

## AMETIJUHEND

<b>Töökoht:</b>	<b>Fotogramm-meetria peaspetsialist (fotogramm-meetrilised tööd)</b>
Vahetu ülemus:	Fotogramm-meetria osakonna juhataja
Alluvad:	-
Asendaja:	Fotogramm-meetria osakonna juhataja asetäitja
Asendatav:	Fotogramm-meetria osakonna peaspetsialist, vanemspetsialist
Lisafunktsioon:	Vastavalt juhtkonna korraldusele

### A. Üldosa

Käesoleva ametijuhendiga nähakse ette fotogramm-meetria osakonna peaspetsialisti töö põhieesmärk, tööülesanded ja vastutus, töökooha täitjale esitatavad nõuded, töötaja õigused ja kohustused.

Fotogramm-meetria osakonna peaspetsialisti ülesanne on osakonna ülesannetega seotud fotogramm-meetriliste tööde korraldamine ning teostamine.

### B. Peamised tööülesanded ja vastutus

<b>PEAMISED ÜLESANDED</b>	<b>VASTUTUS</b>
<b>I. Fotogramm-meetrilised tööd, tootmisprotsessi arendamine.</b>	
1. Kõrgusmodelite redigeerimine aerofotode alusel, ortofotode mosaiikimine, stereomõõdistus ja aerotriangulatsioon. 2. Laserskaneerimise andmete klassifitseerimine ja kõrgusmodelite valmistamine. 3. Tehtud tööde aruannete koostamine. 4. Tootmisprotsessi ja kvaliteedinõuete arendamine. 5. Osakonna tööks vajalikel välitöödel osalemine (markeerimine, GPS mõõdistus ja teised vajalikud välitööd).	1. Ortofotod ja kõrgusmodelid on nõuete kohaselt valmistatud. 2. Tootmisprotsess töötab ning kaasajastatakse vastavalt vajadusele. 3. Kvaliteedinõuded on korrektselt vormistatud, lihtsalt käsitletavad ning üheselt mõistetavad.
<b>II. Fotogramm-meetrilise töödega seonduvate riigihangete läbiviimine.</b>	
1. Osalemine fotogramm-meetrilise töödega seonduvate riigihangete läbiviimisel riigihanke pakkumisdokumentide väljatöötamisel ja pakkumiste hindamismetoodika väljatöötamisel. 2. Osalemine lepingute sõlmimisel lepingutingimuste väljatöötamisel ja lähteülesande sõnastamisel.	1. Riigihange on läbi viidud edukalt: edukaks pakkumiseks tunnistamise kriteeriumid on selged ning vastavad adekvaatselt oodatud tulemusele. 2. Leping on sõnastatud korrektselt ja üheselt mõistetavalt.
<b>III. Fotogramm-meetriliste tööde kvaliteedi kontroll.</b>	
Fotogramm-meetriliste tööde (ortofoto, kõrgusmodel, mõõdistused) kvaliteedikontrolli ja nõuetele vastavuse kontrolli teostamine.	Fotogramm-meetrilised tööd on enne lõpp-produkti valmimist läbinud kvaliteedikontrolli ning vastavad nõuetele.
<b>IV. Fotogramm-meetriliste toodete haldus.</b>	
Osalemine fotogramm-meetriliste toodete haldamise korra väljatöötamisel.	Olemasolevad fotogramm-meetrilised tooted on nõuetekohasel arhiveeritud ja kättesaadavad kõigile huvitatud osapooltele.
<b>V. Koostöö klientidega ja muud ülesanded.</b>	
1. Informatsiooni jagamine fotogramm-meetria	1. Maa-ameti kliendid ning teised

<p>osakonna poolt läbiviidavate projektide kohta.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Klientide nõustamine fotogramm-meetrite toodete taotlemisel ning kasutamisel.</li> <li>3. Muude töökoha eesmärgist tulenevate ülesannete täitmine omal initsiatiivil või osakonna juhtaja korraldusel või muude ülesannete täitmine juhtkonna korraldusel.</li> </ol>	<p>struktuuriüksused on kursis fotogramm-meetrite toodete hetkeseisuga.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ülesanded nõuetekohaselt täidetud.</li> </ol>
---	---

### C. Töö iseloom

Fotogramm-meetria osakonna peaspetsialisti töö toimub valdavalt Maa-ameti peamajas Mustamäe tee 51, kuid vastavalt vajadusele ka väljaspool asutust. Peaspetsialist on kohustatud osa võtma Maa-ameti poolt korraldatud erialastest koolitustest ja nõupidamistest. Tööaja korraldus vastab Maa-ameti töösisekorraeeskirjale.

### D. Töövahendid

Peaspetsialisti töövahenditeks on: lauarvuti (stereofotogramm-meetria tööjaam), lauatelefon, kontoritehnika, GPS-vastuvõtja, osakonna kasutusse antud auto. Töövahendite kasutamine toimub vastavalt kehtestatud korrale.

### E. Töökohale esitatavad põhinõuded lisaks õigusaktidest tulenevatele nõuetele:

1. Geodeesia, kartograafia või tehniline esimese või teise astme kõrgharidus;
2. Töökogemus fotogramm-meetria või geodeesia valdkonnas vähemalt üks aasta;
3. Teadmised ruumiantmebaaside loomisest ja haldamisest;
4. Eesti keele kirjutamise, rääkimise ja mõistmise oskus C1 tasemel; inglise keele kirjutamise, mõistmise ja rääkimise oskus B1 tasemel;
5. Hea arvutikasutusoskus (Windows, MS Office), mõningased teadmised CAD ja GIS laiatarbetarkvarast (MicroStation, ArcGIS);
6. Hea suhtlemis- ja koostööoskus;
7. Täpsus, korrektsus, loovus, vastutusvõime;
8. Võime iseseisvalt tööd korraldada ja initsiatiivikus;
9. Loogiline mõtlemine.

### F. Õigused lisaks õigusaktides sätestatule:

1. Saada tööks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täiendkoolitust;
2. Teha argumenteeritud ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
3. Teha ettepanekuid tööülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse ostmiseks;
4. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

### G. Kohustused lisaks õigusaktides sätestatule:

1. Pidada kinni tule- ja tööohutusnõuetest ning töösisekorraeeskirjast;
2. Tunda teenistusülesannete täitmiseks vajalikke õigusakte;
3. Kasutada töövahendeid sihipäraselt ja säästlikult;
4. Tunda Maa-ameti struktuuri ja töökorralduse põhimõtteid.

**Tööandja:**

**Töötaja:**