

Lisa 1
KINNITATUD
Maa-ameti peadirektori
30. november 2015. a
käskkirjaga nr 754

AMETIJUHEND

Ametikoht:	Geoinformaatika osakonna ruumiandmeteenuste büroo peaspetsialist
Vahetu ülemus:	Geoinformaatika osakonna juhataja ja ruumiandmeteenuste büroo juhataja
Alluvad:	-
Asendaja:	Geoinformaatika osakonna juhataja
Asendatav:	-
Lisafunktsioon:	Vastavalt osakonna juhataja korraldusele

A. Üldosa

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

Ruumiandmete infrastruktuuri büroo peaspetsialisti ülesandeks on kooskõlastada riigi infosüsteemi haldussüsteemi vahendusel ruumiandmeid sisaldavate andmekogude dokumentatsiooni ning hinnata andmekogude vastavust ruumiandmete seadusele. Peaspetsialist vastutab antud kooskõlastuste ja hinnangute korrektsuse ning õigusaktidele vastavuse eest.

B. Peamised teenistusülesanded ja vastutus

PEAMISED ÜLESANDED	VASTUTUS (EELDATAV TULEMUS)
I. Ruumiandmete infrastruktuuri koordineerimine	
1.1. Osaleb ruumiandmete infrastruktuuri koordineerimiseks vajalike juhendite, regulatsioonide ja õigusaktide eelnõude koostamisel. 1.2. Osaleb ruumiandmete infrastruktuuri ning riigi IT koordineerimisega seotud töögruppide töös ning annab vajadusel eksperthinnanguid valdkonnaga seotud küsimustes.	1.1. Juhendid, regulatsioonid ja õigusaktid on sisult kvaliteetsed ja arusaadavad. 1.2. Hinnangud on sisult kvaliteetsed ja asjakohased.
II. Andmekogude kooskõlastamine	
2.1. Kooskõlastab riigi infosüsteemi haldussüsteemi vahendusel ruumiandmeid sisaldavate andmekogude dokumentatsiooni. 2.2. Hindab ruumiandmeid sisaldavate andmekogude vastavust õigusaktidele, eelkõige ruumiandmete seadusele. 2.3. Suhtleb kooskõlastuste ja hinnangute andmisel asjassepuutuvate osapooltega.	2.1. – 2.3. Kooskõlastused ja hinnangud vastavad õigusaktidele ning on antud õigeaegselt ning arusaadavad ning selgelt põhjendatud.
III. Järelevalve	
3.1. Teostab järelevalvet ruumiandmete seaduses sätestatud ruumiandmete töötlemise, ruumiandmekogude haldamise ja ruumiandmeteenuste osutamise üle.	3.1. – 3.2. Järelevalve on läbi viidud efektiivselt, õigeaegselt ning vastavuses õigusaktidega.

3.2. Jälgib ruumiandmeid sisaldavate andmekogude vastavust õigusaktidele ning teistele regulatsioonidele.	
IV. INSPIRE direktiivi rakendamine	
4.1. Osalemine INSPIRE direktiivi rakendamisel. 4.2. INSPIRE- ga seotud teabevaldajate informeerimine, kaasamine ja nõustamine. 4.3. INSPIRE direktiivi tutvustamine, teavitamine ja info jagamine avalikkusele. 4.4. Osalemine INSPIRE ruumiandmeteenuste ja infosüsteemide loomisel.	4.1. – 4.4. Informatsioon INSPIRE direktiivi ja sellest tulenevate võimaluste ja kohustuste kohta on teabevaldajatele ja avalikkusele kättesaadav.
V. Eesti geoportaali sisu haldamine	
5.1. Eesti geoportaali sisu ajakohastamine või selle korraldamine. 5.2. Maa-ametiga seotud teenuste metaandmete uuendamine Eesti geoportaalis	5.1. – 5.2. Eesti geoportaali sisu ja metaandmed on ajakohased.
VI. Muude geoinformaatika alaste tegevuste teostamine	
6.1. Osalemine hinnangute andmisel riigi- ja kohalike omavalituste asutuste arendusprojektidele ja kavadele, mis seotud geoinformaatika valdkonnaga. 6.2. Koostöö tegemine geoinformaatikat puudutavatel teemadel teiste struktuuriüksustega Maa-ameti ülesannete paremaks täitmiseks. 6.3. Osalemine geoinformaatika alastes komisjonides ja töögruppides Maa-ametis ja väljaspool Maa-ametit. 6.4. Muude ametikoha eesmärgist tulenevate ülesannete täitmine oma initsiatiivil või vahetu juhi korraldusel.	6.1. – 6.4. Tõrgeteta, pidev ja arengut soodustav koostöö teiste organisatsioonide ja struktuuriüksustega. Koostöö, koordineerimise ja seadusloome tulemusel on tagatud Maa-ameti struktuuriüksuste ja avaliku sektori asutuste geoinfosüsteemide koostoime nii tehniliselt kui ka semantiliselt. Ülesanded nõuetekohaselt täidetud.

C. Töö iseloom

Geoinformaatika osakonna peaspetsialisti töö toimub Maa-ameti ruumides Tallinnas ning vajadusele 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

Geoinformaatika osakonna 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. Esimese astme kõrgharidus.
2. Vähemalt kolmeaastane projektijuhtimise ja aastane IT halduse töökogemus.
3. Meeskonnatöökogemus.
4. Väga hea suuline ja kirjalik eesti keele oskus C2 tasemel; hea erialase inglise keele oskus C1 tasemel.
5. Väga head ja laialdased juriidilised teadmised. Teadmised riigi infopoliitika toimimisest.
6. Väga hea arvutikasutusoskus.

7. Orienteeritud koostööle; hea suhtlemis- ja ajaplaneerimisoskus.
8. 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. Tunda Maa-ameti struktuuri ja töökorralduse põhimõtteid.
5. Levitada Maa-ameti ruumiandmeid vastavalt regulatsioonidele ning ainult juhul, kui andmete levitamine on otseselt vajalik tööülesannete täitmiseks.
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 teenistuja eetikakoodeksit.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

/nimi/

/alkiri/

/kuupäev/