

AMETIJUHEND

Töökoht:	Fotogramm-meetria peaspetsialist (IT, andmetöötlus)
Vahetu ülemus:	Fotogramm-meetria osakonna juhataja
Alluvad:	-
Asendaja:	Fotogramm-meetria osakonna juhataja asetäitja
Asendatav:	Fotogramm-meetria osakonna peaspetsialist
Lisafunktsioon:	Vastavalt juhtkonna korraldusele

A. Üldosa

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

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

B. Peamised teenistusülesanded ja vastutus

PEAMISED ÜLESANDED	VASTUTUS
I. IT alased tööd, tootmisprotsessi arendamine.	
<ol style="list-style-type: none">1. Fotogramm-meetria osakonna arvutite hooldus ja tarkvara uuendamine.2. Tööprotsesside parendamine ja mugandamine.3. Uute lahenduste leidmine, kvaliteedi tõstmine, tööde automatiseerimine.4. Interneti põhiste töövahendite ja kaartide arendus.5. Fotogramm-meetria osakonna tööks vajalike andmebaaside haldus.6. Osakonna tööks vajalikel välitöödel osalemine (markeerimine, GPS mõõdistus ja teised vajalikud välitööd).	<ol style="list-style-type: none">1. Arvutipark vastab töövajadustele, tarkvara lahendused töötavad.2. Tootmisprotsess töötab aga on samas pidevalt kaasajastamisel. Võimalikult palju töökäike on automatiseeritud, rakendatud on võimalikud automaatkontroll vahendid.3. Internetipõhised töövahendid vastavad töötajate soovidele.4. Andmebaasid on korrastatud, süstemaatilised ja vastavad vajadustele.
II. Fotogramm-meetrilise töödega seonduvate riigihangete läbiviimine.	
<ol style="list-style-type: none">1. Osalemine IT arendus töödega seonduvate riigihangete läbiviimisel riigihanke pakkumisdokumentide väljatöötamisel ja pakkumiste hindamismetoodika väljatöötamisel.2. Osalemine lepingute sõlmimisel lepingutingimuste väljatöötamisel ja lähteülesande sõnastamisel.	<ol style="list-style-type: none">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.
III. Fotogramm-meetriliste tööde kvaliteedi kontroll.	
Fotogramm-meetriliste tööde (ortofoto, kõrgumudel, mõõdistused) kvaliteedikontrolli ja nõuetele vastavuse kontrolli teostamine.	Fotogramm-meetrilised tööd on enne lõpp-produkti valmimist läbinud kvaliteedikontrolli ning vastavad nõuetele.
IV. Fotogramm-meetriliste toodete haldus.	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotogramm-meetrite toodete haldamise korra väljatöötamine. 2. Vastavalt vajadusele erinevates formaatides toodete (ortofotod, kõrgusmudelid) valmistamine. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Olemasolevad fotogramm-meetritelised tooted on nõuetekohasel arhiveeritud ja kättesaadavad kõigile huvitatud osapooltele. 2. Vastavalt vajadusele genereeritakse kliendi vajadustele sobiv andmeformaad.
<p>V. Koostöö ja muud ülesanded.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informatsiooni jagamine fotogramm-meetria osakonna poolt läbiviidavate projektide kohta. 2. Klientide nõustamine fotogramm-meetrite toodete taotlemisel ning kasutamisel. 3. Muude ametikoha eesmärgist tulenevate ülesannete täitmine omal initsiatiivil või osakonna juhtaja korraldusel või muude ülesannete täitmine juhtkonna korraldusel. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maa-ameti kliendid ning teised struktuuriüksused on kursis fotogramm-meetrite toodete hetkeseisuga. 2. Ülesanded nõuetekohaselt täidetud.

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: lauaarvuti, lauatelefon, kontoritehnika. Töövahendite kasutamine toimub vastavalt kehtestatud korrale.

E. Töökohale esitatavad põhinõuded lisaks õigusaktidest tulenevatele nõuetele:

1. Geodeesia, kartograafia, tehniline või IT-alane esimese või teise astme kõrgharidus.
2. Töökogemus fotogramm-meetria, geodeesia valdkonnas vähemalt üks aasta või IT valdkonnas vähemalt kaks aastat.
3. Väga head teadmised ruumiandmebaaside loomisest ja haldamisest.
4. Väga hea suuline ja kirjalik eesti keele oskus ning inglise keele oskus.
5. Väga hea arvutikasutusoskus (Windows, MS Office), teadmised CAD ja GIS laiatarbetarkvarast (MicroStation, ArcGIS).
6. Väga head teadmised PostgreSQL, PHP ja administreerimisest.
7. Hea suhtlemis- ja koostööoskus.
8. Täpsus, korrektsus, loovus, vastutusvõime.
9. Võime iseseisvalt tööd korraldada ja initsiatiivikus.
10. 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 tööülesannete täitmiseks vajalikke õigusakte.
3. Kasutada töövahendeid heaperemehelikult, sihipäraselt ja säästlikult, tagada nende säilimine ja korrashoid.
4. Tunda Maa-ameti struktuuri ja töökorralduse põhimõtteid.

Tööandja:

Töötaja:

(allkiri ja kuupäev)

(allkiri ja kuupäev)