

## IT-spetsialisti AMETIJUHEND

### 1. Üldosa

1.1	Töökoha nimetus	IT-spetsialist
1.2	Töölepingu sõlmib	linnapea
1.3	Kellele allub	linnasekretär
1.4	Asendajad	-
1.5	Keda asendab	-
1.6	Aruandekohustuslik	linnapea ja linnasekretäri ees

### 2. Töökoha eesmärk

Linnavalitsuse, volikogu ja linnavalitsuse hallatavate asutuste (v.a Loksa Gümnaasium) arvutivõrgu, infosüsteemide ja andmeside häireteta töö tagamine ning infoturbejuhi ülesannete täitmine ja linnavalitsuse infoturbe korraldamine Eesti infoturbestandardi alusel.

### 3. Tööülesanded

Eesmärgi täitmiseks on IT-spetsialisti tööülesanded järgmised:

- 3.1 infoturbejuhi ülesannete täitmine Loksa Linnavalitsuses;
- 3.2 linnavalitsuse infoturbe korraldamine Eesti infoturbestandardi alusel;
- 3.3 Riigi Infosüsteemi Ameti infoturbeinsidentide käsitlemise osakonna (CERT-EE) teavitamine olulistest turvaintsidentidest;
- 3.4 linnavalitsuse ja volikogu ning linnavalitsuse hallatavate asutuste (v.a Loksa Gümnaasium) arvutivõrgu, infosüsteemide ja andmeside häireteta töö tagamine;
- 3.5 linnavalitsuse teenistujate ja linnavalitsuse hallatavate asutuste IT ja infoturbealane nõustamine ning abistamine probleemide lahendamisel;
- 3.6 linnavalitsuse teenistujate IT ja infoturbealane juhendamine ja väljaõpe, juhendite tutvustamist IT-spetsialisti poolt kinnitab teenistuja oma allkirjaga;
- 3.7 vajadusel tehnilise valmiduse loomine volikogu istungite videoülekannete tegemiseks;
- 3.8 istungite ja koosolekute jms läbiviimise ning valimisjaoskonna töö IT-alane teenindamine;
- 3.9 e-posti, arvutivõrgu ja võrguseadmete administreerimine ning nende korrashoiu ja asjakohasuse tagamine, IP-aadresside ja kasutajate haldus;
- 3.10 riistvara ettevalmistamine kasutamiseks, hoolduse teostamine ja remondi korraldamine;
- 3.11 riistvara paigaldamine, tarkvara installeerimine ja programmikasutaja väljaõppe teostamine;
- 3.12 kasutajate, riist- ja tarkvara ning litsentside üle arvestuse pidamine, IT-varade arvele võtmine koostöös raamatupidamisega;
- 3.13 vajadusel varundamise korraldamine;

-----  
Loksa linnapea

-----  
Töötaja

- 3.14 tulemüüri toimimise tagamine koostöös teenusepakkujaga;
- 3.15 IT-alaste toodete ja teenuste pakkujatega suhtlemine, tellimuste koostamine;
- 3.16 interneti- ja e-posti teenuse toimimise tagamine, linnavalitsuse teenistujate poolt edastatud probleemide ja tõrgete lahendamine koostöös teenusepakkujaga. IT-spetsialist on linnavalitsuse kontaktisik suhtluses teenuse osutajaga;
- 3.17 Loksa linnale kuuluvate domeenide administreerimine;
- 3.18 linna kaamerate ülespaneku korraldamine, töökorrasoleku tagamine, haldus;
- 3.19 linnavalitsuse infotehnoloogia- ja infoturbealase eelarve eelnõu koostamises osalemine;
- 3.20 ettepanekute tegemine riist-, tarkvara ning IT- ja infoturbealaste toodete/teenuste soetamise kohta ning nende hankimine; samuti jooksvalt IT-vahendite tellimine kooskõlastades eelnevalt ostu igakordselt linnasekretäriaga;
- 3.21 IT- ja infoturbealase koolituste korraldamine linnavalitsuse teenistujatele;
- 3.22 oma töövaldkonda puudutavatele avaldustele vastamine ja statistiliste aruannete koostamine ning õigeaegne edastamine;
- 3.23 osalemine linna arengukava väljatöötamises;
- 3.24 linnapea ning linnasekretäri ühekordsete korralduste täitmine, kui need ei tulene tema teenistusülesannetest ja ei ole vastuolus Eesti Vabariigis kehtivate seadustega;
- 3.25 teiste talle õigusaktidega pandud ülesannete täitmine.

#### **4 Vastutus**

IT-spetsialist vastutab:

- 4.1 punktis 3 nimetatud teenistusülesannete õigeaegse, nõuetekohase, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2 vormistatud ja kooskõlastatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse ning õigeaegse edastamise eest;
- 4.3 talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest;
- 4.4 asjaajamiseks tema käsutuses olevate dokumentide ja vara säilimise ja korrasoleku eest;
- 4.5 linnavalitsuse töökorralduse reeglite sisekorraeeskirja täitmise eest.

#### **5 Õigused**

IT-spetsialistil on õigus:

- 5.1 saada Loksa Linnavalitsuse teenistujatelt ja linna hallatavate asutuste juhtidelt ning linna osalusega ettevõtetelt vajalikku informatsiooni ja dokumente jms, mis on vajalikud tööülesannete täitmiseks;
- 5.2 teha linnapeale ja linnasekretärile ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.3 saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt reaalsetele võimalustele;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

#### **6. Kvalifikatsiooninõuded**

IT-spetsialist peab:

- 6.1 tundma oma töövaldkonda puudutavaid õigusakte;

-----  
Loksa linnapea

-----  
Töötaja

- 6.2 omama vähemalt keskharidust ja töökogemust IKT valdkonnas, millele lisandub ametialane enesetäiendus;
- 6.3 valdama eesti keelt tööks vajalikul määral ja vene keelt suhtlustasemel;
- 6.4 olema stressitaluvusega, kohusetundlik, täpne, aus, otsust- ja vastutusvõimeline, omama võimet näha ette otsuste tagajärgi ning vastutada nende eest.

## 7. Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta üksnes IT-spetsialisti ja linnapea kokkuleppe alusel. Ametijuhend kuulub läbivaatamisele uue IT-spetsialisti teenistusse võtmisel.

---

Värner Lootsmann  
Loksa linnapea

Ametijuhendi teadmiseks ja täitmiseks võtnud:

IT-spetsialist

---

ees- ja perekonnanimi

---

allkiri

---

kuupäev