

**TARTU VANGLA
IT JA ANDMEHALDUSE VALDKONNA
PEASPETSIALISTI (alluvateta) AMETIJUHEND**

Ametniku nimi:	Argo Lauk
Struktuuriüksuse nimetus:	IT ja andmehalduse valdkond
Ametikoht:	Peaspetsialist (alluvateta)
Tegevusvaldkond:	IT ja andmehaldus
Ametisse nimetamine:	vanglate osakonna IT juht
Vahetu juht:	IT ja andmehalduse peaspetsialist (alluvatega)
Alluvad:	Ei ole
Teenistujat asendab:	IT ja andmehalduse peaspetsialist
Ametikoha põhieesmärk:	Vanglateenistuse jaoks vajalike IT-teenuste (v.a turvasüsteemid) välja selgitamine, kavandamine, analüüsimine, arendamine, juurutamine ning nende teenuste toimimise tagamine koostöös Registrate ja Infosüsteemide keskusega (<i>edaspidi RIK</i>).

Kvalifikatsiooninõuded:	Vastavus vangistusseaduse § 113 ¹ ja justiitsministri 23.07.2013 määruse nr 26 „Vanglateenistuse ametnikule esitatavad nõuded, nõuetele vastavuse hindamine ja vangla direktori värbamine ja valik“ 1. peatüki 2. jaos sätestatud nõuetele.
--------------------------------	--

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. Selgitab välja vanglateenistuse IT-teenuste arendusvajadused ning edastab ettepanekud VO IT juhile.	Arendusvajadused on välja selgitatud ja edastatud VO IT juhile.
2. IT-teenuste arendusteks rahastustaotluste koostamine.	Rahastustaotlused on koostatud.
3. Vastavalt VO tööplaanile või muudele korraldustele ja kokkulepetele planeerib IT-teenuste arendamise koostöös VO IT juhi ja RIK-iga.	Perioodilised arendusplaanid on koostatud lähtuvalt VO tööplaanist jm korraldustest ja kokkulepetest.
4. Vastavalt kokkuleppele VO IT juhi ja RIK-i VO tiimiga juhib IT-teenuste arendamiseks loodud projektmeeskonna tööd.	Projektid viiakse ellu tähtaegselt.
5. Vajadusel koostab IT-teenuste arendamise lähteülesandeid või teeb IT-teenuste arendamiseks ärianalüüse.	IT-teenuste lähteülesanded ja ärianalüüsid on koostatud.
6. Vajadusel testib valminud tarkvara äriliste nõuete vastu, kui see on eelnevalt RIK-iga selliselt kokku lepitud.	Tarkvara on testitud ja vead raporteeritud.
7. Planeerib valmivate IT-teenuste kasutusevõtmise vanglates, korraldab või koostab ise selle tarbeks vajalikke juhendmaterjali ning vajadusel korraldab või koolitab ise ametnikke.	IT-teenused saavad vanglates edukalt juurutatud.
8. Teeb vastavalt vajadusele vanglateenistuse andmekogude andmekvaliteedi kontrolli ja vajadusel korraldab andmeparanduse ning kasutajate juhendamise.	Tuvastatud vead on parandatud ning ametnike juhendamine korraldatud.
9. Tagab koostöös RIK-iga IT-teenuste igapäevase toimimise.	IT-teenused toimivad.
10. Annab vanglatele koostöös VO IT juhiga perioodilisi ülevaateid vanglateenistuse IT valdkonna arengutest.	Perioodilised ülevaated on antud.
11. Teeb vanglate osakonnale ettepanekuid IT-teenuste kasutuselevõtuks vajalike õigusaktide muudatusi.	Õigusaktide muudatusettepanekud on esitatud.
12. Vahetu juhi ühekordsete ülesannete täitmine	Ülesanded on teostatud tähtaegselt ja korrektselt.

Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:	Teeb koostööd Tartu vangla struktuuriüksuste, teiste vanglate, Justiitsministeeriumi, muude riigiasutuste, Registrate ja Infosüsteemide Keskusega, Riigi info- ja kommunikatsioonitehnoloogia keskusega.
---	--

Õigused:	1. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni. 2. Teha vanglate osakonna IT-juhile ettepanekuid töö tulemuslikkuse parandamiseks. 3. Teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks. 4. Teha ettepanekuid andmekogude ja tehnoloogiliste lahenduste täiustamiseks või muutmiseks. 5. Kokku kutsuda nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks. 6. Saada vajalikku täiendkoolitust. 7. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid.
-----------------	---

Vastutus:	1. Vastutab õigusaktidest tulenevate ja käesolevas ametijuhendis ettenähtud teenistusülesannete nõuetekohase ja korrektse täitmise eest. 2. Vastutab ametikohustuste tõttu teatavaks saanud informatsiooni hoidmise, sihipärase kasutamise ja kinnipeetavate andmete privaatsuse kaitse eest. 3. Suhtub heaperemehelikult ja säästlikult tema kasutusse antud töövahenditesse ning vangla varasse. 4. Vastutab koostatud ja väljastatud dokumentide ning informatsiooni õigsuse ja seaduslikkuse eest.
------------------	---

Ametijuhendi muutmine:	Ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduste muutmisele.
-------------------------------	---

Vanglaametnik:	
Ees- ja perekonnanimi	(allkirjastatud digitaalselt)