**Lisa nr 1**

**KINNITATUD**

Vallavanema 6.aprill 2022

käskkirjaga nr 2-5/6

**KUUSALU VALLAVALITSUSE INFOTEHNOLOOGIA ARENDUSJUHI**

**AMETIJUHEND**

**1.ÜLDSÄTTED**

1. Ametikoha nimetus: infotehnoloogia arendusjuht (edaspidi *IT-arendusjuht*).
2. Ametisse nimetamine: vallavanema käskkirjaga.
3. Vahetu juht: vallasekretär.
4. Ametikohale alluvad: puuduvad
5. Asendamine: IKT-spetsialist ja IT-arendusjuht asendavad teineteist.

**2. TEENISTUSKOHUSTUSED**

IT-arendusjuht:

1. koostab IKT valdkonna eelarve, tagab selle täitmise, korraldab hankeid ja haldab kulusid;
2. osaleb IKT valdkonna arendusprojektides, sh alustab ja juhib neid;
3. haldab vallavalitsuse kasutajaid riigiportaalis eesti.ee ja muudes infosüsteemides, mille haldus pole korraldatud teiste valdkondade spetsialistide poolt (MISP, kinnistusraamat, ametlikud teadaanded jt);
4. korraldab andmekorjet valla teenuste kohta minuomavalitsus.fin.ee veebilehel
5. teeb koostööd dokumendihaldussüsteemi rakendamisel, hindab selle arendusvajadusi ning tellib ja rakendab selle arendusi;
6. koostöös raamatupidamisega võtab arvele ja haldab IT-varasid;
7. haldab valla serverite tarkvara ja kasutajaid;
8. korraldab serveri ja töökohtade varundust;
9. korraldab asutusesisest ja avalikku pilveteenust;
10. korraldab töökohtade tarkvarahaldust;
11. haldab muude seadmete tarkvara;
12. haldab e-posti ja rühmatöö tarkvara;
13. valmistab ette IKT valdkonna lepingud ning jälgib nende täitmist;
14. töötab oma pädevuse piires välja korralduste, määruste ja käskkirjade projekte;
15. arendab valla avalike asutuste internetiühendusi ja korraldab nende haldust;
16. korraldab ja haldab telefoni- ja andmesidet;
17. korraldab valla koostööd lairibavõrgu arendamisel vallas;
18. osutab veebilehe halduse tehnilist tuge, arendab veebilehe funktsionaalsusi;
19. täidab ühekordseid IKT-alaseid ülesandeid, teenindab tehniliselt valimisi, istungeid, koosolekuid ja seminare;
20. suhtleb IKT-alaste toodete ja teenuste pakkujatega, koostab tellimusi ja korraldab nende täitmist;
21. osaleb muude valdkondade IKT valdkonnaga seonduvate tegevuste korraldamisel (nt hooldus- ja valvesüsteemide hanked, infosüsteemide ja tarkvarade valik ning seadistamine);
22. osaleb väljastpoolt korraldatavates ja/või investeeritavates projektides, esindades Kuusalu valda oma volituste piires;
23. teeb koostööd teiste omavalitsuste, omavalitsusliitude ja riigiasutustega oma valdkonnas ning ühisprojektides esindades Kuusalu valda oma volituste piires;
24. vastab oma pädevuse piires teabenõuetele ja kirjadele;
25. tagab oma valdkonna dokumentatsiooni korrasoleku;
26. täidab muid Eesti Vabariigi ja omavalitsuse seadusandlikest aktidest tulenevaid kohustusi ning muid vallavanemalt saadud ülesandeid;
27. korraldab IKT-alast tööd vallavalitsuses ja hallatavates asutustes, kus puudub endal IT-alane kompetents:
	* 1. valmistab IKT riistvara ette kasutamiseks, teostab selle hooldust ja korraldab selle remonti;
		2. administreerib arvutivõrke ja võrguseadmeid ning tagab nende korrasoleku ja ajakohasuse, haldab IP-aadresse ja kasutajaid;
		3. osutab IKT valdkonna kasutajatuge, annab vajaduspõhiseid konsultatsioone arvutitöökohtade ja mobiilsete seadmete riist- ja tarkvara kasutamise alal;
		4. haldab info- ja kommunikatsioonisüsteeme või korraldab nende haldust;
		5. korraldab IT- ja infoturbealaseid koolitusi;
		6. korraldab amortiseerunud riistvara utiliseerimist;
		7. haldab, korrastab ja arendab veebilehti;
		8. haldab riist-ja tarkvaralitsentse.

**3. VASTUTUS**

IT-arendusjuht vastutab:

1. teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja sisult kompetentse täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest;
2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
3. tema käsutusse antud vara ja eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest;
4. valdkonna eduka arendamise ning Kuusalu valla ja ametniku poolt teenindatavate asutuste parimaid huve väljendavate tegevuste täitmise eest;
5. tema poolt asendatavate töötajate ametijuhenditega ja asendamise ajaks töös olevate tööülesannetega informeeritud ja kursis olemise eest.

**4. ÕIGUSED**

IT-arendusjuhil on õigus:

1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente Kuusalu valla ametnikelt ning teistelt asutustelt;
2. saada töötamiseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
3. teha otsuseid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
4. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat;
5. anda eksperthinnanguid (suuliselt ja kirjalikult), milleks tal on olemas vajalik ettevalmistus ja pädevus;
6. kasutada ametisõidukit või saada isikliku sõiduauto kasutamise kompensatsiooni vastavalt kehtestatud piirmäärale;
7. kasutada Kuusalu Vallavalitsuse nimetuse ja valla sümboolikaga visiitkaarti.

**5. PÄDEVUS**

IT-arendusjuht peab:

1. omama kõrgharidust;
2. tundma Eesti Vabariigi ja Kuusalu valla õigusakte;
3. olema kursis IKT lahenduste ja selle võimalustega;
4. omama head suhtlemis-, planeerimis-, läbirääkimis-, kirjutamis- ja konflikti lahendamise oskust;
5. valdama eesti keelt kõrgtasemel ning inglise keelt ametialase suhtlemise tasemel;
6. tundma ja kasutama arvutit tööks vajalikul tasemel;
7. olema kõrge stressitaluvusega, kohusetundlik, täpne, aus, otsustus- ja vastutusvõimeline, sh suutlik iseseisvalt võtma vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, ning olema võimeline mõistma otsuste tagajärgi, vastutades nende eest.

**6. AMETIJUHENDI MUUTMINE**

6.1. Ametijuhend vaadatakse läbi ja muudetakse vastavalt vajadusele poolte kokkuleppel.

6.2. Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta, kui:

* + 1. muutuvad oluliselt tööülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
		2. muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud tööülesanded;
		3. suureneb oluliselt tööülesannete maht;
		4. tööülesannete muutmise tõttu muutub töötasu.