

GEOINFORMAATIKA OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Geoinformaatika osakond (edaspidi *osakond*) on Maa-ameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mille põhiülesanneteks on arendada ruumiandmete infrastruktuuri ja ameti geoinfosüsteeme, pidada Eesti topograafia andmekogu, luua ruumiandmeteenuseid ja kaarte ning teha need avalikkusele kättesaadavaks.
- 1.2. Osakond allub vahetult ameti peadirektori asetäitjale geomaatika valdkonnas (edaspidi *asetäitja*), kes koordineerib, suunab ja kontrollib osakonna tööd.
- 1.3. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest, ameti ja osakonna põhimäärusest, ameti töökorralduse reeglitest ja asjaajamiskorrast ning muudest sisemist töökorraldust reguleerivatest eeskirjadest.
- 1.4. Osakonna tegevus toimub kooskõlas ja koostöös ameti teiste struktuuriüksustega vastavalt ameti ja osakonna tööplaanile ning peadirektorilt ja asetäitjalt saadud ülesannetele.
- 1.5. Ülesannete täitmisel esindab osakond ametit.
- 1.6. Osakonna koosseisu kuuluvad geoinfosüsteemide büroo ja ruumiandmeteenuste büroo.

2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1. Osakond oma pädevuse piires põhiülesannete täitmiseks:
 - 2.1.1. täidab riikliku ruumiandmete infrastruktuuri arendamise ja koordineerimise alaseid ülesandeid;
 - 2.1.2. peab ühendust Euroopa Komisjoniga INSPIRE direktiiviga seotud küsimustes, sh koostab aruandlust, osaleb rahvusvahelistes töörühmades, koordineerib suhtlust teabevaldajatega;
 - 2.1.3. täidab Eesti topograafia andmekogu (edaspidi ETAK) haldamisega seotud ülesandeid;
 - 2.1.4. levitab ameti poolt toodetavaid ruumiandmeid ja kaarte;
 - 2.1.5. loob riiklikke digitaalseid kaarte ja tooteid;
 - 2.1.6. korraldab ning koordineerib ruumiandme- ja võrguteenuste väljaarendamist;
 - 2.1.7. teostab järelevalvet ruumiandmete seaduses sätestatud ruumiandmete töötlemise, ruumiandmekogude haldamise ja -teenuste osutamise üle;
 - 2.1.8. töötab välja ja juurutab geoinformaatika alaseid regulatsioone ja andmestandardeid, sh osaleb ruumiandmete ja geoinformaatika alastes rahvusvahelistes töörühmades;
 - 2.1.9. arendab ameti geoinfosüsteeme ja osutab struktuuriüksustele geoinformaatika alast tuge;
 - 2.1.10. arendab ja osutab tuge satelliitkaugseirel põhinevate riiklike teenuste osas;
 - 2.1.11. korraldab ameti kinnitatud eelarves osakonnale määratud kulude sihtotstarbelist ja säästlikku kasutamist;
 - 2.1.12. vastab osakonda saabunud kirjadele, pöördumistele ja selgitustaotlustele;
 - 2.1.13. valmistab ette lepingud ja riigihanked, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks;
 - 2.1.14. teeb koostööd ameti teiste struktuuriüksustega, riigiasutuste ja kohalike omavalitsusasutustega ning valitsusväliste organisatsioonidega;

- 2.1.15. esindab vajadusel ametit komisjonides, töörühmades jmt;
- 2.1.16. teeb ettepanekuid valdkonda reguleerivate õigusaktide väljatöötamiseks ja muutmiseks ning osaleb ameti tegevuses vastavate õigusaktide eelnõude koostamisel.

2.2. Geoinfosüsteemide büroo, lähtudes osakonna põhiülesannetest:

- 2.2.1. koordineerib arendust või arendab ameti geoinfosüsteeme;
- 2.2.2. tagab ameti geoinfosüsteemide koostalitlusvõime teiste riiklike andmekogude ja infosüsteemidega;
- 2.2.3. osutab geoinformaatika alast tuge ameti struktuuriüksustele ning vajadusel ka ministriumitele ja nende haldusala asutustele;
- 2.2.4. teeb koostööd geoinfosüsteemide ja ruumiandmete infrastruktuuri arendamisel ja haldamisel riiklikul ja rahvusvahelisel tasemel;
- 2.2.5. koostab riikliku ruumiandmete infrastruktuuri koordineerimiseks vajalikke juhendeid, regulatsioone ning annab vajadusel eksperthinnanguid;
- 2.2.6. osutab avalikule sektorile ruumiandmete haldamise ja avalikustamise teenust;
- 2.2.7. juurutab geoinformaatika alaseid regulatsioone ja standardeid geoinfosüsteemide arendamisel ning osaleb nende väljatöötamisel;
- 2.2.8. haldab ja arendab INSPIRE keskset repositooriumi koos sinna juurde kuuluva infosüsteemiga;
- 2.2.9. haldab Eesti geoportaali ja tagab Eesti geoportaaliga liidestatud võrguteenuste kättesaadavaks tegemise Euroopa Liidu INSPIRE geoportaalile;
- 2.2.10. osutab ameti kaardiserveri tuge ning arendab ameti kodulehte;
- 2.2.11. haldab topograafiliste nähtuste klassifikaatorit;
- 2.2.12. haldab Eesti topograafia andmekogu ja tagab selle arendamise, juurutamise, toimimise ning topograafiliste andmete koostalitlusvõime teiste riiklike andmekogudega;
- 2.2.13. osaleb topograafiliste andmete ajakohastamise ning hõive korraldamisega seotud protsessides;
- 2.2.14. töötab välja ruumiandmete automaatse töötlemise ja analüüsi meetodikaid ja protsesse ning teostab ruumianalüüse;
- 2.2.15. osaleb satelliitkaugseirel põhinevate riiklike teenuste arendamises ja toe osutamises;
- 2.2.16. täidab muid büroole pandud, kuid selles põhimääruses kajastamata, ühekordseid ülesandeid oma tegevusvaldkonna piires.

2.3. Ruumiandmeteenuste büroo, lähtudes osakonna põhiülesannetest:

- 2.3.1. korraldab ameti ruumiandmete avalikustamist, juurdepääsu võimaldamist ning andmete kasutusse andmist;
- 2.3.2. korraldab ameti ruumiandmekogumite ja -teenuste jagamist teabevaldajate ning Euroopa Liidu institutsioonide ja organitega;
- 2.3.3. peab arvestust ruumiandmeid ja teenuseid kasutatavate isikute ning lepingute üle;
- 2.3.4. töötab välja ruumiandmekogumite ja -teenuste jagamise tingimused ning korra;
- 2.3.5. koostab ja haldab ameti andmekogude, teenuste ja ruumiandmekogumite metaandmeid;
- 2.3.6. arendab ja loob riiklikke digitaalseid kaarte;
- 2.3.7. kooskõlastab riigi infosüsteemi haldussüsteemi vahendusel esitatud ruumiandmeid sisaldavate andmekogude dokumentatsiooni;
- 2.3.8. täidab muid büroole pandud, kuid selles põhimääruses kajastamata, ühekordseid ülesandeid oma tegevusvaldkonna piires.

3. OSAKONNA JUHTIMINE

- 3.1. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kes tagab osakonna põhimäärusega kinnitatud funktsioonide täitmise ning osakonnale eraldatud ressursside sihipärase ja efektiivse kasutamise.
- 3.2. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid osakonnajuhataja ettepanekul peadirektori või tema poolt selleks volitatud isiku määratud teenistuja.
- 3.3. Bürood juhib büroojuhataja, kes tagab osakonna põhimäärusega kinnitatud büroo funktsioonide täitmise.
- 3.4. Büroojuhataja allub vahetult osakonnajuhatajale ning büroojuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid peadirektori või tema poolt selleks volitatud isiku määratud teenistuja büroojuhataja ettepanekul.
- 3.5. Osakonnajuhataja ja osakonna teenistujate ülesanded määratakse kindlaks ametijuhenditega, mille kinnitab peadirektor osakonnajuhataja ettepanekul.