

Riigi Infosüsteemi Ameti ametijuhend

1. ÜLDOSA

- 1.1. Teenistuskoh (ametnik): **PEADIREKTORI ASETÄITJA KÜBERTURVALISUSE ALAL**
- 1.2. Struktuuriüksus: küberturvalisuse teenistus
- 1.3. Vahetu juht: peadirektor
- 1.4. Alluvad: küberturvalisuse teenistuse teenistujad
- 1.5. Asendaja: peadirektor, peadirektori asetäitja riigi infosüsteemi alal või küberturvalisuse teenistuse osakonnajuhataja
- 1.6. Keda asendab: peadirektorit, peadirektori asetäitjat riigi infosüsteemi alal või küberturvalisuse teenistuse osakonnajuhatajat

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Tagada Riigi Infosüsteemi Ameti (edaspidi RIA) strateegiliste eesmärkide ja tulemuste saavutamine küberturvalisuse teenistuse juhtimise, teenistuse koosseisu kuuluvate osakondade koostöö korraldamise ning ülesannete tähtaegse ja kvaliteetse täitmise kaudu.

3. TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

- 3.1. Haridus: teise astme kõrgharidus, soovitatavalt IT-valdkonnas, majanduses või õigusvaldkonnas
- 3.2. Töö- ja juhtimiskogemus: erialase töö kogemus vähemalt 5 aastat, juhtimiskogemus vähemalt 3 aastat
- 3.3. Keelteoskus: eesti keele oskus kõnes ja kirjas C1 tasemel; ühe võõrkeele (soovitatavalt inglise keele) oskus kõnes ja kirjas B2 tasemel
- 3.4. Arvutikasutamise oskus: MS Office'i ja interneti kasutamise oskus tavakasutaja tasemel; tööks vajalike andmekogude ja tarkvara kasutamise oskus
- 3.5. Teadmised ja oskused: RIA tegevusvaldkonna ning ametikoha ülesannetega seotud õigusaktide tundmine; põhjalikud teadmised küberturvalisuse valdkonnas; asjaajamise ja dokumendihalduse üldpõhimõtete tundmine; vastavus avaliku teenistuse tippjuhi kompetentsimudelile: võime kujundada julgelt tulevikkus, vedada innustavalt innovatsiooni, luua sihtrühmadele väärtust, hoida töötajate tööõnne, arendada ennast süsteemselt ning saavutada väga häid tulemusi
- 3.6. Isikuomadused: riigi huvidest lähtuv orienteeritus ja lojaalsus; eestvedamise võime; koostöö- ja suhtlemisvalmidus; kohanemisvõime; arengule orienteeritus; usaldusväärsus; sihikindlus; aktiivsus; saavutusvajadus; enesekindlus; tolerantsus; avatus; otsustus- ja vastutusvõime; analüütiline mõtlemine; numbriline ja sõnaline võimekus; kontsentreerumisvõime; üldistusvõime; täpsus, korrektsus ja pingetaluvus.

4. TEENISTUSÜLESANDED JA OODATAVAD TULEMUSED

<p>4.1. RIA põhimäärusega sätestatud küberturvalisuse valdkonna põhiülesanded on täidetud eesmärgipäraselt, korrektselt ja õiguspäraselt</p>	<ul style="list-style-type: none">• kriitilise informatsiooni infrastruktuuri kaitse on korraldatud nõuetekohaselt• infosüsteemide turvameetmete süsteem on nõuetekohaselt arendatud ja infoturbumeedmete rakendamine on koordineeritud• küberturvalisuse teenistus täidab küberturvalisuse seaduse § 5 tähenduses ühtse kontaktpunkti ja küberturbe intsidentide lahendamise üksuse ülesandeid, küberintsidentide ennetamine ja lahendamine on koordineeritud• küberturvalisust ohustavate riskide seire, analüüs ja ohtudest teavitamine on korraldatud• välisprojektid on ameti pädevuse piires juhitud• haldus- ja riiklik järelevalve, haldussunni rakendamine ja väärtegade kohtuväline menetlemine on teostatud kooskõlas õigusaktidega• RIA seisukohad riigi küberturvalisuse valdkonna arengusuundade kujundamisel, poliitika planeerimisel ning arengu- ja rakenduskavade koostamisel on strateegilised ja rakendatavad
<p>4.2. RIA arendamise panustamine, strateegia kujundamine ja rakendamine küberturvalisuse teenistuse vastutusallas olevate valdkondade osas</p>	<ul style="list-style-type: none">• osaletud on RIA visiooni, missiooni ja strateegia loomisel ja ajakohastamisel ning väärtuste sõnastamisel ja juurutamisel• RIA strateegias on arvestatud valdkondlike strateegiade arengusuundadega• teenistuse ning selle koosseisus olevate osakondade eesmärgid ja tegevused on vastastikku seotud RIA strateegia ja eesmärkidega• välja on töötatud ja rakendatud RIA strateegiliste eesmärkide täitmise jälgimist toetav seiresüsteem teenistuse koosseisus olevate valdkondade lõikes• teenistuse vastutusel olevates valdkondades on juhitud riskide hindamise protsessi ning antud õigeaegne ja kvaliteetne sisend RIA ülesesse riskianalüüsi• uuringutest, analüüsides ja audititest ilmnunud ettepanekuid on juhtkonnale tutvustatud ning parendustegevused on juurutatud tööprotsessidesse• teenistuse vastutusallas olevaid valdkondi reguleerivad siseõigusaktid on välja töötatud ning ajakohastatud vastavalt muutuvatele vajadustele või muutunud õigusaktidele
<p>4.3. Küberturvalisuse teenistuse koosseisu kuuluvate osakondade juhtimine osakonnajahi kaudu ja osakondadele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise tagamine</p>	<ul style="list-style-type: none">• teenistuse tegevuskava on koostatud õigeaegselt ja kõiki osapooli kaasates, tegevuskava on rakendatav• teenistuse osakondi juhivad vajalike kompetentsidega teenistujad• peadirektori asetäitja omab pidevat ülevaadet teenistuse koosseisu kuuluvate osakondade tööst ja peamiste protsesside kulgemisest• osakonnajuhatajatel on kehtivad asjakohased ametijuhendid, osakonnajuhatajatega on peetud

	<p>hindamisvestlused ja nad saavad oma tööle regulaarset tagasisidet, osakonnajuhatajatele on planeeritud vajalikud arendustegevused ja tagatud on nende tööga rahulolu</p> <ul style="list-style-type: none"> • teenistuse teenistujate kohta on tehtud argumenteeritud ja RIA personalistrateegia ja -poliitikatega kooskõlas olevad ettepanekud teenistujate värbamise, koolitamise ja arendamise, töötasustamise, motiveerimise ja RIA-st väljaaitamise osas • ülevaated ja aruanded teenistuse tegevustest ja tulemustest on edastatud sisukalt ja tähtaegselt • tagatud on teenistuse vastutusel olevate ülesannete õigeaegne, täpne ja õiguspärane täitmine
<p>4.4. Osalemine RIA eelarve koostamisel ja selle kasutamise juhtimine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • küberturvalisuse teenistuse vastutusel olevate investeeringute ja majandamiskulude planeerimisse on antud asjakohane sisend, mis on kooskõlas nii riigi eelarvestrateegia kui ka riigieelarve eelnõu ettevalmistamisprotsessi sisendiga • RIA eelarvejuhendis peadirektori asetäitjale küberturvalisuse alal määratud ülesanded on asjakohaselt täidetud
<p>4.5. Aktiivne osalemine organisatsioonikultuuri ja tööandja maine kujundamisel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RIA organisatsioonikultuur on kooskõlas RIA väärtustega ning toetab RIA teenistujate rahulolu tööandjaga • RIA kommunikatsioonikanalites on õigeaegne ja asjakohane info teenistuse tegevustest ning suunistest • teenistujate kogemus koostööst küberturvalisuse teenistuse teenistujatega on positiivne
<p>4.6. Juhtide ja teiste teenistujate nõustamine, vahetule juhile ettepanekute tegemine oma valdkonda puudutava töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks</p>	<ul style="list-style-type: none"> • juhid on saanud kvaliteetset nõu, mille põhjal langetada küberturvalisuse alaseid otsuseid • teenistujad on saanud neid puudutavatele küsimustele asjakohased vastused • ettepanekud on asjakohased ja rakendatavad
<p>4.7. Oma valdkonnas RIA esindamine nii riigisiselt kui ka rahvusvahelistes suhetes, sh koostöö tegemine teiste era- ja avaliku sektori organisatsioonidega</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RIA esindamine on ettevalmistatud, professionaalne ja asjakohane • koostöö on asjakohane ning sujub tõrgeteta, koostöösuhted partneritega teistest organisatsioonidest on positiivsed • küberturvalisuse teenistuse ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks on moodustatud asjakohased komisjonid ja töörühmad ning leitud optimaalsed lahendused
<p>4.8. Muude teenistuskoha eesmärkide saavutamiseks vajalike ühekordsete ülesannete täitmine</p>	<p>Peadirektori antud või isiklikul initsiatiivil võetud teenistuskoha eesmärgile suunatud ülesanded on tähtaegselt ja nõuetekohaselt täidetud.</p>

5. ÕIGUSED

- 5.1.** saada teistelt RIA teenistujatelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ja muid vajalikke materjale;
- 5.2.** saada vastavalt RIA võimalustele tööks vajalikku täienduskoolitust;
- 5.3.** olla kindlustatud normidele vastava töökoha ja töötingimustega;
- 5.4.** saada tööks vajalikku kontoritehnikat ja -tarbeid ning tehnilist abi oma teenistusülesannete täitmiseks;
- 5.5.** esindada oma pädevuse piires RIA-t ja teha koostööd teiste asutuste esindajatega;
- 5.6.** teha ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.

6. KOHUSTUSED

- 6.1.** oma teenistusülesannete pühendunud, diskreetne, korrektne ja operatiivne täitmine;
- 6.2.** RIA töökorralduse reeglite ja muude siseõigusaktide täitmine;
- 6.3.** tööandjaga kokkulepitud tööalastel koolitustel osalemine;
- 6.4.** teenistusülesannete erapooletu ja eelarvamuste vaba täitmine ning huvide konflikti vältimine.

7. VASTUTUS

- 7.1.** vastutab ülesannete täpse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise eest;
- 7.2.** vastutab tööd puudutavate õigusaktide, RIA siseõigusaktide ja muude korralduste järgimise eest, sh isikuandmete kaitse seadusest ja avaliku teabe seadusest tulenevate nõuete täitmise eest;
- 7.3.** vastutab tema käsutusse antud vara säilimise ja otstarbekohase kasutamise eest;
- 7.4.** vastutab töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, isikuandmete ning asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest.

8. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhend vaadatakse teenistuja ja tema juhi poolt läbi vähemalt üks kord aastas ja muudetakse vastavalt vajadusele.

KINNITAN, ET OLEN AMETIJUHENDIGA TUTVUNUD JA KOHUSTUN SEDA JÄRGIMA

(allkirjastatud digitaalselt)

Teenistuja poolt allkirjastatud ametijuhend muudab kehtetuks tema poolt eelnevalt allkirjastatud ametijuhendi.