

| | | | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|------|
| Viimsi Vallavalitsus | Keskkonna- ja planeerimisosakond | Käskkirja nr 5-4/82 Lisa 1 | |
| AMETIJUHEND Tehnovõrkude registri vanemspetsialist | | Version nr: | 01 |
| | | Keel: | EE |
| | | Lehe nr: | 1(4) |
| Haldaja: PHO/ personali- ja haldusosakond | Staatus: kehtiv (EE) 28/10/2020 | Kinnitas: Illar Lemetti vallavanem | |

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. TEENISTUSKOHT: tehnovõrkude registri vanemspetsialist
 1.2. TEENISTUSKOHA LIIK: ametnik
 1.3. STRUKTUURIÜKSUS: keskkonna- ja planeerimisosakond
 1.4. VAHETU JUHT: keskkonna- ja planeerimisosakonna juhataja
 1.5. ALLUVAD: puuduvad
 1.6. ASENDAJA: vanemspetsialist, osakonna juhataja
 1.7. ASENDATAV: vanemspetsialist, osakonna juhataja

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

- 2.1. Viimsi valla tehnovõrkude andmekogu pidamine, selle järjepidevuse ja aktuaalsuse tagamine.
 2.2. Teenistuskohal töötav ametnik on ametiisik KVS § 2 lõike 1 tähenduses ja omab KVS § 2 lõikes 2 nimetatud ametiseisundit ning on kohustatud kinni pidama KVS-s sätestatud tegevus- ja toimingupiirangutest ning hoiduma keelatud tegevustest.

3. TEENISTUSKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

| Teenistuskoha tööülesanne | Soovitud tulemus / väljund |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1. Geoinfosüsteemi (GIS) tehnovõrkude andmekogu pidamine TerraPipeNet tarkvaraga, Bentley Map PowerView keskkonnas ja järjepidev täiendamine vastavalt edastatud materjalile ja võrguvaldajatelt saadud infole. | 3.1. Geoinfosüsteemi (GIS) tehnovõrkude andmekogu on pidevas arengus ja nõuetekohaselt ning õigeaegselt täiendatud. |
| 3.2. Vastavalt Viimsi valla kaevetööde eeskirjadele kaevetööde kooskõlastuste teostamine. | 3.2. Kaevetööd on kooskõlastatud vastavalt kehtivatele õigusaktidele. |
| 3.3. Geodeetiliste märkide kooskõlastamine (vajadusel kättenäitamise objektile) enne kaev- ja ehitustöid, nende säilimise tagamiseks ja geodeetilise märgi säilimise kontroll ehitustegevuse järel ning meetmete rakendamine märgi hävimise, või hävimisohu korral. | 3.3. Geodeetilised märgid on kätte näidatud ja märkide säilimise meetmed on ehitajale esitatud. Ehitustegevuse lõppemisel on märgi säilimine objektile tuvastatud või on esitatud nõue märgi taastamiseks ja vajadusel ehitustegevuse peatamiseks. |
| 3.4. Uute tehnovõrkude kandmine andmekogusse esitatud teostusjooniste alusel, kannete järjepidevuse tagamine. | 3.5. Uued tehnovõrgud on andmekogusse korrektselt ning õigeaegselt kantud, tagatud on kannete järjepidevus. |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.5. Andmekogus olemasolevate andmete parandamine mõõdistus ja uurimustööde alusel. | 3.5. Mõõdistus ja uurimustööde alusel korrektselt ning õigeaegselt parandatud andmed. |
| 3.6. Mõõdistustööde alustamisel, lähtematerjalide ja olemasolevate tehnovõrkude andmete väljastamine, vastavalt maamõõtja pöördumisele. | 3.6. Mõõdistustööde alustamisel on maamõõtjale väljastatud korrektsed lähtematerjalid koos olemasolevate tehnovõrkude andmetega. |
| 3.7. Geoinfosüsteemi kaardimaterjalist ja andmekogust väljavõtete tegemine ning päringutele vastamine. | 3.7. Väljavõtted on teostatud nõuetekohaselt vastavalt ametikoha pädevusele. Päringutele on vastatud korrektselt ja õigeaegselt. |
| 3.8. Laekuvate teostus- ja ehitusjärgsete mõõdistuste kontrollimine (sh vajadusel välikontrolli), suhtlemine maamõõdufirmadega. Nõuetele mittevastavate tööde tagastamine, nõuetele vastavate tööde registreerimine, arhiveerimine. | 3.8. Teostus- ja ehitusjärgsete mõõdistuste kontroll on teostatud. Maamõõdufirmadega koostöö toimub vastavat kehtivale korrale, tagatud on andmekogu korrasolek. |
| 3.9. Füüsiliste ja juriidiliste isikutega suhtlemine oma vastutusala piires, nõustamine telefoni ja e-posti teel, kirjavahetuse pidamine ja haldamine ning vastuvõtt ja konsulteerimine tehnovõrkude paiknemise küsimustes. | 3.9. Füüsiliste ja juriidiliste isikutega suheldakse parimal viisil. Tagatud on nõustamine olemasolevate tehnovõrkude paiknemise küsimustes, kirjavahetus on korrektne ja tähtaegne. Vastuvõtt on korraldatud ja läbi viidud nõutaval tasemel. |
| 3.10. Ehitusregistris ehitusjärgsete kontrollmõõdistuste- ja teostusjooniste kooskõlastamine kasutuslubade menetluse protsessis. | 3.10. Ehitusregistris olevad menetlused on õigeaegselt täidetud ja/või põhjendatult tagasi saadetud. |
| 3.11. Valdkonda reguleerivate üldaktide ja haldusaktide eelnõude ettevalmistamine vastavalt ametikoha pädevusele. | 3.11. Haldusmenetlus on läbi viidud korrektselt ning õiguspäraselt järgides haldusmenetluse nõudeid ja printsiipe. |
| 3.12. Bentley Map PowerView keskkonna haldamine. Esitatud ehitusjärgsete mõõdistuste, -teostusjooniste ja topo-geodeetiliste uurimistööde andmebaasi kandmine mõõdistuste haldamisprogrammiga. | 3.12. Bentley Map PowerView keskkond on ajakohane ja kasutajatele kättesaadav. Tagatud on rollidele (vaataja/töötaja) vastavad juurdepääsud. Mõõdistused on andmebaasi sisestatud tähtaegselt. |
| 3.13. Viimsi Geomõõdistuste infosüsteemi (MGIS) haldamine. Mõõdistustööde kontroll, registreerimine. | 3.13. Tagatud on kasutajate, kaustade ja logide haldus. |
| 3.14. Teenistuskohaga seotud muude ühekordsete ülesannete täitmine. | 3.14. Tähtajaliselt, õiguspäraselt ja kompetentselt täidetud ülesanded. |

4. TEENISTUSKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 4.1. Haridus: kõrgharidus/erialane kõrgharidus, või erialane keskeri ja/või rakenduslik kõrgharidus.

- 4.2. Töökogemus: soovitatav
- 4.3. Arvutioskus: oskus käsitleda teenistuskohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid.
- 4.4. Keeleoskus: kõrgtasemel eesti keele oskus, ühe võõrkeele oskus suhtlustasemel.
- 4.5. Teadmised ja oskused: avaliku halduse organisatsiooni ja ametialaste õigusaktide ning kohaliku omavalitsuse asjaajamiskorra tundmine, teadmiste oskuslik ja asjatundlik rakendamine kohaliku omavalitsuse töökorralduse ja ülesannete täitmisel, haldusdokumentide ja ametikirjade koostamise ja vormistamise oskus. Väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus, hea ajaplaneerimise ja analüüsisoskus, hea suhtlemis- ja koostööoskus ning kuulamisoskus.
- 4.6. Isikuomadused: algatusvõime, otsustus- ja vastutusvõime, võime töötada pingelolukorras, korrektsus, täpsus, kohusetundlikkus.

5. ÕIGUSED

Tehnovõrkude registri vanemspetsialistil on õigus:

- 5.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavolikogult, vallavalitsuselt, valla ametiasutuse hallatavatelt asutustelt ja valla osalusega äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt;
- 5.2. anda arvamusi ja kooskõlastusi ning allkirjastada oma pädevuse piires teenistusülesannete täitmise käigus koostatud dokumente;
- 5.3. valmistada ette ja esitada õigusaktide eelnõusid tema pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 5.4. kontrollida geodeetiliste märkide säilimist ja peatada ehitus- ja kaevetöid märkide ohtu sattumise korral;
- 5.5. tehnovõrkude andmekogu pidamiseks ja aktuaalsuse tagamiseks kontrollida andmete õigsust ja vastavust kehtivatele seadustele ja kordadele, esitada märgukirju ja ettepanekuid andmekogu andmete paremaks laekumiseks ja varasemate andmete vallale esitamiseks;
- 5.6. saada ligipääs tööks vajalikele infosüsteemidele ja registritele;
- 5.7. kokku kutsuda nõupidamisi ning teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;
- 5.8. teha vahetule juhile ettepanekuid oma pädevusse kuuluva valdkonna edendamiseks, töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.9. saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täiendkoolitust eelarves ettenähtud mahus;
- 5.10. kasutada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

6. VASTUTUS

Tehnovõrkude registri vanemspetsialist vastutab:

- 6.1. ametijuhendis sätestatud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;

- 6.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 6.3. igapäevatoos andmeturbe alaste meetmete rakendamise eest vastavalt kehtivale seadusandlusele ning muudele õigusaktidele, samuti isikuandmete kaitse põhimõtete järgimise eest;
- 6.4. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 6.5. väljastatava ja edastatava informatsiooni õigsuse ja objektiivsuse eest ning seoses teenistuskohustuste täitmisega talle teatavaks saanud andmete ja informatsiooni konfidentsiaalsuse säilimise eest.

7. TEENISTUSKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID

- 7.1. arvutitöökoht;
- 7.2. mobiiltelefon ja kõnepakett;
- 7.3. tööriided välitöödeks;
- 7.4. teenistuseks vajalikud muud töövahendid ja kontoritarbed.

8. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib tööandja muuta ühepoolset, kui ei muutu oluliselt teenistusülesannete sisu ja maht, nõutav erialane ettevalmistus ja teenistuja töötasu.

| Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma | | |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------|
| | /allkirjastatud digitaalselt/ | |
| Nimi | Allkiri | Kuupäev |