

AMETIJUHEND

Ametikoht:	Geoinformaatika osakonna juhataja
Vahetu ülemus:	Peadirektori esimene asetäitja
Alluvad:	Geoinformaatika osakonna juhataja asetäitja, osakonna büroode juhatajad
Asendaja:	Geoinformaatika osakonna juhataja asetäitja
Asendatav:	Geoinformaatika osakonna juhataja asetäitja, geoinfosüsteemide büroo juhataja
Lisafunktsioon:	Vastavalt juhtkonna korraldusele

A. Üldosa

Käesoleva ametijuhendiga nähakse ette geoinformaatika osakonna juhataja teenistuse põhieesmärk, teenistusülesanded ja vastutus, ametikoha täitjale esitatavad nõuded, teenistuja õigused ja kohustused.

Geoinformaatika osakonna juhataja ülesanne on juhtida ja korraldada osakonna tööd, millega tagatakse Maa-ameti põhimäärusest ja teistest õigusaktidest tulenevate geoinformaatika alaste ülesannete kvaliteetne ja efektiivne täitmine. Osakonna juhataja vastutab täidetud ülesannete nõuetele vastavuse, tööde organiseerimise otstarbekuse ja mõistlikkuse ning kulutuste optimaalsuse eest.

B. Peamised teenistusülesanded ja vastutus

PEAMISED ÜLESANDED	VASTUTUS (EELDATAV TULEMUS)
I. Osakonna töötajate ja töö juhtimine, korraldamine ja kontrollimine	
1.1. Tööks vajalike dokumentide koostamine. 1.2. Tööprotsessi ja selle tulemuslikkuse kontrollimine. 1.3. Osalemine osakonna tööks vajalike vahendite planeerimisel; vahendite kasutamise kontrollimine. 1.4. Geoinformaatika valdkonda puudutava koostöö korraldamine ameti teiste struktuuriüksustega.	1.1. Osakonna tegevus on eesmärgipärane; vajalikud töökorralduslikud dokumendid on olemas. 1.2. Tööprotsess kulgeb vastavalt nõuetele, tulemus on kvaliteetne. 1.3. Vahendeid kasutatakse efektiivselt. 1.4. Koostöö toimib ja on tulemuslik.
II. Osakonna töötajate juhtimine	
2.1. Osakonna töötajatele töökoormuse määramine ja optimeerimine, tööde jaotamine, tööprotsesside väljatöötamine ja kehtestamine, puhkustegraafiku koostamine. 2.2. Osalemine osakonna töötajate valikul ja hindamisel. 2.3. Osakonna töötajate juhendamine tööülesannete täitmisel, osakonna ja töö eesmärkide ja vajalike tulemuste selgitamine, vajalike koolituste	2.1. Tööjaotus toimib. Osakonna töötajad on teadlikud oma tööülesannetest ning oskavad neid täita. 2.2. Osakonna personal on vajalike oskuste ning teadmistega ja on tööle motiveeritud. 2.3.-2.4. Olles teadlikud ameti strateegiast ning tööplaanist, omavad osakonna töötajad otsuste langetamisel iseseisvust. 2.5. Osakonna personalil on sobivad

<p>kavandamine ja määramine.</p> <p>2.4. Osakonna töötajate teavitamine Maa-ameti ja osakonna strateegiast ning tööplaanist.</p> <p>2.5. Osakonna töötajatele sobivate füüsiliste ja sotsiaalsete töötingimuste kindlustamine.</p>	<p>töötingimused.</p>
<p>III. Maa-ameti esindamine riigisiselt ja rahvusvaheliselt ning koostöö tagamine</p>	
<p>3.1. Koostöö korraldamine teiste, nii kodu- kui välismaiste riigiastutuste ning organisatsioonidega geoinformaatika, ruumiandmete andmevahetuse ning infosüsteemide arenduse valdkonnas.</p> <p>3.2. Maa-ameti esindamine geoinformaatika alastel seminaridel, nõupidamistel ning osalemine töögruppides.</p> <p>3.3. Teiste struktuuriüksuste ja üldsuse teavitamine osakonna töödest ja tulemustest.</p> <p>3.4. Koostöölepingute väljatöötamine ning täitmise korraldamine.</p>	<p>3.1. Koostöö on reguleeritud, efektiivne ja tulemuslik.</p> <p>3.2. Maa-amet on esindatud ja osaleb aktiivselt rahvusvahelistes töögruppides.</p> <p>3.3. Maa-ameti jagab ja saab geoinformaatika alast oskusteavet.</p> <p>3.4. Toimiv koostöö.</p>
<p>IV. Maa-ameti geoinformaatika-alaste hangete läbiviimine</p>	
<p>4.1. Geoinformaatikaga seonduvate hangete läbiviimine või osalemine läbiviimisel.</p> <p>4.2. Osalemine lepingute sõlmimisel: lepingutingimuste väljatöötamine, lähteülesande sõnastamine.</p> <p>4.3. Hangete juhtimine.</p>	<p>4.1. Hange on läbi viidud edukalt: edukaks pakkumiseks tunnistamise kriteeriumid on selged ning vastavad adekvaatselt oodatud tulemusele, eduka pakujaga on sõlmitud leping.</p> <p>4.2. Leping on sõnastatud korrektselt ja üheselt mõistetavalt ning vastab riigi huvidele.</p> <p>4.3. Hange lõpeb tulemuslikult ja tähtaegselt.</p>
<p>V. Geoinfosüsteemide alase tegevuse ja arenduse koordineerimine</p>	
<p>5.1. Osalemine Maa-ameti strateegia ning geoinformaatika tegevuskava ning infosüsteemide arenduspoliitika väljatöötamisel.</p> <p>5.2. Osalemine riiklike ning rahvusvaheliste geoinformaatika ning ruumiandmeid puudutavate strateegiate, raam- ja tegevuskavade, koostamisel ja hindamisel.</p> <p>5.3. Osalemine riigiasutuste geoinformaatika alase tegevuse suunamisel, korraldamisel ja koordineerimisel.</p> <p>5.4. Osalemine hinnangute andmisel riigi- ja kohalike omavalituste asutuste arendusprojektidele ja kavadele, mis seotud geoinformaatika valdkonnaga.</p> <p>5.5. Geoinfosüsteemide, ruumiandmekogude ja geoinfoteenuste arendamise korraldamine, vastavate lähteülesannete, protseduuride ja kvaliteedinõuete väljatöötamine ning kujundamine.</p>	<p>5.1.-5.7. Toimub valdkonna pidev areng. Geoinfosüsteemide, sh ruumiandmete- ja ruumiandmeid sisaldavate andmekogude ja registrite pidev areng on tagatud. Tõrgeteta, pidev ja arengut soodustav koostöö teiste organisatsioonide ja struktuuriüksustega. Koostöö, koordineerimise ja seadusloome tulemusel on tagatud avaliku sektori asutuste geoinfosüsteemide koostoime nii tehniliselt kui ka semantiliselt.</p>

<p>5.6. Koostöö tegemine teiste struktuuriüksustega Maa-ameti ülesannete paremaks täitmiseks geoinfosüsteemide arendamisega seonduvalt ning vastavate ettepanekute tegemine paremaks koostööks ja töökorralduseks.</p> <p>5.7. Osalemine geoinformaatikat ning ruumiandmeid käsitlevate õigusaktide väljatöötamisel.</p>	
<p>VI. Ruumiandmete tootmise ja levitamise korraldamine</p>	
<p>6.1. Osalemine Maa-ameti topograafiliste andmete uuendamise tehnoloogiliste lahenduste, vastavate tootmisprotsesside ja töökorralduse väljatöötamisel.</p> <p>6.2. Osalemine ruumiandmete litsentseerimis- ja hinnakujunduspõhimõtete väljatöötamisel, juurutamisel ning vajalike õigusaktide koostamisel.</p>	<p>6.1. Topograafiliste ruumiandmete ja kaartide tootmine ja levitamine on Maa-ametis optimaalselt korraldatud ning vastavuses Euroopa Ühenduse direktiividega</p> <p>6.2. Ruumiandmete ning kaartide hinnakujunduse ning kasutusõiguste põhimõtted on välja töötatud ning töösse juurutatud</p>
<p>VII. Geoinfosüsteemide arendamine ja muud ülesanded</p>	
<p>7.1. Arendusvajaduste kaardistamine ja prioriteetide seadmine.</p> <p>7.2. Arenduseks vajalike dokumentide (lähteülesanded, spetsifikatsioonid) koostamine.</p> <p>7.3. Osalemine arendustööde tellimises, hangete korraldamises ning arendustööde kulgemise ja tulemuslikkuse kontrollimine.</p> <p>7.4. Osalemine arenduseks vajalike vahendite planeerimisel.</p> <p>7.5. Muude ametikoha eesmärgist tulenevate ülesannete täitmine oma initsiatiivil või vahetu juhi korraldusel.</p>	<p>7.1.-7.2. Geoinfosüsteemide arendusprotsess on eesmärgipärane ning hästi korraldatud ja ette valmistatud.</p> <p>7.3. Tööprotsess kulgeb vastavalt nõuetele, tulemus on kvaliteetne. Vahendeid kasutatakse efektiivselt.</p> <p>7.4. Loodavad geoinfosüsteemid on kaasaegsed ning kasutajate vajadustele vastavad.</p> <p>7.5. Ülesanded nõuetekohaselt täidetud.</p>

C. Töö iseloom

Geoinformaatika osakonna juhataja töö toimub Maa-ameti ruumides Tartus ja vajadusel Tallinnas ning vastavalt vajadusele ka väljaspool asutust Eestis või välismaal. Osakonna juhataja on kohustatud osa võtma Maa-ameti poolt korraldatud erialastest koolitustest, seminaridest ja nõupidamistest. Tööaja korraldus vastab Maa-ameti töösisekorraeeskirjale.

D. Töövahendid

Geoinformaatika osakonna juhataja töövahenditeks on kontoritehnika, ametiauto, lauatelefon, mobiiltelefon ning rüperaal koos tööks vajaliku tarkvaraga. Osakonna juhataja vastutab kõigi osakonna käsutusse antud töövahendite otstarbeka kasutamise eest. Töövahendite kasutamine toimub vastavalt kehtestatud korrale.

E. Ametikoha täitjale esitatavad põhinõuded lisaks õigusaktidest tulenevatele nõuetele:

1. Teaduskraad infotehnoloogias või geoinformaatikas.
2. Vähemalt viieaastane erialane töökogemus.
3. Juhtimiskogemus vähemalt üks aasta.

4. Eesti keele kirjutamise, rääkimise ja mõistmise oskus C2-tasemel, inglise ja vene keele mõistmise ja rääkimise oskus B2-tasemel.
5. Laialdased geoinformaatika ja infotehnoloogia alased teadmised; väga head teadmised geinfosüsteemide arendusest ning arendusprojektide juhtimisest.
6. Väga hea arvutikasutusoskus, sh GIS tarkvarade käsitlemise oskus.
7. Head juriidilised teadmised infotehnoloogiat ning geoinformaatikat puudutavatest õigusaktidest
8. Orienteeritud koostööle; hea suhtlemis-, esinemis- ja ajaplaneerimisoskus.
9. Algatusvõimeline, süstemaatiline, loov ning vastutustundlik.

F. Õigused lisaks õigusaktides sätestatule:

1. Õigus saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täiendkoolitust.
2. Õigus teha ettepanekuid teenistusülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse ostmiseks.
3. Õigus saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

G. Kohustused lisaks õigusaktides sätestatule:

1. Pidada kinni tule- ja tööohutusnõuetest ning töösisekorraeskirjast.
2. Teha argumenteeritud ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.
3. Tunda teenistusülesannete täitmiseks vajalikke õigusakte ja regulatsioone.
4. Kasutada töövahendeid heaperemehelikult, sihipäraselt ja säästlikult, tagada nende säilimine ja korrashoid.
5. Tunda Maa-ameti struktuuri ja töökorralduse põhimõtteid.
6. Töötamisel Maa-ameti ruumiandmete ja andmekogudega järgida Maa-ameti infoturbepoliitika dokumendis sätestatut.
7. Mitte avalikustada teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalset infot.
8. Järgida avaliku teenistuse eetikakoodeksit.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

/nimi/

/allkiri/

/kuupäev/