



Kinnitatud Pärnu linnapea

19.01.2012a

käskkirjaga nr 3-1/2

MÕÖDISTUSTÖÖDE REGISTRI SPETSIALISTI AMETIJUHEND

I ÜLDOSA	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Planeerimisosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	Reti Arroval
AMETNIKU KATEGOORIA	Vanemametnik
VAHETU JUHT	Planeerimisosakonna juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	Planeerimisosakonna juhataja. Mõõdistustööde peaspetsialist.
KEDA ASENDAB	Mõõdistustööde peaspetsialisti
KES ASENDAB	Mõõdistustööde peaspetsialist

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK
Geodeetiliste põhivõrkude ja mõõdistustööde registri volitatud töötaja kohustuste täitmine.
Pärnu linna maakasutuse andmekogu kinnistupiiride andmekoguosade pidamine ning aktuaalsuse tagamine.
Topo-geodeetilise arhiivi korrashoid ja jäjepidevuse tagamine.

III TEENISTUSÜLESANDED
3.1 Topo-geodeetilise arhiivi korrashoid ja teenindamine.
3.2 Laekuvate materjalide registreerimine ja süstematiseerimine.
3.3 Geodeetiliste põhivõrkude ja mõõdistustööde registri täiendamine, korrasoleku tagamine.
3.4 Koordineerib geodeetiliste põhivõrkudega seotud töid.
3.5 Digitaal mõõdistuste arvutisse kandmine, kattuvate alade kontroll.
3.6 Krundi ja kinnistu toimikute süsteemi korrasoleku tagamine.
3.7 Laekuvate tööde ja toimikute arhiveerimine.
3.8 Pärnu linna maakasutuse andmekogu pidamine kinnistupiiride osas, andmete uuendamine, andmekogu aktuaalsuse tagamine.
3.9 Linnapiiri, linnaosa piiride ja kvartalite piiride aktuaalsuse tagamine, muudatuste sisseviimine.
3.10 Laekuvate katastriüksuse plaanide kameraalne tehniline kontroll, andmete kandmine andmekogusse.
3.11 Kitsenduste maakasutuse andmekogusse kandmine.
3.12 Kinnistu materjalide korrastamine, andmete kokkupanek arhiivis säilitamiseks; Katastriüksuste mõõdistusmaterjalide kokkupanek kvartali toimikutes säilitamiseks; Volikogu otsuste ja linnavalitsuse korralduste aadressipõhine säilitamine krundi toimikutes.
3.13 Digitaal mõõdistustööde baasil linna M 1:500 mõõdistustööde registri täiendamine, plaanide kokkupanek ja jäjepidevuse tagamine.
3.14 M1:500 topo-geodeetiliste alusplaanide ettevalmistamine väljastamiseks.
3.15 Tellimiste registri täitmine, registreerimisraamatu täitmise jälgimine ja väljastatavatele töödele eelarvete koostamine.
3.16 Litsentseeritud maamõõdufirmadele lähtematerjalide ettevalmistamine ja väljastamine.

- 3.17 Klientide vastuvõtmine ja teenindamine, materjalide väljastamine.
- 3.18 Oma töövaldkonda puudutavate kirjade, avalduste ja muu teabe läbivaatamine, neile võimalike lahenduste otsimine ja vastuste koostamine.
- 3.19 Vajadusel geodeesia teenistuse töökorraldusega seotud muud tööd, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.

IV AMETNIKU ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS

- 4.1 Saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente kõigilt linnavalitsuse struktuuriüksustelt ja nende allasutustelt.
- 4.2 Saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.
- 4.3 Saada teenistusülesanne täitmiseks vajalikke töövahendeid.
- 4.4 Saada vajadusel tehnilist abi arvuti korrasolekuks.
- 4.5 Omada juurdepääsu tööalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele;
- 4.6 Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, linnavalitsuse sisekorraeeskirja käesoleva ametijuhendi ja teiste asjakohaste õigusaktidega.
- 4.7 Mõõdistustööde registri spetsialist vastutab ametijuhendiga määratud ülesannete õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest.
- 4.8 Kohustub hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ka pärast töötlemisega seotud tööülesannete täitmist või teenistussuhte lõppemist.

V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

HARIDUS

Keskeriharidus või erialane rakenduskõrgharidus

TÖÖKOGEMUS

Vähemalt 3 aastane erialane töökogemus

KEELTEOSKUS

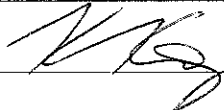
Eesti keel	VÄGA HEA			
Inglise keel	RAHULDAV			
Vene keel	HEA			

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

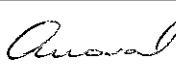
Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või on vajadus ümber korraldada tööd struktuuriüksuses.

VII POOLTE ALLKIRJAD

OSAKONNA JUHATAJA

Kaido Koppel	allkiri 	kuupäev 06.01.2012
--------------	---	--------------------

AMETNIK

Reti Arroval	allkiri 	kuupäev 06.01.2012
--------------	---	--------------------