

**Rae Vallavalitsuse**  
**GEOINFOSÜSTEEMI SPETSIALISTI AMETIJUHEND**

## **1. Üldsätted**

- |                          |                                      |
|--------------------------|--------------------------------------|
| 1.1 Teenistuja põhigrupp | töötaja, keskastme spetsialist       |
| 1.2 Struktuuriüksus      | maa- ja keskkonnaamet                |
| 1.3 Tööandja esindaja    | vallavanem                           |
| 1.4 Kellele allub        | maa- ja keskkonnaameti abivallavanem |
| 1.5 Ametikoha alluvad    | -                                    |
| 1.6 Asendaja             | määratakse vallavanema poolt         |
| 1.7 Asendab              | määratakse vallavanema poolt         |

## **2. Töökohustused**

- 2.1 Rae valla geoinfosüsteemi juurutamine, arendamine ja haldamine;
- 2.2 geoinfosüsteemi valdkonna tööd reguleerivate eeskirjade, kordade ja juhendite väljatöötamise korraldamine;
- 2.3 töövahendina kasutatavate veebirakenduste loomise koordineerimine;
- 2.4 geoinfosüsteemi administreerimine;
- 2.5 Rae valla digitaaljooniste arhiivi arendamine, haldamine ja administreerimine;
- 2.6 digitaaljooniste arhiivi esitatud geodeetiliste aluspaanide ja teostusjooniste kontrollimine ning registreerimine arhiivis;
- 2.7 vallaametnike koolitamine, nõustamine ning abistamine geoinfosüsteemi ja digitaalarhiiviga seotud küsimustes;
- 2.8 täidab muid otsese juhi poolt antud ühekordseid tööülesandeid.

## **3. Täiendavad kohustused**

Töötaja kohustub:

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

#### **4. Vastutus**

Töötaja vastutab:

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

#### **5. Õigused**

Töötajal on õigus:

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

#### **6. Ametikohale esitatavad nõuded**

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