

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 info- ja kommunikatsioonitehnoloogia strateegia elluviimine, info- ja kommunikatsioonitehnoloogilise süsteemi haldamine ja arendamine, Riigikohtu esindamine infotehnoloogilistes küsimustes ning osakonna töö juhtimine
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, soovitatav juhtimiskogemus
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • info- ja kommunikatsioonitehnoloogia süsteemi ning selle juhtimise ja arendamise alased teadmised ning oskused • teadmised riigi infopoliitika arengusuundadest, infotöö ja asjaajamise korraldamisest riigisasutustes • riigi põhikorra, õigussüsteemi, avaliku halduse organisatsiooni ja töökoha valdkonda reguleerivate õigusaktide tundmine • inglise keele oskus kesktasemel • juhtimisalased teadmised ja oskused • meeskonnatöö oskus • hea suhtlemisoskus
Nõuded isikuomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • avatus ja koostöövalmidus • süsteemsus • vastutus- ja otsustusvõime • algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ja eluviimiseks • lojaalsus ja orienteeritus tööandja huvidele

Tööülesanded	Tulemused
1. 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 üldistatud, direktorile teatavaks tehtud ning pakutud välja ettepanekud nende lahendamiseks • koostatud on osakonna teenistujate töökirjeldused ning vajadusel tehtud täpsustused

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • koostatud ja teenistujatega kooskõlastatud teenistujate puhkuste ajakava • läbi on viidud iga-aastased teenistujate juhi ja alluva vestlused ning katseaja lõpu vestlused
2. Riigikohtu esindamine infotehnoloogilistes küsimustes	<ul style="list-style-type: none"> • Riigikohus on kohtusüsteemi puudutavates infotehnoloogilistes projektides kaasatud ja esindatud • Riigikohtu huvid on kaitstud
3. Infotehnoloogia strateegia väljatöötamises osalemine ja elluviimine ning juhtkonna nõustamine	<ul style="list-style-type: none"> • esitatud on asjakohased, infotehnoloogia arenguga kooskõlas olevad ettepanekud • strateegia elluviimine on tagatud • juhtkond saab pädevat ja asjakohast infot ja nõu infotehnoloogia töövaldkondades
4. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogilise süsteemi toimimise tagamine ja arendamine	<ul style="list-style-type: none"> • Riigikohtu info- ja kommunikatsioonitehnoloogilise süsteemi kasutamise efektiivsusest on olemas ülevaade, välja töötatud ja realiseeritud on vajalikud arendustegevused • tagatud on info- ja kommunikatsioonitehnoloogilise süsteemi turvaline toimimine • tagatud on info- ja kommunikatsioonitehnoloogilise süsteemi häireteta töö, rikked kõrvaldatakse operatiivselt ja süsteemselt • info- ja kommunikatsioonitehnoloogilise süsteemi kasutamise juhendid on välja töötatud ja nende täitmist jälgitakse • Riigikohtu võrgulehed vastavad vajadustele ja toimivad tehniliste tõrgeteta
5. Andmekaitse korraldamine	<ul style="list-style-type: none"> • infovarad (andmed, IT-seadmed, sidekanalid, tarkavara, organisatsioon, andmekandjad) on kaitstud • kaitsemeetmed on valitud vastavalt infovara tüübile ja meetmed rakendamisel arvestatakse konfidentsiaalsust, terviklikkust, käideldavust • rakendatud on infosüsteemide turvameetmete süsteem
6. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendite kavandamine, soetamine ja arvestus	<ul style="list-style-type: none"> • aegsasti on esitatud ettepanekud Riigikohtu eelarve kujundamiseks IT valdkonna kulude ja investeeringute osas • IT valdkonna lepingud ja riigihanked on ette valmistatud aegsasti vastavalt Riigikohtu vajadustele ja kooskõlas kehtivate õigusaktidega • info- ja kommunikatsioonitehnoloogilise süsteemi vahenditest on olemas korrektne ülevaade • vajalik riistvara on hangitud, korraldatud on riistavara hooldus ja remont

	<ul style="list-style-type: none"> • soetatud, käivitatud ja häälestatud on Riigikohtu vajadustele vastav süsteemi- ja rakendustarkvara
7. Riigikohtu teenistujate info- ja kommunikatsioonitehnoloogilise süsteemi kasutajate koolituse korraldamine	<ul style="list-style-type: none"> • teenistujad on teadlikud info- ja kommunikatsioonitehnoloogilise süsteemi võimalustest ja süsteemi vahenditega ümberkäimise nõuetest • vajadusel on personaliosakonnale tehtud ettepanekud valdkonnas oluliste koolituste tellimiseks
8. Infotehnoloogiaalaste dokumentide ja protseduurireeglite väljatöötamine	<ul style="list-style-type: none"> • infotehnoloogiaalased dokumendid on väljatöötatud ja korrektselt vormistatud • protseduurireeglid on ajakohased ja Riigikohtu teenistujatele teada
9. 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

Õigused

Töötajal on õigus:

- allkirjastada oma pädevusse kuuluvaid dokumente
- teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ning teiste struktuuriüksustega koostöö sujuvamaks muutmiseks
- teha ettepanekuid tööülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse ja teabematerjalide soetamiseks
- nõuda Riigikohtu teenistujatelt arvutivõrgu kasutamise korra jt info- ja kommunikatsioonitehnoloogiasüsteemi alaste juhendite täitmist
- muud seadusandlusest, Riigikohtu tööd korraldavatest õigusaktidest ning tööülesannetest tulenevad õigused