keskuse teiste struktuuriüksustega vastavalt tööplaanile ning direktorilt saadud täiendavatele ülesannetele.

1.4. Osakond on aruandekohustuslik direktori ees.

2. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

2.1. Osakonna koosseisu kinnitab direktor.

2.2. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist direktor.

2.3. Osakonnajuhataja allub vahetult direktorile.

2.4. Osakonna tegevus jaguneb nelja talituse ja kahe tegevussuuna vahel:

2.4.1. baasinfrastruktuuri talitus;

2.4.2. rakenduste halduse talitus;

2.4.3. Microsofti lahenduste talitus;

2.4.4. kasutajatoe talitus.

2.4.5. monitooringu tegevussuund;

2.4.6. infrastruktuuri projektijuhtimise tegevussuund.

2.5. Talitusi juhivad talituse juhatajad, kes alluvad vahetult osakonnajuhatajale.

2.6. Tegevussuundasid juhib vahetult osakonnajuhataja.

2.7. Osakonna töötajate ametinimetused, ülesanded, õigused ning vastutus on kindlaks määratud tööjuhendites.

3. OSAKONNA ÜLESANDED JA VASTUTUS

2.1. Osakonna põhiülesanded ja nendest tulenevad vastutused on järgmised:

2.1.1. Infrastruktuuri ja rakenduste haldamise teenuse pakkumine

2.1.1.1. infrastruktuuri (riistvara, tarkvara, serveri- ja seadmeruumid, andmeside) planeerimine, loomine, arendamine, haldamine ning dokumenteerimine;

2.1.1.2. osalemine teenustaseme lepingute koostamises;

2.1.1.3. andmete varundamine ja nende säilimise tagamine;

2.1.1.4. osalemine uute tehnoloogiate kasutuselevõtu ja arenduste planeerimisel;

2.1.1.5. teenustega seotud intsidentide haldamine ja lahendamine;

2.1.1.6. teenuste monitoorimine;

2.1.1.7. infrastruktuuri tagamiseks ja töökoha teenuse osutamiseks vajalike hangete planeerimine ja hangetega seotud tehniliste kirjelduste koostamine.

2.1.2. Kasutajatoe ja seireteenuse pakkumine:

2.1.2.1. teenuste käideldavuse vastavuse jälgimine teenustaseme lepingutele;

2.1.2.2. töökohateenuse pakkumine sh töövahendite haldamine;

2.1.2.3. teenuste kasutajate nõustamine;

2.1.2.4. juurdepääsuõiguste haldamine;

2.1.2.5. teabepäringutele vastamine.

2.1.3. Infrastruktuuri ja infotehnoloogiliste töövahendite tehnoloogilise profiili loomine, kehtestamine ja nõustamine;

2.1.4. Osakonna eelarve ja tööplaani planeerimine ning täitmise jälgimine.

3. OSAKONNA ÕIGUSED

3.1. Teha direktorile ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas vajalike komisjonide ja töörühmade moodustamiseks.

3.2. Saada teavet koostamisel olevate käskkirjade, juhendite, eeskirjade jt dokumentide sisu kohta, kui nende dokumentidega pannakse osakonnale kohustusi.