

## AMETIJUHEND

<b>Struktuuriüksus</b>	<b>ETTEVÕTLUSE OSAKOND, INFOÜHISKONNA TALITUS</b>
<b>Ametinimetus</b>	<b>DIGILIGIPÄÄSETAVUSE PEASPETSIALIST</b>
<b>Valdkond</b>	<b>DIGILIGIPÄÄSETAVUSE VALDKONNA RIIKLIK KORRALDAMINE</b>
<b>Kellele allub</b>	Infoühiskonna talituse juhtaja
<b>Alluvad</b>	-
<b>Keda asendab</b>	Infoühiskonna talituse teenistujad ja juhataja
<b>Asendajad</b>	Infoühiskonna talituse ametnikud
<b>Teenistuskoha eesmärk</b>	Korraldada digiligipääsetavuse valdkonda. Vedada eest digiligipääsetavust arendavate tehniliste tööriistade arendamist. Tagada valdkonna õigusaktidest tuleneva riikliku järelevalve nõuete korrektne täitmine digiligipääsetavuse valdkonnas.

### 1. Teenistusülesanded

- 1.1 Koordineerib digiligipääsetavuse nõuete täitmist ja järelevalvet tõhustavate tehniliste tööriistade soetamist ja arendamist;
- 1.2 teostab oma pädevuse piires riiklikku järelevalvet oma tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle ning vajadusel rakendab riiklikku sundi;
- 1.3 osaleb väärteomenetluses kohtuvälise menetlejana;
- 1.4 lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebuseid ja vastab selgitustaotlustele, teabenõuetele, väärteoteadetele ning muudele pöördumistele;
- 1.5 koostab aruandeid, juhenddokumente ja oma valdkonna kirju;
- 1.6 viib ellu digiligipääsetavuse alaseid nõustamisi, teavitus- ja koolitustegevusi, osaleb infomaterjalide ja pressiteadete koostamisel;
- 1.7 osaleb uute õigusaktide väljatöötamisel või kehtivate õigusaktide muutmisel ja täiendamisel;
- 1.8 vahetu juhi korraldusel juhendab ja koordineerib mõne teise teenistuja tööd;
- 1.9 peadirektori volitusel esindab asutust kohtus;
- 1.10 esindab asutust riigisisestes ja rahvusvahelistes organisatsioonides, töögruppides, nõukodades jne;
- 1.11 täidab avaliku teenistuse seaduse 5. peatükis sätestatud kohustusi või muust õigusaktist tulenevaid avaliku võimu volitusi ning kohustusi ilma igakordse erikorralduseta;
- 1.12 täidab ametikoha teenistusülesandeid lähtuvalt asutuses kehtestatud kordadest ja juhenditest ning järgib avaliku teenistuse eetika põhimõtteid;
- 1.13 teeb koostööd teiste teenistujate ja asutustega;
- 1.14 täidab vahetu juhi ühekordseid töö iseloomust tulenevaid ülesandeid.

### 2. Õigused ja volitused

2.1 Ametniku õigused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. peatükis.

2.2 Avaliku võimu volitused:

- ☒ haldusaktide andmine ja toimingute sooritamise otsustamine;
- ☒ riikliku järelevalve teostamine ja meetmete kohaldamine;
- ☒ väärteomenetluse läbiviimine ja otsuse tegemine;
- ☒ asutuse esindamine kohtumenetluses;

☒ allkirjastada menetlustoimingute läbiviimiseks vajalikke teateid, otsuseid jm dokumente ning vastuseid selgitustaotlustele, teabenõuetele ja teistele pöördumistele.

### 3. Nõuded ja tingimused

Haridus	Esimese astme kõrgharidus, eelistatult IKT- või õiguslane. Võib olla ka omandamisel, eeldusel, et lõpetatakse nominaalajaga.
Töökogemus	Soovitavalt vähemalt üheaastane valdkonna töökogemus.
Keeleoskus:	1) Eesti keel C1; 2) inglise keel B2.
Teadmised ja oskused	1) kehtiva õiguse tundmine; 2) hea analüüsi- ja argumenteerimisvõime; 3) oskus eristada olulist ebaolulisest; 4) töö, sh tööaja, iseseisev planeerimise oskus; 5) võime töötada lahenduste leidmisel nii iseseisvalt kui meeskonnas; 6) oskus ennast kehtestada; 7) hea suhtlemisoskus, sh võime toime tulla erinevates olukordades ja erinevate isiksusetüüpidega; 8) korrektne, grammatiliselt õige ja ladus eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas; 9) riigiasutuste asjaajamise ja dokumendihalduse korralduse üldiste põhimõtete tundmine või valmisolek need teadmised omandada; 10) arvutikasutamise oskus ametikohal kasutatavate programmide ulatuses; 11) teadmised digiligipääsetavusest.
Isikuomadused	1) Proaktiivsus töösse suhtumisel, soov ja võime õppida; 2) algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ning tulemuslikult; 3) väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; 4) kohusetunne ja korrektsus; 5) hea pingetaluvus ja tasakaalukus, sh võime rahumeelselt lahendada konfliktiolukordi; 6) sotsiaalsed oskused, sh kõrge empaatiavõime; 7) usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus Eesti riigi ja ühiskonna huvidele.