



Kinnitatud Pärnu linnapea

10. 01. 2012a

käskkirjaga nr ... 3-1/2

KOMMUNIKATSIOONIPLAANIDE SPETSIALISTI AMETIJUHEND

I ÜLDOSA	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Planeerimisosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	Marje Ormisson
AMETNIKU KATEGOORIA	Vanemametnik
VAHETU JUHT	Planeerimisosakonna juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	Planeerimisosakonna juhataja Möödistustööde peaspetsialist
KEDA ASENDAB	Kommunikatsioonide registri spetsialisti
KES ASENDAB	Kommunikatsioonide registri spetsialist

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Maa-aluste kommunikatsioonide plaanide andmekoguosa volitatud töötaja kohustuste täitmine.

III TEENISTUSÜLESANDED

- 3.1 Teostusjooniste vastuvõtmine litsentseeritud maamöödufirmadelt ja tööde vastavuse kontroll geodeetiliste tööde ja tehnilistele nõuetele.
- 3.2 Maa aluste tehnovõrkude andmete sisseviimine andmekogusse ja andmete uuendamise järjepidevuse tagamine.
- 3.3 Kommunikatsioonide andmekogu andmete säilitamise, süstematiseerimise ja täiendamise tagamine.
- 3.4 Topogeodeetiliste ja ehitusjärgsete möödistustööde kontroll trasside osas.
- 3.5 Kaevuandmeid sisaldavate perfokaartide arhiveerimine ja säilitamine.
- 3.6 Koostöö maamöödufirmade ja võrguvaldajatega.
- 3.7 Klientide vastuvõtmine ja teenindamine.
- 3.8 Kommunikatsiooniplaanide ja andmete väljastamine, skeemide, plaanide koostamine.
- 3.9 Vajadusel teenistuskohast tulenevate ühekordsete tööülesannete täitmine.
- 3.10 MicroStation 3d kaevude ja trasside ühtse registri loomine.
- 3.11 Uute kaevuandmete kandmine kaevuderegistrisse.
- 3.12 Väljastatavate geoaluste kontroll trasside osa.

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 Teostada Pärnu Linnavalitsuse nimel vääртеomenetlust.
- 4.7 Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, linnavalitsuse sisekorraeeskirja, käesoleva ametijuhendi ja teiste asjakohaste õigusaktidega.
- 4.8 Vastutab ametijuhendiga määratud ülesannete õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest.
- 4.9 Kohustub hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ka pärast töötlemiseiga seotud tööülesannete täitmist või teenistussuhete lõppemist.

V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON**HARIDUS**

Keskeri või erialane rakenduskõrgharidus

TÖÖKOGEMUS

Vähemalt 3 aastane erialane töökogemus

KEELTEOSKUS

Eesti keel

VÄGA HEA

Vene keel

RAHULDAV

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

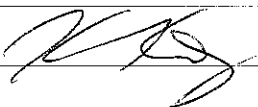
Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või on vajadus ümber korraldada tööd struktuuriüksuses.

VII POOLTE ALLKIRJAD**OSAKONNA JUHATAJA**

Kaido Koppel

Ees-ja perekonnanimi

allkiti



kuupäev

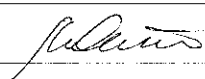
06.01.2012

AMETNIK

Marje Ormisson

Ees-ja perekonnanimi

allkiti



kuupäev

06.01.2012