

**KANTSELEI INFOTEHNOLOOGIA TEENISTUSE  
ANALÜÜTIK-GEOINFORMAATIKU  
AMETIJUHEND**

<b>I ÜLDOSA</b>	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	kantselei infotehnoloogia teenistus
TÖÖKOHT	Pärnu linn
TÖÖTAJA	<b>Merilin Kõrnas</b>
VAHETU JUHT	teenistuse juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	teenistuse juhataja, linnasekretär
KEDA ASENDAB	analüütikut
KES ASENDAB	analüütik

**II TÖÖKOHA PÕHIEESMÄRK**

Pärnu linnavalitsuse geograafiliste (GIS) avalike teenuste arendamine, virtuaalsete istungite, koosolekute jms läbiviimiseks vajalike infotehnoloogiliste ja ruumiliste lahenduste väljatöötamine, arendamine ja töös hoidmine.

**III TÖÖÜLESANDED**

- 3.1. Arendab volikogu, osavallakogude, linnavalitsuse ruumipõhiseid, virtuaalseid hääletuse ja koosolekute läbiviimise infotehnoloogilisi lahendusi ning tagab nende töö.
- 3.2. Analüüsib, juurutab ja haldab ruumiandmete põhiseid avalikke teenuseid ja teenusteks vajalikke tarkvarasid.
- 3.3. Korraldab GIS rakenduste tööprotsesside automatiseerimist ja ajakohastamist, sh teenuste infovahetuse linnavalitsuses.
- 3.4. Tagab GIS rakenduste käideldavuse ja monitoorib teenuseid.
- 3.5. Juhendab teenistujaid GIS avalike teenuste rakenduste kasutamisel.
- 3.6. Arendab ja realiseerib koos avalike teenuse omanikega avalike teenuste muid tarkvaralisi lahendusi.
- 3.7. Osaleb koostöös peakasutajaga arendusprojekti(de) testimisel, juurutamisel ja kasutajate koolitamisel, sh vajadusel viib ise läbi koolitust.
- 3.8. Administreerib muid linnavalitsuses kasutatavaid andmebaaside ja IT põhiseid registreid.
- 3.9. Osaleb riist-, tarkvara ja infosüsteemide hangete spetsifikatsioonide aluspõhimõtete koostamisel.
- 3.10. Täidab teenistuse juhataja ja/või linnasekretäri ühekordseid ülesandeid.
- 3.11. Täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust ja ametikohta puudutavatest õigusaktidest.

**IV TÖÖTAJA ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS**

**Töötaja õigused:**

- 4.1. Saada töökohustuste täitmiseks vajalikku informatsiooni.
- 4.2. Saada töökohustuste täitmiseks juurdepääsud vajalikele infosüsteemidele ja registritele.
- 4.3. Saada töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 4.4. Saada tööalast täiendkoolitust.
- 4.5. Teha ettepanekuid töökorralduse osas.

**Töötaja volitused:**

- 4.6. Õiguste ja volituste piirid on sätestatud töölepingu seaduse, linnavalitsuse töökorralduse reeglite ja ametijuhendiga.

<b>Töötaja vastutab:</b>
4.7. Töökohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest.
4.8. Teatavaks saanud isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest, ka pärast teabe töötlemisega seotud tööülesannete täitmist või töösuhte lõppemist.

<b>V ERI- JA TÖÖALASED TEADMISED</b>
5.1. Tunneb hästi organisatsiooni tööd ja teabehalduse valdkonda reguleerivaid õigusakte.
5.2. Tunneb avalike teenuste osutamise põhimõtteid ja oskab neid rakendada igapäevatoös.

<b>VI OOTUSED TÖÖALASELE KÄITUMISELE</b>
6.1. Otsustusvõime ja vastutustunne, s.t suutlikkus võtta vastu iseseisvalt otsuseid oma ametikoha pädevuse piires ning vastutada oma otsuste eest.
6.2. Väga hea suhtlemisoskus, koostöö- ja meeskonnatöö oskus, valmisolek paindlikult reageerida muutustele.
6.3. Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ning kasutada aega efektiivselt.
6.4. Väärikus ja lojaalsus, lugupidav ja professionaalne suhtlemine, sh linnavalitsuse positiivse maine kujundamine.

<b>VII TÖÖKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON</b>
<b>HARIDUS</b>
Erialane kõrgharidus (võib olla omandamisel).
<b>TÖÖKOGEMUS</b>
Erialane töökogemus.
<b>KEELTEOSKUS</b>
Eesti keele oskus kõrgtasemel, s.o C1 tasemel.
Vähemalt ühe võõrkeele oskus B1 tasemel.

<b>VIII AMETIJUHENDI MUUTMINE</b>
Ametijuhendit võib muuta, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd struktuuriüksuses.

<b>IX POOLTE ALLKIRJAD</b>
----------------------------

<b>STRUKTUURÜKSUSE JUHT</b>		
Tiina Roht	(allkirjastatud digitaalselt)	kuupäev digiallkirjas

<b>VAHETU JUHT</b>		
Sander Blehner	(allkirjastatud digitaalselt)	kuupäev digiallkirjas

<b>TÖÖTAJA</b>		
Merilin Kõrnas	(allkirjastatud digitaalselt)	kuupäev digiallkirjas