

KINNITATUD
välisministri 05.01.2018
käskkirjaga nr 3
Lisa nr 1

DIPLOMAATILISE JULGEOLEKU OSAKOND

PÕHIMÄÄRUS

I. ÜLDSÄTTED

1. Diplomaatilise julgeoleku osakond (edaspidi *osakond*) on Välisministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub vahetult kantslerile.
2. Osakond juhindub oma töös õigusaktidest ja ministeeriumi siseaktidest.

II. OSAKONNA ÜLESANDED

3. Osakonna põhiülesanne on:
 - 3.1. tagada ministeeriumi ja teenistujate julgeolek;
 - 3.2. korraldada ministeeriumis infoturvet ja riigisaladuse kaitset;
 - 3.3. korraldada tuleohutuse ja turvasüsteemide toimimist.
4. Põhiülesande täitmiseks osakond:
 - 4.1. tagab ministeeriumi vara säilimise, teenistujate elu ja tervise ning juurdepääsupiiranguga teabe kaitse;
 - 4.2. töötab koostöös julgeolekuasutustega välja ministeeriumi julgeolekukontseptsiooni, julgeolekumeetmed ja julgeolekukorralduse;
 - 4.3. osaleb osakonna tegevusvaldkondi käsitlevate riskianalüüside koostamisel ning koostab ja kooskõlastab õigusakte osakonna tegevusvaldkonnas;
 - 4.4. nõustab ministeeriumi teenistujaid infoturbe, riigisaladuse ja salastatud välisteabe ning julgeoleku küsimustes;
 - 4.5. vastutab ministeeriumi infoturbe korraldamise eest;
 - 4.6. vastutab ministeeriumis riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitse korraldamise eest;
 - 4.7. vastutab ministeeriumi turvatehnika ja turvasüsteemide projekteerimise ja väljaehitamise ning koostöös haldusosakonnaga ehituslike turvaosade hankimise ja paigaldamise eest;
 - 4.8. vastutab ministeeriumi tuleohutuse korraldamise eest;
 - 4.9. koordineerib välisesindust ja selle teenistujaid mõjutavaks kriisiolukorraks valmistumist ja kriisiolukorras tegutsemist;
 - 4.10. koordineerib ja nõustab välisesinduses riigisaladuse ja salastatud välisteabe ning julgeolekuvaldkonnaga tegelevaid teenistujaid.
 - 4.11. korraldab ministeeriumis läbiviidavate ürituste turvalisuse ja kooskõlastab välisesindustes toimuvate ürituste julgeolekumeetmed.

III. OSAKONNA STRUKTUUR

5. Osakonna struktuuriüksused on:
 - 5.1. 1. talitus (infoturbe ja riigisaladuse kaitse talitus);
 - 5.2. 2. talitus (füüsilise julgeoleku talitus).

IV. TALITUSTE ÜLESANDED

6. 1. talitus (infoturbe ja riigisaladuse kaitse talitus):
 - 6.1. korraldab ministeeriumi infoturbe valdkonda ja vastutab selle eest, töötab välja ministeeriumi infoturbe ja elektroonilise teabeturbe üldpõhimõtteid ja arengukavasid;
 - 6.2. korraldab ja kontrollib infoturbestandardite, sh infosüsteemi kolmeastmelise etalonturbe süsteemi rakendamist;
 - 6.3. korraldab elektroonilist teabeturvet ja kontrollib asjakohaste nõuete täitmist;
 - 6.4. korraldab ministeeriumis riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitset ning vastutab selle eest;
 - 6.5. vastutab salastatud teabele juurdepääsu eest ning kontrollib salastatud teabe töötlemise nõuete järgimist;
 - 6.6. koordineerib turvaalade rajamist ja kasutuselevõttu ning inspeksioone;
 - 6.7. nõustab ministeeriumi teenistujaid riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitse küsimustes;
 - 6.8. analüüsib infolekkejuhtumeid ja infoturbeintsidente ning teavitab vajadusel tulemustest julgeolekuasutusi ja teisi ametiasutusi;
 - 6.9. korraldab infoturbe ja riigisaladuse kaitse valdkonnas kriisideks valmistumisega ja kriisiolukorras toimimisega seotud tegevusi ministeeriumis.
7. 2. talitus (füüsilise julgeoleku talitus):
 - 7.1. vastutab ministeeriumi julgeoleku korraldamise eest, selgitab välja ministeeriumi julgeolekuvajadused, teeb selleks koostööd politsei-, julgeoleku- ja päästeasutuste ning turvafirmadega;
 - 7.2. korraldab ministeeriumi turvasüsteemide (video-, läbipääsu-, häire-, fono- ja elektroonilise valvesüsteemi ning automaatse tulekahjusignalisatsiooni jms süsteemide) projekteerimist ja väljaehitamist ning nendega seotud seadmete hankimist ja paigaldamist; tagab turvasüsteemide töö, korraldab nende hooldust ning tegeleb turvasüsteemide arendamisega;
 - 7.3. vastutab ministeeriumi tuleohutuse korraldamise ja toimimise eest, korraldab ministeeriumi tuleohutuspaigaldiste hankimist, paigaldamist ja hooldust;
 - 7.4. koostöös haldusosakonnaga korraldab ehituslike turvaosade (uksed, aknad, lukud, kiled, trellid, turvakardinad, klaasid, konsulaatide eriosad, tõkendid, aiad jms) hankimist ja paigaldamist;
 - 7.5. korraldab muu turvatehnika hankimist, paigaldamist ja hooldamist;
 - 7.6. tagab ministeeriumi ja seal läbiviidavate ürituste turvalisuse, korraldab ja koordineerib mehitatud valve tegevusi ning teeb koostööd ametiasutustega;
 - 7.7. koordineerib välisesindustes julgeolekut korraldava teenistuja tegevust, et tagada välisesinduse turvasüsteemide toimimine, julgeolekumeetmete rakendamine ja julgeolekukorralduse täitmine;
 - 7.8. nõustab ministeeriumi teenistujaid julgeolekualastes küsimustes;

- 7.9. korraldab füüsilise julgeoleku valdkonnas kriisideks valmistumisega ja kriisiolukorras toimimisega seotud tegevusi ministeeriumis.

III. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

8. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistuskohade koosseisuga.
9. Osakonna teenistujate ülesanded, õigused ja kohustused määratakse ministeeriumi põhimäärusega ning teenistuja ametijuhendiga. Haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded on määratud ametijuhendiga.
10. Osakonda juhib osakonna peadirektor (edaspidi *peadirektor*), kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister ning kes allub vahetult kantslerile.
11. Talitust juhib talituse juhataja, kes allub vahetult peadirektorile.
12. Peadirektorit asendab tema ajutise äraoleku korral 1. talituse juhataja, tema puudumisel 2. talituse juhataja. Erandkorras võib peadirektor enda asendajaks määrata osakonna teise ametniku.