

AMETIJUHEND

Ametikoht:	Geoinformaatika osakonna geinfosüsteemide büroo peaspetsialist
Vahetu ülemus:	Geinfosüsteemide büroo juhataja
Alluvad:	-
Asendaja:	Peaspetsialist
Asendatav:	Peaspetsialist
Lisafunktsioon:	Vastavalt osakonna juhataja korraldusele

A. Üldosa

Käesoleva ametijuhendiga nähakse ette geinfosüsteemide büroo peaspetsialisti teenistuse põhieesmärk, teenistusülesanded ja vastutus, ametikoha täitjale esitatavad nõuded, teenistuja õigused ja kohustused.

Geinfosüsteemide büroo peaspetsialisti ülesandeks on geinfosüsteemide, eelkõige internetipõhiste kaardirakenduste, arendamine ja juurutamine ning sellealase koostöö tegemine. Peaspetsialist vastutab geinfosüsteemide sobiliku ja nõuetele vastava ülesehituse ning nende probleemideta toimimise eest.

B. Peamised teenistusülesanded ja vastutus

PEAMISED ÜLESANDED	VASTUTUS (EELDATAV TULEMUS)
I. Geinfosüsteemide arendamine	
1.1. Arendusvajaduste kaardistamine ja prioriteetide seadmine. 1.2. Arenduseks vajalike dokumentide (lähteülesanded, spetsifikatsioonid) koostamine. 1.3. Arendustööde tellimises, hangete korraldamises osalemine ning selle kulgemise ja tulemuslikkuse kontrollimine. 1.4. Rahvusvaheliste ja välisabi projektide dokumentatsiooni koostamine ning korrashoid. 1.5. Osalemine arenduseks vajalike vahendite planeerimisel.	1.1. – 1.5. Geinfosüsteemide arendusprotsess on eesmärgipärane ning hästi korraldatud ja ette valmistatud. Tööprotsess kulgeb vastavalt nõuetele, tulemus on kvaliteetne. Vahendeid kasutatakse efektiivselt. Loodavad geinfosüsteemid on kaasaegsed ning kasutajate vajadustele vastavad.
II. Kaardirakenduste ja teenuste arendamine	
2.1. Arendusvajaduste kaardistamine ja prioriteetide seadmine. 2.2. Arenduseks vajalike dokumentide (lähteülesanded, spetsifikatsioonid) koostamine. 2.3. Arendustööde tellimises, hangete korraldamises osalemine ning selle kulgemise ja tulemuslikkuse kontrollimine. 2.4. Osalemine arenduseks vajalike vahendite	2.1. Kaardirakenduste ja teenuste arendusprotsess on eesmärgipärane ning hästi korraldatud ja ette valmistatud. 2.2. Tööprotsess kulgeb vastavalt nõuetele, tulemus on kvaliteetne. 2.3. Vahendeid kasutatakse efektiivselt. 2.4. Loodavad kaardirakendused ja teenused on kaasaegsed ning kasutajate vajadustele vastavad.

planeerimisel.	
III. Geoinfosüsteemide töö tugi	
<p>3.1. Tegevuste teostamine, mis on vajalikud geoinfosüsteemide toimimiseks ning andmete ajakohasuse ja täielikkuse tagamiseks nendes:</p> <p>3.1.1. Kasutajate haldamine (õiguste ja ligipääsu jagamine);</p> <p>3.1.2. Andmete ajakohastamine ja sellega seonduvate analüüside ja kontrollide teostamine;</p> <p>3.1.3. Kasutusintensiivsuse jälgimine ja tagasiside korraldamine;</p> <p>3.1.4. Juhendmaterjalide koostamine ja kasutajate nõustamine.</p> <p>3.2. Maa-ameti kaardirakenduste toe osutamine.</p>	<p>3.1. – 3.2. Geoinfosüsteemid, sh kaardirakendused ja teenused töötavad ning nende administreerimine (täiendamine) on tulemuslik ja järjepidev.</p> <p>Kasutusel parimad ja värskemad olemasolevad andmed.</p> <p>Toimib suhtlus kasutajatega ning nõustamine on tagatud.</p> <p>Kasutajad on varustatud ajakohaste juhendmaterjalidega.</p> <p>Kaardirakenduste toelt nõu küsivad kasutajad saavad oma küsimustele mõistliku aja jooksul mõistlikud vastused.</p>
IV. Koostöö tegemine geoinfosüsteemide loomisel	
<p>4.1. Koostöö riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustega geoinfosüsteemide kasutamise, loomise ja täiendamise valdkonnas.</p> <p>4.2. Maa-ameti esindamine vastavatel nõupidamistel ja töökoosolekutel.</p> <p>4.3. Koostööpartnerite vajaduste analüüs ja hinnangute andmine ning osalemine vajaliku dokumentatsiooni koostamisel.</p> <p>4.4. Geoinfosüsteemides kasutatavate andmete analüüsimine, kontroll ja töötlemine.</p>	<p>4.1. Koostöö on efektiivne ja tulemuslik.</p> <p>4.2. Maa-ameti jagab geoinformaatika alast oskusteavet.</p> <p>4.3. Geoinfosüsteemid on loodud optimaalsel tasemel arvestades koostööpartnerite vajadusi ning Maa-ameti poolseid võimalusi.</p> <p>4.4. Koostöös loodavates geoinfosüsteemides on kasutusel võimalikult kvaliteetsed andmed.</p>
V. Muude geoinformaatika alaste tegevuste teostamine	
<p>5.1. Koostöö tegemine geoinformaatika puudutavatel teemadel teiste struktuuriüksustega Maa-ameti ülesannete paremaks täitmiseks.</p> <p>5.2. Osalemine geoinformaatika alastes komisjonides ja töögruppides Maa-ametis ja väljaspool Maa-ametit.</p> <p>5.3. Erinevate ruumianalüüside teostamine ning andmete töötlemine.</p> <p>5.4. Osalemine Maa-ameti ja Eesti geoportaali täiendamisel ning vastavate tööülesannete täitmisel.</p> <p>5.5. Erinevate ruumianalüüside teostamine ning andmete töötlemine.</p> <p>5.6. Geoinformaatika alase toe osutamine teistele struktuuriüksustele.</p> <p>5.7. Muude ametikoha eesmärgist tulenevate ülesannete täitmine oma initsiatiivil või vahetu juhi korraldusel.</p>	<p>5.1. – 5.7. Toimub tõrgeteta, pidev ja arengut soodustav koostöö teiste organisatsioonide ja struktuuriüksustega.</p> <p>Koostöö ja koordineerimise tulemusel on loodud eeldused avaliku sektori asutuste geoinfosüsteemide koostoimeks nii tehniliselt kui ka semantiliselt.</p> <p>Analüüsid ja andmetöötlused on teostatud kvaliteetselt ja nõuetele vastavalt.</p> <p>Maa-ameti geoportaal toimib ning sisaldab ajakohast informatsiooni ja teenuseid.</p> <p>Ülesanded nõuetekohaselt täidetud.</p>

C. Töö iseloom

Geoinfosteemide büroo peaspetsialisti töö toimub Maa-ameti ruumides Tallinnas ja vajadusel ka Maa-ameti ruumides Tartus ning ka väljaspool asutust Eestis või välismaal. Peaspetsialist on kohustatud osa võtma Maa-ameti poolt korraldatud erialastest koolitustest, seminaridest ja nõupidamistest. Tööaja korraldus vastab Maa-ameti töösisekorraeeskirjale.

D. Töövahendid

Geoinfosteemide büroo peaspetsialisti töövahenditeks on kontoritehnika, lauatelefon ning lauaarvuti koos tööks vajaliku tarkvaraga. Peaspetsialist vastutab tema käsutusse antud töövahendite otstarbeka kasutamise eest. Töövahendite kasutamine toimub vastavalt kehtestatud korrale.

E. Ametikoha täitjale esitatavad põhinõuded lisaks õigusaktidest tulenevatele nõuetele:

1. Teadusmagistrikraad tehnika- või loodusteadustes.
2. Vähemalt 5 aastane erialane töökogemus.
3. Meeskonnatöökogemus.
4. Väga hea suuline ja kirjalik eesti keele oskus C2 tasemel; väga hea erialase inglise keele oskus C1 tasemel.
5. Laialdased geoinformaatika ja infotehnoloogia alased teadmised; head teadmised infosüsteemide arendusest ning arendusprojektide toimimisest.
6. Väga hea arvutikasutusoskus, sh GIS tarkvarade käsitlemise oskus.
7. Töökogemus andmebaasisüsteemide ja internetipõhiste kaardirakenduste ning teenuste valdkonnas.
8. Orienteeritud koostööle; hea suhtlemis- ja ajaplaneerimisoskus.
9. Algatusvõimeline, iseseisev ning vastutustundlik.

F. Õigused lisaks õigusaktides sätestatule:

1. Õigus saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täiendkoolitust.
2. Õigus teha argumenteeritud ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.
3. Õigus teha ettepanekuid teenistusülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse ostmiseks.
4. Õigus saada teenistusülesannete 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 heaperemehelikult, sihipäraselt ja säästlikult, tagada nende säilimine ja korrashoid.
4. Levitada Maa-ameti ruumiandmeid vastavalt regulatsioonidele ning ainult juhul, kui andmete levitamine on otseselt vajalik tööülesannete täitmiseks.
5. Töötamisel Maa-ameti ruumiandmete ja andmekogudega järgida Maa-ameti infoturbe poliitika dokumendis sätestatut.
6. Tunda Maa-ameti struktuuri ja töökorralduse põhimõtteid.
7. Mitte avalikustada teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalset infot.
8. Järgida avaliku teenistuse eetikakoodeksit.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

/nimi/

/alkiri/

/kuupäev/