

Infoturbeosakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Infoturbeosakond (edaspidi Osakond) on Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse (edaspidi Keskus) struktuuriüksus mille põhiülesanneteks on korraldada Sotsiaalministeeriumi valitsemisala infoturbe rakendamist, et tagada informatsiooni turvaline ja õiguspärane töötlemine.
- 1.2. Osakond allub Keskuse direktorile.
- 1.3. Osakond juhindub oma töös õigusaktidest, Keskuse põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest ning Keskuses kehtestatud kordadest.
- 1.4. Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös teiste struktuuriüksustega vastavalt Keskuse tööplaanile ning direktorilt saadud täiendavatele ülesannetele.
- 1.5. Osakond on aruandekohustuslik direktori ees.

2. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

- 2.1. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kes tagab Keskuse põhimäärusega ja osakonna põhimäärusega kinnitatud funktsioonide täitmise ning osakonnale eraldatud ressursside sihipärase ja efektiivse kasutamise.
- 2.2. Osakonnajuhataja allub direktorile.
- 2.3. Osakonnajuhataja äraolekul täidab osakonnajuhataja ülesandeid tema ettepanekul direktori määratud töötaja.
- 2.4. Osakonna töötajate ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus on määratletud tööjuhendites.

3. OSAKONNA ÜLESANDED JA VASTUTUS

- 3.1. Osakonna ülesanded ja nendest tulenevad vastutused on järgmised:
 - 3.1.1. Sotsiaalministeeriumi ja Sotsiaalministeeriumi valitsemisala infoturbepoliitika elluviimine oma tegevusvaldkonna piires;
 - 3.1.2. infoturvet reguleerivate juhiste koostamine, elluviimine ja ajakohastamine;

- 3.1.3. organisatorsete, füüsiliste ja infotehniliste infoturbumeetmete rakendamise või asjaomase teenuse tellimise korraldamine;
- 3.1.4. infoturvet reguleerivate juhiste täitmise kontrollimine, asutuse infoturbe tõhususe hindamine ning sellekohase raporti koostamine;
- 3.1.5. infoturbe riskide hindamise nõustamine uute turvameetmete loomisel või olemasolevate parendamisel;
- 3.1.6. turvaintsidentide analüüsi ja lahendamise korraldamine;
- 3.1.7. järelevalve teostamine rakendatud andmeturbemeetmete piisavuse ja nende täitmise üle ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisalas;
- 3.1.8. infoturbealane teavitamine ja nõustamine;
- 3.1.9. Keskuse füüsilise turvalisuse, valveteenuse tagamise ja ruumide tuleohutuse tagamise korraldamine ja ligipääsuesemete ning muude turvaesemete haldamine;
- 3.1.10. andmekogude hädaolukorraks valmisoleku ning taasteplaani koostamise korraldamine;
- 3.1.11. osakonna eelarve ja tööplaani planeerimine ning täitmise jälgimine.

4. OSAKONNA ÕIGUSED

- 4.1. Teha direktorile ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas vajalike komisjonide ja töörühmade moodustamiseks.
- 4.2. Saada teavet koostamisel olevate käskkirjade, juhendite, eeskirjade jt dokumentide sisu kohta, kui nende dokumentidega pannakse osakonnale kohustusi.