

GEOINFOSÜSTEEMI SPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Ametikoha nimetus: geoinfosüsteemi spetsialist
1.2 Struktuuriüksus: maa-, ehitus- ja keskkonnaosakond
1.3 Vahetu juht: vallarhitekt
1.4 Asendaja: -
1.5 Asendatavad: -

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Geoinfosüsteemi alase tegevuse korraldamine ja koordineerimine Tartu vallas.

3. AMETIKOHUSTUSED

- 3.1 Tartu valla geoinfosüsteemi juurutamine, arendamine ja haldamine;
3.2 geoinfosüsteemi valdkonna tööd reguleerivate eeskirjade, kordade ja juhendite väljatöötamise korraldamine;
3.3 töövahendina kasutatavate veebirakenduste loomise koordineerimine;
3.4 geoinfosüsteemi administreerimine;
3.5 Tartu valla digitaaljooniste arhiivi arendamine, haldamine ja administreerimine;
3.6 vallaametnike koolitamine, nõustamine ning abistamine geoinfosüsteemiga seotud küsimustes;
3.7 täidab muid otsese juhi poolt antud ühekordseid tööülesandeid.

4. KOHUSTUSED

Töötaja kohustub:

- 4.1 täitma õigeaegselt ja täpselt temale pandud ülesandeid;
4.2 täitma vallavalitsuse töökorralduse reegleid ja teisi üldkehtivaid käitumisjuhiseid;
4.3 kasutama sihtotstarbeliselt valla vara ning tagama selle säilimise ja heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise;
4.4 täitma tema poolt kasutatava tehnika ohutusjuhendeid ja muid tööandja poolt kehtestatud ohutusjuhendeid;
4.5 vallavanemalt teise tööandja juures töötamiseks loa saamise korral või ettevõtlusega tegelemisel hoiduma töökoha maine kahjustamisest;
4.6 täitma ilma erikorralduseta käesolevas ametijuhendis nimetatata ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või selle üldisest käigust.

5. VASTUTUS

Töötaja vastutab:

- 5.1 tema käsutusse antud valla vara säilimise ja sihtotstarbelise, heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise eest;
5.2 talle tööülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise ja kasutamise eest ainult oma töökohustuste täitmiseks;
5.3 valla eelarveliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

6. ÕIGUSED

Töötajal on õigus:

- 6.1 pidada enda nimel kirjavahetust oma töövaldkonna igapäevaküsimustes, millega ei võeta vallale varalisi kohustusi ega anta kellelegi õigusi ega panda kohustusi;
- 6.2 saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja töövahendeid;
- 6.3 saada tööks vajalikku eri- ja ametialast täiendkoolitust;
- 6.4 teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.

7. AMETIKOHALE ESITATAVD NÕUDED

- 7.1 kõrgharidus (eelistatult infotehnoloogia ja/või geodeesia valdkonnas);
- 7.2 tööks vajaliku tarkvara tundmine ja selle kasutamise oskus;
- 7.3 kogemus geoinfosüsteemidega töötamisel ja/või nende arendamisel;
- 7.4 hea suhtlemisoskus, kohusetunne, otsustus- ja algatusvõime ning võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel.

8. TÖÖJUHENDI MUUTMINE

Tööjuhendid võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded ja ametijuhendis määratud teenistusülesanded ja teenistuja teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud nõudeid.

_____ geoinfosüsteemi spetsialist (kuupäev,
allkiri)