



SOTSIAALMINISTEERIUM

MINISTRI KÄSKKIRI

28.08.2019 nr 50

**Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse  
põhimääruse kinnitamine**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 43 lõike 5 ja § 49 lõike 1 punkti 3 alusel:

1. Kinnitan Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse põhimääruse (lisatud).
2. Tunnistan kehtetuks sotsiaalkaitseministri ning tervise- ja tööministri 11.10.2016 käskkirja nr 104 „Tervise ja heaolu infosüsteemide keskuse moodustamine“ punktid 2 ja 3.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Tanel Kiik  
Sotsiaalminister

Lisa: Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse põhimäärus

## **Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse põhimäärus**

### **1. peatükk Üldsätted**

1. Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskus (edaspidi keskus) on Sotsiaalministeeriumi (edaspidi ministeerium) hallatav riigiasutus.
2. Oma ülesannete täitmisel esindab keskus riiki.
3. Keskusel on oma eelarve, mille kinnitab, mida muudab ja mille täitmist kontrollib valdkonna eest vastutav minister.
4. Keskuse vara on riigivara. Keskus on riigivara valitsema volitatud asutus. Keskus valdab ja käsutab vara õigusaktides sätestatud korras.
5. Keskuse kulud kaetakse riigieelarvest, majandustegevusest laekuvast tulust, rahvusvahelistes koostööprojektides osalemisest tulenevatest eraldistest ja Euroopa Liidu toetustest.
6. Keskuse dokumendiplankide ja pitsati kasutamise kord määratakse keskuse asjaajamiskorras.
7. Keskuse postiaadress on Uus-Tatari 25, 10134 Tallinn.
8. Keskuse mujal asuva struktuuriüksuse asukoht ja postiaadress nimetatakse struktuuriüksuse põhimääruses.
9. Keskuse ingliskeelne nimetus on Health and Welfare Information Systems Centre.
10. Keskuse kõrgemalseisvaks valitsusasutuseks on ministeerium.
11. Keskus on aruandekohustuslik valdkonna eest vastutava ministri ees.
12. Keskuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teeb järelevalvet valdkonna eest vastutav minister.
13. Keskuse tegevust ja koostööd ministeeriumiga koordineerib ministeeriumi kantsler või asekanter kantslerilt saadud volituste piires.
14. Keskust auditeerivad ministeeriumi siseauditi osakond, Riigikontroll ja teised selleks volitatud asutused.

### **2. peatükk Keskuse tegevusvaldkond ja ülesanded**

15. Keskuse tegevusvaldkond on ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste (edaspidi ministeeriumi valitsemisala) info- ja kommunikatsioonitehnoloogia teenuste arendamine, haldamine ja pakkumine.

16. Keskus võib osutada teenuseid väljaspool ministeeriumi valitsemisala, informeerides sellest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ministeeriumi.

17. Oma tegevusvaldkonnas täidab keskus järgmisi ülesandeid:

- 1) korraldab ja koordineerib info- ja kommunikatsioonitehnoloogia haldus- ja arendusprotsessidega seotud strateegiate, arengukavade ja eelarve väljatöötamist, haldamist ja täitmist;
- 2) koordineerib ministeeriumi valitsemisala teenuste digitaalarengut, sealhulgas infosüsteemide ja e-teenuste strateegilist planeerimist, arvestades ministeeriumi valitsemisala eesmärgi ja infotehnoloogia võimalusi;
- 3) osaleb ministeeriumi valitsemisala strateegiate ning arengu- ja tegevuskavade väljatöötamisel e-teenuste võimalusi ja infoühiskonna eesmärgi silmas pidades;
- 4) nõustab ministeeriumi valitsemisala info- ja kommunikatsioonitehnoloogia alal ning digitaalarengu ja innovatsiooniga seotud küsimustes;
- 5) koordineerib ministeeriumi valitsemisala infosüsteemide ja andmekogude väljatöötamist ja rakendamist ning neid toetavaid projekte;
- 6) osaleb eri valdkondade e-lahenduste koostöövõime ja infovahetuse parandamises ning e-lahenduste kasutusmugavuse suurendamises;
- 7) vastutab ministeeriumi valitsemisala infosüsteemide ja andmekogude arhitektuuri tervikliku haldamise eest kooskõlas riigi infosüsteemi üldpõhimõtetega;
- 8) korraldab piiriüleste andmevahetusteenuste arendamist ja haldamist ning koordineerib nende rakendamist;
- 9) korraldab keskuse hallatavate projektidega seotud teenuste, tarkvara ja infosüsteemide hankimist, arendamist ja haldamist;
- 10) korraldab ministeeriumi valitsemisala info- ja kommunikatsioonitehnoloogia hankimist;
- 11) korraldab ministeeriumi valitsemisala infosüsteemides ja andmekogudes isikuandmete kaitse parimate meetodite väljatöötamist ja rakendamist;
- 12) viib ellu ministeeriumi valitsemisala infoturbe poliitikat oma tegevusvaldkonna piires;
- 13) seirab infosüsteemide kasutust ja turvalisust ning infoturvet reguleerivate juhiste täitmist ministeeriumi valitsemisalas, teeb vajaduse korral asjakohaseid jooksvaid kontrole ja järelkontrole;
- 14) teeb infosüsteemide kasutamise, andmetervikluse ja turvalisuse järelkontrole ministeeriumi valitsemisalas;
- 15) tagab ministeeriumi valitsemisala info- ja kommunikatsioonitehnoloogia teenindamiseks tsentraalsed teenused: infrastruktuur, sealhulgas andmeside, andmeturve, varundus, süsteemide administreerimine; tarkvara tugi info- ja kommunikatsioonitehnoloogia halduse ja arenduse tõhusaks realiseerimiseks; süsteemide integratsioon, hooldus ja arvutiabi;
- 16) tagab kasutajate tugiteenuse ja kasutajatoe pakkumise ministeeriumi valitsemisalas;
- 17) korraldab infosüsteemidega seotud andmeedastusformaatide, andmekontrollireeglite ja klassifikaatorite arendamist ning haldamist;
- 18) korraldab infosüsteemidega seotud tehnilise andmekvaliteedi juhtimist;
- 19) loob ja haldab andmeladu, mis võimaldab täita õigusaktides volitatud töötajale määratud ülesandeid;
- 20) nõustab ministeeriumi valitsemisala asutusi andmeladude loomisel ning haldamisel;
- 21) koordineerib ja teeb andmeesitajatega ja järelevalveasutustega andmekvaliteedi halduse ja andmehõive alast koostööd;
- 22) korraldab ministeeriumi valitsemisala infosüsteemide, infoturbe ja info- ja kommunikatsioonitehnoloogia alaseid koolitusi ning teeb ettepanekuid infotehnoloogiaalase väljaõppe ning standard- ja spetsiaaltarkvara kasutamise koolituse organiseerimise ja sisu kohta;
- 23) korraldab uuringuid ja osutab tasulisi teenuseid õigusaktides kehtestatud korras;
- 24) valitseb tema valdusesse antud riigivara ning peab arvestust ministeeriumi valitsemisala info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendite üle;
- 25) koostab keskuse hallatavate projektide eelarved ning jälgib eelarvete täitmist ja kulutuste otstarbekust;

- 26) osaleb oma tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamises, avaldab arvamust ministeeriumile kooskõlastamiseks esitatud eelnõude kohta ja teeb ettepanekuid õigusaktide muutmiseks;
- 27) teeb koostööd ministeeriumi valitsemisala ja teiste riigiasutuste ning rahvusvaheliste institutsioonidega tervise-, töö- ja sotsiaalvaldkonna e-lahenduste kujundamiseks ja elluviimiseks, sealhulgas osaleb asjaomaste komisjonide, nõukogude ja töögruppide töös;
- 28) teeb koostööd oluliste huvirühmadega, sealhulgas patsientide, arstide, tervishoiuteenuse osutajate, töandjate ja teiste esindusorganisatsioonidega;
- 29) teeb ministeeriumi juhtkonnale ettepanekuid tervise-, töö- ja sotsiaalvaldkonna infosüsteemide ja registrite volitatud töötaja ülesannete korraldamiseks ning täidab volitatud töötaja ülesandeid oma pädevuse piires;
- 30) täidab muid õigusaktiga määratud või ministeeriumi pandud ülesandeid.

### **3. peatükk**

#### **Keskuse juhtimine ja struktuur**

18. Keskuse töötajate koosseisu ja struktuuriüksuste allüksused kinnitab keskuse direktor.
19. Keskuse struktuuri moodustavad osakonnad ja talitused. Osakonna ja talituse struktuur, ülesanded ja juhtimise korraldus määratakse osakonna põhimääruses.
20. Keskuse koosseisu kuuluvad:
- 1) üldosakond;
  - 2) e-teenuste juhtimise osakond;
  - 3) infosüsteemide halduse osakond;
  - 4) infoturbeosakond;
  - 5) kvaliteedi- ja protsessijuhtimise osakond;
  - 6) andmekorralduse ja andmeanalüüsi osakond.
21. Keskust esindab ja selle tööd juhib keskuse direktor, kellega töölepingu sõlmib, seda muudab ja selle ütleb üles valdkonna eest vastutav minister ministeeriumi kantsleri ettepanekul.
22. Keskuse direktori äraolekul asendab teda direktori määratud keskuse töötaja.
23. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult keskuse direktorile. Osakonnajuhataja ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse osakonnajuhataja ametijuhendis.
24. Keskuse koosseisu võivad kuuluda väljaspool keskuse struktuuriüksust keskuse direktori vahetus alluvuses asuvad töökohad. Väljaspool keskuse struktuuriüksusi asuvate töötajate ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse töölepingus.
25. Keskuse direktor:
- 1) planeerib, loob ja arendab ministeeriumi valitsemisala tulemuslikuks teenindamiseks vajaliku meeskonna ja kompetentsi ning töö- ja tugiprotsessid;
  - 2) planeerib ja juhib keskuse tegevust ning vastutab keskusele põhimäärusega pandud ülesannete täitmise eest;
  - 3) vastutab keskuse tegevust korraldavate õigusaktide täitmise eest ja annab aru valdkonna eest vastutavale ministrile, ministeeriumi kantslerile või kantsleri määratud asestantslerile;
  - 4) annab keskuse töö juhtimiseks ja koordineerimiseks ning asjaajamise korraldamiseks käskkirju ja suulisi või kirjalikke korraldusi;
  - 5) kinnitab keskuse tööplaanid ja -aruanded, struktuuriüksuste põhimäärused, töötajate ametijuhendid ning muud asutuse töökorraldust reguleerivad dokumendid;

- 6) moodustab nõuandva iseloomuga töögrupe ja komisjone keskusele pandud ülesannete täitmiseks;
- 7) korraldab keskuse tegevusega seotud õigusaktide eelnõude kavandite koostamist ja edastab vastavad ettepanekud ministeeriumile;
- 8) teeb ministeeriumile ettepanekuid keskuse põhimääruse, struktuuriüksuste ja töökorralduse kohta;
- 9) esindab keskust suhetes riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste, teiste asutuste ja institutsioonidega ning kohtus;
- 10) sõlmib keskuse nimel lepinguid ja annab volitusi keskuse esindamiseks, sealhulgas esindamiseks kohtus;
- 11) koostab keskuse eelarve eelnõu ja esitab selle kinnitamiseks valdkonna eest vastutavale ministrile;
- 12) käsutab keskuse valduses olevat riigivara ja vastutab selle säilimise eest;
- 13) käsutab eelarvevahendeid keskuse ülesannete täitmiseks ning vastutab kulutuste otstarbekuse ja eelarve täpse ja sihipärase kasutamise eest;
- 14) sõlmib, muudab ja lõpetab keskuse töötajatega töölepinguid ning saadab keskuse töötajaid töölähetusse;
- 15) teeb teenistuslikku järelevalvet keskuse töötajate toimingute üle ning kohaldab ergutusi ja teeb hoiatusi;
- 16) täidab muid ülesandeid, mis on antud õigusaktiga või valdkonna eest vastutava ministri või tema poolt volitatud isiku poolt.

26. Keskuse osakondade põhiülesanded on järgmised:

- 1) üldosakond korraldab keskuse finants- ja varahaldust, asjaajamist, õigusküsimuste lahendamist ja hankeid;
- 2) e-teenuste juhtimise osakond koordineerib ministeeriumi valitsemisala digitaalarengut ja innovatsiooni, korraldab ja teeb infosüsteemide arendustöid alates ärianalüüsist kuni valminud arendustööde kasutuselevõtuni;
- 3) infosüsteemide halduse osakond haldab ja arendab infotehnoloogilist taristut, sealhulgas tagab infosüsteemide üldise käideldavuse, andmetervikluse ja konfidentsiaalsuse kokkulepitud tingimuste kohaselt;
- 4) infoturbeosakond korraldab infoturbe rakendamist, kasutajate turvateadlikkuse suurendamist, turvaintsidentide käsitlemist, riskide juhtimist ja järelevalvet, et tagada informatsiooni turvaline ja õiguspärane töötlemine ministeeriumi valitsemisalas;
- 5) kvaliteedi- ja protsessijuhtimise osakond tagab keskuses kvaliteedipoliitika kujundamise ning kvaliteedi ja protsessijuhtimise põhimõtete rakendamise;
- 6) andmekorralduse ja andmeanalüüsi osakond tagab kasutatavate klassifikaatorite ja loendite ning edastatavate andmete ja sõnumite reeglite väljatöötamise ja publitseerimise ning koordineerib andmete teisese kasutamise võimalusi.

27. Osakonnajuhataja:

- 1) juhib vahetult osakonna tööd, tagab osakonna koosseisu kuuluvate talituste ülesannete täitmise ning vastutab talitustele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
- 2) annab keskuse direktorile aru osakonna tegevusest;
- 3) esindab osakonda ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi;
- 4) teeb keskuse direktorile ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse, osakonna töötajate palkade ja toetuste määramise ning ergutuste kohaldamise ja hoiatuste tegemise kohta;
- 5) allkirjastab koostatud dokumendid vastavalt keskuse asjaajamiskorrale;
- 6) täidab teisi osakonnale pandud või keskuse direktori antud ülesandeid.

28. Talituse juhataja:

- 1) vastutab talitusele pandud ülesannete täitmise eest ja annab sellest aru osakonnajuhatajale;
- 2) esindab talitust ning esitab talituse nimel arvamusi ja kooskõlastusi;

- 3) teeb osakonnajuhatajale ettepanekuid talituse struktuuri, koosseisu ja töökorralduse, talituse töötajate palkade ja toetuste määramise ning ergutuste kohaldamise ja hoiatuste tegemise kohta;
- 4) allkirjastab koostatud dokumendid vastavalt keskuse asjaajamiskorrale;
- 5) täidab teisi talitusele pandud või osakonnajuhataja või keskuse direktori antud ülesandeid.

#### **4. peatükk**

##### **Keskuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

29. Keskuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab valdkonna eest vastutav minister.