

GIS-spetsialisti ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Asutus - Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksus – majandus- ja arendusosakond
- 1.3. Ametikoht – GIS-spetsialist
- 1.4. Vahetu juht – majandus- ja arendusosakonna juhataja
- 1.5. Keda asendab – vääртеomenetlejat
- 1.6. Kes asendab – maakorraldaja

2. Ametikoha eesmärk

GIS-spetsialisti ametikoha eesmärk on tagada Jõgeva valla geodeetiliste mõõdistustööde süstematiseerimine, majandus- ja arendusosakonnas vajalike registrite pidamine ja loomine ning Jõgeva valla ruumi- ja geoandmete ajakohasus.

3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks GIS-spetsialist:

- 3.1. korrastab, täiendab ja väljastab valla kohta kogutud ruumiandmeid;
- 3.2. peab arvestust valla territooriumil asuvate maaüksuste üle;
- 3.3. kooskõlastab geodeetilisi alusplaane ja kontrollib teostusjooniseid;
- 3.4. korrastab ehitisregistri geoinfosüsteemis ehitiste ruumikujusid;
- 3.5. koostöös teede peaspetsialistiga korrastab valla teede andmebaasi ja ruumikujusid;
- 3.6. valmistab ette teenistujatele vajalikku kaardimaterjali;
- 3.7. peab mõõdistustööde valveplaani;
- 3.8. koostöös maakorraldajaga koostab maakasutuse statistilisi aruandeid;
- 3.9. esitab maamaksusüsteemi maamaksuandmeid;
- 3.10. valmistab ette aiasaaduste kasvatamise eesmärgil valla maa kasutusse andmist, koostab sellekohaste õigusaktide ja lepingute kavandid ning peab kaardil arvestust kasutusse antud maa osas;
- 3.11. osaleb valla arengukava ja üldplaneeringu koostamisel;
- 3.12. planeerib ja valmistab ette oma valdkonnaga seotud hanked, osaleb hangete läbiviimisel;
- 3.13. tagab, et valla veebilehel tema töövaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.14. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. Vastutus

GIS-spetsialist vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õigeaegse, kvaliteetse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;

- 4.3. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ja muu avalikustamisele mittekuuluva informatsiooni hoidmise eest;
- 4.4. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

5. Õigused

GIS-spetsialistil on õigus:

- 5.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha vahetule juhile ettepanekuid oma pädevuse piires töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. kasutada teenistuseks vajalikke töövahendeid, transpordivahendit, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Ametinõuded

GIS-spetsialistil peab olema:

- 6.1. geoinformaatika alane kõrgharidus või vähemalt 3-aastane töökogemus geoinfosüsteemide haldamisel, ruumiandmete kogumisel ja töötlemisel;
- 6.2. põhjalikud teadmised geoinfosüsteemidest ja ruumiandmeteenustest ning selle valdkonna õigusaktidest;
- 6.3. teadmised kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist ning kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.4. teadmised hea halduse tavast ja oskus seda rakendada;
- 6.5. hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingeolukorras, efektiivselt kasutada aega;
- 6.6. analüüsivõime, oskus planeerida tööd ja määratleda prioriteete
- 6.7. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus;
- 6.8. inglise keele oskus tehnilise dokumentatsiooni lugemiseks ja mõistmiseks;
- 6.9. GIS ja CAD tarkvara kasutamise oskus spetsialisti tasemel.

7. Lõppsätted

Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele vastavalt Jõgeva Vallavalitsuse töökorralduse muutmise vajadusele. Ametijuhendit võib muuta ilma teenistuja nõusolekuta, kui teenistusülesanded ja teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded oluliselt ei muutu ning teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.