

## **GIS-spetsialisti ametijuhend**

### **1. Üldosa**

- 1.1. Asutus – Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Ametikoht – GIS-spetsialist (geoinfosüsteemi spetsialist)
- 1.3. Vahetu juht – majandusvaldkonna abivallavanem
- 1.4. Keda asendab – ei asenda
- 1.5. Kes asendab – ei asenda

### **2. Ametikoha eesmärk**

Tagada Jõgeva valla geodeetiliste mõõdistustööde süstematiseerimine, 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 maatüksuste üle;
- 3.3. kooskõlastab geodeetilisi alusplaane ja kontrollib teostusjooniseid;
- 3.4. korrastab ehitisregistri geoinfosüsteemis ehitiste ruumikujusid;
- 3.5. koostöös taristu 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 maamaksu infosüsteemi maamaksu arvutamiseks vajalikud alusandmed ning kontrollib maamaksu infosüsteemis olevate andmete õigsust ja vajaduse korral parandab või täiendab andmed;
- 3.10. osaleb valla arengukava ja üldplaneeringu koostamisel;
- 3.11. planeerib ja valmistab ette oma valdkonnaga seotud hanked, osaleb hangete läbiviimisel;
- 3.12. tagab, et valla veebilehel tema teenistusvaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.13. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi antud ühekordseid teenistuslaseid ülesandeid.

### **4. Vastutus**

GIS-spetsialist vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õiguspärase, kvaliteetse, õigeaegse, 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 isikuandmete ja muu avalikustamisele mittekuuluvat informatsiooni hoidmise eest;
- 4.4. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

## **5. Õigused**

GIS-spetsialistil on õigus:

- 5.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha vahetule juhile ettepanekuid oma teenistusvaldkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada teenistusülesannete 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. algatusvõimelisus, hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingeolukorras;
- 6.6. analüüsivõime, oskus planeerida tööd ja efektiivselt kasutada aega;
- 6.7. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus;
- 6.8. inglise keele oskus tehnilise dokumentatsiooni lugemiseks ja mõistmiseks;
- 6.9. oskus kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, andmebaase ja arvutiprogramme tavakasutaja tasemel ning GIS- ja CAD-tarkvara 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.