Politsei- ja Piirivalveameti peadirektori asetäitja arenduse alal
käskkirja „Politsei- ja Piirivalveameti arendusosakonna analüüsibüroo
analüüsilahenduse grupi ametijuhendite kinnitamine“
Lisa 2

02.12.2024 nr 1.9-23.2/46p-1

IT EKSPERDI AMETIJUHEND
(andmelao arendaja)

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	arendusosakonna analüüsibüroo analüüsilahenduse grupp
Kellele allub	analüüsilahenduse grupi juht
Alluvad	puuduvad
Töötingimuste erisused	puuduvad

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK
Politsei- ja Piirivalveameti (edaspidi *PPA*) andmelao infosüsteemis juhtimisaruandluse arenduse ja toimimise tagamine.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded		Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud tulemus
3.1	Arendab (sh testib) vastavalt tellimustele aruandeid ja juhtimislaudu;	– Aruanded ja juhtimislauad on loodud; – kasutajatele on tagatud õiguspärane ligipääs loodud lahendustele;
3.2	disainib, arendab ja dokumenteerib aruannete aluseks olevaid andmelette;	– andmeletid on disainitud efektiivsust ja jätkusuutlikkust silmas pidades; – andmeletid on arendatud ja dokumenteeritud;
3.3	monitoorib laadimisvigu ja parandab need, kui see on võimalik;	– laadimisvead on parandatud;
3.4	optimeerib loodud lahendusi juhul, kui see on vajalik;	– loodud lahendused töötavad mõistliku kiirusega ja koormavad andmebaasi ainult vajalikus ulatuses;
3.5	nõustab tellimuste juures kasutajat oma pädevuse piires;	– arendustellimuste juures on tagatud kasutajate informeeritus;
3.6	nõustab kasutajaid infosüsteemi kasutamisel oma pädevuse piires;	– kasutajad on infosüsteemi kasutusprobleemide korral nõustatud;
3.7	haldab ja hoiab korras enda teemavaldkonnaga seotud aruandlust andmelaos, juhi korraldusel ka teiste teemavaldkondadega seotud aruandlust.	– teemavaldkonna aruandlus on ajakohane, andmelaos ei eksisteeri ebavajalikke juhtimisaruandluse komponente.

4. KOHUSTUSED

Teenistuja on kohustatud:

4.1 täitma õiguspäraselt, sh õigeaegselt, täpselt, kohusetundlikult, erapooletult ja omakasupüüdmatult ametijuhendiga ja õigusaktidega pandud teenistusülesandeid;
4.2 käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust;
4.3 kasutama PPA arvutitöökohta (sh süle- või tahvelarvuti või mobiiltelefon, infosüsteemid) vastavalt kehtivale Politsei- ja Piirivalveameti infoturbekorrale;
4.4 vormistama oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke dokumente objektiivselt, korrektselt, seaduslikult, õigeaegselt ning tagama informatsiooni õigsuse sh sisestama infosüsteemidesse vajalikud andmed nõuetekohaselt ja õigeaegselt;
4.5 täitma teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe töötlemise nõudeid, sh järgima avaliku teabe seadusest ja isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid nõudeid;
4.6 tagama tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise;
4.7 hüvitama teenistusülesannete täitmise käigus süüliselt põhjustatud varalise kahju;
4.8 kinni pidama töökorrast, töötervishoiu, tööohutuse, sh tuleohutusnõuetest, eetikakoodeksist ning teistest teenistusülesannete täitmist reguleerivatest õigusaktidest ja juhistest;
4.9 osalema teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks ettenähtud koolitustel, treeningutel ja õppepäevadel ja täiendama oma ametialaseid teadmisi, oskusi ja võimeid;
4.10 sooritama positiivsele tulemusele katsed, arvestused, hindamised, atesteerimised, kui need on ette nähtud;
4.11 täitma muid vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusülesandeid ning juhi korraldusel asendama puuduvat teenistujat.

5. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

5.1 võrdsele kohtlemisele ning turvalisele ja hoolivale töökeskkonnale;
5.2 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid, dokumente ning kasutada selleks vajalikke andmekogusid, infosüsteeme ja teabeallikaid;
5.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke koolitusi, vahendeid, väljaõpet vahendite kasutamiseks ning tehnilist abi töövahendite rikete korral;
5.4 keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest ja nõuda korralduse kirjalikku formuleerimist, kui korralduse täitmine on teenistuja arvates õigusvastane, on talle tervise tõttu vastunäidustatud, eeldab sellist haridust ja töökogemust, teadmisi ja oskusi, mida ei ole teenistujalt nõutud;
5.5 esitada ettepanekuid ja arvamusi töökorralduse küsimustes.

6. TEENISTUSKOHAL ESITATAVAD NÕUDED

6.1	Haridus:	kõrgharidus.
6.2	Töökogemus:	3 aastat valdkonna kogemust.
6.3	Juhtimiskogemus:	ei ole nõutav.
6.4	Keelteoskus:	vähemalt ühe võõrkeele oskus B2 tasemel erialase sõnavara valdamisega.

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selle nõudeid ja tingimusi.

/Allkirjastatud digitaalselt/