

INFOTEHNOLOOGIA OSAKONNA JUHATAJA

TÖÖKIRJELDUS

Töökoht	Osakonna juhataja
Struktuuriüksus	Infotehnoloogia (IT) osakond
Töölepingu sõlmimise õigus	Esimees
Vahetu juht	Direktor
Alluvad	IT osakonna nõunikud
Asendatavad	IT osakonna nõunikud
Asendajad	Osakonna juhataja ettepanekul direktori määratud teenistuja
Töökoha põhieesmärk	Riigikohtu infotehnoloogia (IT) strateegia ning infoturbe poliitika kujundamine ja elluviimine ning IT-süsteemi haldamise ja arendamise korraldamine.

Tööülesanded	Tulemused
1. IT-strateegia kujundamine ja rakendamine	<ul style="list-style-type: none"> • IT-strateegia on ajakohane ning tugineb Riigikohtu eesmärkidele ja lõppkasutajate vajadustele, arvestab IT-valdkonna üldiste arengutega riigis, vastab regulatsioonidele ja on kooskõlastatud juhtkonnaga • strateegia elluviimine on korraldatud ja tagatud • iga-aastaselt on kaardistatud IT-valdkonna olulisemad projektid (tööplaan) ja korraldatud nende tähtaegne elluviimine • juhtkond saab pädevat, asjakohast ja õigeaegset teavet ning nõu infotehnoloogia töövaldkondades
2. Infotehnoloogia osakonna töö juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> • osakond täidab seatud eesmärkide saavutamisele suunatud ülesandeid kvaliteetselt, õigeaegselt ja pühendunult • osakonna tööga seotud probleemid on vajadusel üldistatud, direktorile teatavaks tehtud ning pakutud välja ettepanekud nende lahendamiseks • koostatud on osakonna teenistujate töökirjeldused ning vajadusel tehtud täpsustused • tehtud on ettepanekud teenistujate koosseisu, töökorralduse muutmise, koolituse, vahendite eraldamise kohta • tehtud on ettepanekud teenistujate teenistustingimuste tagamise ning palkade, lisatasude ja ergutuste ning distsiplinaarkaristuste määramise kohta • osakonna teenistujate puhkuste ajakava vm pikemaajalised eemalviibimised arvestavad Riigikohtu infosüsteemide talitluspidevusega • läbi on viidud iga-aastased teenistujate juhi ja alluva vestlused ning katseaja lõpu vestlused ja nende tulemustest tehtud järeldused töö edasiseks kavandamiseks

3. Riigikohtu esindamine infotehnoloogilistes küsimustes	<ul style="list-style-type: none"> • Riigikohus on kohtusüsteemi puudutavates infotehnoloogilistes projektides kaasatud ja esindatud, pidades silmas Riigikohtu eesmäärke ja vajadusi
4. Infoturbe korraldamine	<ul style="list-style-type: none"> • Riigikohtu infosüsteemide turvalisus on tagatud vähemalt õigusaktidest ja sisekordadest tulenevate nõuetega • infovarad (andmed, IT-seadmed, sidekanalid, tarkvara, organisatsiooni andmekandjad) on kaitstud • rakendatud on infosüsteemide turvameetmete süsteem • koostatud on andmeturvet puudutav dokumentatsioon ja juhised • Riigikohtu infosüsteemide kasutajad on teadlikud andmeturbe reeglitest
5. IT-süsteemide toimimise tagamine ja arendamine	<ul style="list-style-type: none"> • Riigikohtu IT-süsteemidest, nende funktsionaalsusest ja vajadusele vastavusest on olemas ülevaade • infosüsteemides, mille arendamise juhtimine ei ole lõppkasutaja ülesanne, on välja töötatud ja ellu viidud vajalikud arendustegevused • tagatud on IT-süsteemide tasakaalustatud areng ja jätkusuutlik töö, tõrked kõrvaldatakse süsteemselt ja operatiivselt vastavalt teenustaseme lepetele • IT-süsteemide kasutamise protseduurireeglid ja juhendid on välja töötatud ning nende täitmist jälgitakse • Riigikohtu veebilehed toimivad tehniliste tõrgeteta
6. IT-vahendite kavandamine, soetamine ja arvestus	<ul style="list-style-type: none"> • IT-vahendite eelarve on planeeritud ja tagatud selle täitmine • IT-lepingud ja hanked on ette valmistatud aegsasti vastavalt Riigikohtu vajadustele ja on kooskõlas kehtivate õigusaktidega • IT- vahenditest on olemas korrektne ülevaade • vajalik riistvara on hangitud, korraldatud on riistvara hooldus ja remont • soetatud, käivitatud ja häälestatud on Riigikohtu vajadustele vastav süsteemi- ja rakendustarkvara
7. Riigikohtu teenistujatele IT-süsteemide kasutajate koolituse korraldamine	<ul style="list-style-type: none"> • teenistujad on teadlikud IT-süsteemi vahenditega ümberkäimise nõuetest • vajadusel, kui ei ole võimalik sisekoolitus vm kohapealne juhendamine, on personaliosakonda nõustatud valdkonnas oluliste koolituste tellimiseks
8. Muude ülesannete ja korralduste täitmine	<ul style="list-style-type: none"> • ülesanded ja korraldused on korrektselt ja õigeaegselt täidetud • kohtute infosüsteemi arendamisel on tähtaegselt tehtud ettepanekud lähtuvalt Riigikohtu ja kohtusüsteemi vajadustest

Eeldused teenistusse võtmiseks	
Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, soovitatavalt infotehnoloogias või reaalteadustes

Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kolmeaastane töökogemus töökoha valdkonnas, inimeste ja protsesside juhtimise kogemus
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • väga head teadmised infotehnoloogia (IT) ja infoturbe valdkonnast ja riigi infopoliitika arengusuundadest ning nende valdkondade arendamiseks ja juhtimiseks vajalikud teadmised ja oskused • riigi põhikorra, õigussüsteemi, avaliku halduse organisatsiooni ja töökoha valdkonda reguleerivate õigusaktide tundmine • väga hea analüüsi- ja algatusvõime • väga hea eesti keele oskus ning inglise keele oskus • juhtimisalased teadmised ja oskused • väga hea koostöö ja meeskonnatöö oskus
Nõuded isiksuseomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • avatus ja koostöövalmidus • analüütilisus ja süsteemsus • vastutus- ja otsustusvõime • algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ja eluviimiseks