

**TRANSPORDIAMETI  
LIIKUVUSE PLANEERIMISE TEENISTUSE  
HÜDROGRAAFIAOSAKONNA  
VANEMHÜDROGRAAFI  
(ANDMETE KONTROLL)  
AMETIJUHEND**

**1. Üldosa**

1.1. Struktuuriüksuse nimetus	hüdrograafiaosakond
1.2. Teenistuskoha nimetus	vanemhüdrograaf
1.3. Töölepingu sõlmib	Transpordiameti peadirektor
1.4. Allub	hüdrograafiaosakonna juhatajale (edaspidi juhataja)
1.5. Asendaja	puudub
1.6. Asendab	puudub

**2. Teenistuskoha eesmärk on**

- Eesti merealade ja laevatatavate sisevete hüdrograafiline mõõdistamine;
- andmetöötamise andmete kontrollimine;
- ametiväliste mõõdistusandmete kontrollimine ja sisestamine hüdrograafia infosüsteemi.

**3. Summeeritud tööaja ja valveaja kohaldamine**

- 3.1. Lähtuvalt teenistuskoha eesmärgist ja tööiseloolest kohaldatakse teenistuskohal kalendriaastas perioodil aprillist kuni novembrini kalendaarse kuu põhised summeeritud tööaja arvestust, mida arvestatakse seitsmepäevase ajavahemiku kohta neljakuulise arvestusperioodi jooksul tuginedes töölepingu seaduse § 43 lg 3.
- 3.2. Teenistuskohal võib vajadusel kohaldada valveaega töölepingu seaduse § 48 lg 1-3 alusel, mil töötaja peab tulenevalt tööiseloolest olema Transpordiametile kättesaadav teenistusülesannete täitmiseks väljaspool tööaega ning see osa valveajast, mil töötaja allub tööandja juhtimisele ja kontrollile, loetakse tööajaks.
- 3.3. Tööajagraafik ja valveaeg lepatakse kokku hüdrograafiaosakonnas ja koostatakse osakonnajuhataja ning osakonna teiste töötajate vahel igakuiselt hiljemalt 10 kalendripäeva enne arvestusperioodi või kalendrikuu algust.

**4. Teenistusülesanded**

- 3.1. Sisendi andmine valdkondliku strateegia ning arengukava koostamisse ning panus juurutamisel.
- 3.2. Oma tegevuste korraldamisel ja projektide juhtimisel rahvusvaheliste ja kohalike parimate praktikate arvestamine, et saavutada sünergia ning efektiivsus.
- 3.3. Enda töö kohta info jagamine nii majasisestele kui -välisele partneritele.
- 3.4. Oma vastutusvaldkonnas parendusvõimaluste ja uudsete lahenduste välja pakkumine ning nende juurutamine.

- 3.5. Oma vastutusvaldkonnas protseduuride, juhend- ja infomaterjalide koostamine ning uuendamine ja tegevuse dokumenteerimine arvestades seejuures rahvusvahelisi standardeid ning valdkondlikke häid tavaid ja suuniseid ning klientide vajadusi ja tagasisidet.
- 3.6. Andmebaaside, infosüsteemide jms arendamiseks vajaliku sisendi andmine ning vajadusel arendustega seotud projektigruppides osalemine, arenduste testimine ja juurutamine.
- 3.7. Hüdrograafilise mõõdistamise tegemine või osalemine mõõdistustöödel.
- 3.8. Mõõdistamise juhtimine välitöödel, sh laevajuhi suunamine vastavalt mõõdistusvajadustele.
- 3.9. Hüdrograafiaosakonnas töödeldud andmete kvaliteedikontrolli tegemine.
- 3.10. Andmete kontrollimine ja vajadusel muutmine hüdrograafia infosüsteemis.
- 3.11. Ametiväliste mõõdistajate andmete kontrollimine ning nende andmete sisestamine hüdrograafia infosüsteemi.
- 3.12. Mõõdistustöödeks vajalike aluskaartide koostamine osakonnasiseseks kasutamiseks.
- 3.13. Kartograafiaosakonna töötajate konsulteerimine mõõdistusandmete kasutamisel.
- 3.14. Juhataja korraldusel oma vastutusvaldkonna ülesannete täitmine, mida ei ole ametijuhendis nimetatud.

## 5. Õigused

- 5.1. Saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente.
- 5.2. Teha ettepanekuid valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks ning osaleda hüdrograafiaosakonna tööd puudutavate otsuste langetamisel.
- 5.3. Omada juurdepääsu vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 5.4. Omada hüdrograafia infosüsteemi rakendusadministraatori õiguseid.
- 5.5. Taotleda eri- ja kutsealaste teadmiste täiendamiseks vajalikku täienduskoolitust ning saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, sh välitöövarustust, ja igakülgselt tehnilist- ning infoabi nende kasutamisel.

## 6. Vastutus

- 6.1. Vastutab käesoleva ametijuhendiga kehtestatud kohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.
- 6.2. Vastutab mõõdistusandmete kvaliteedi tagamise eest.
- 6.3. Vastutab oma otsuste, enda ettevalmistatud ja koostatud ning kooskõlastatud dokumentide, sh andmete, analüüside ja aruannete õigsuse ning õiguspärasuse eest.
- 6.4. Vastutab konfidentsiaalsena teenistussuhte käigus talle teatavaks saanud isikuandmete ja asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabe hoidmise ning kasutamise eest ja nimetatud kohustuse rikkumise eest kooskõlas õigusaktidega. See nõue kehtib ka pärast teenistussuhte lõppemist mistahes põhjusel.
- 6.5. Vastutab talle kasutada antud vara, sh seadmete, sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.

## 7. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- 7.1. Haridus kõrgharidus merenduse, hüdrograafia, geoinformaatika või infotehnoloogia õppesuunal.
- 7.2. Kogemus vähemalt 3-aastane kogemus tegevhydrograafina või sellega sarnasel tööl (kartograaf, maamõõtja, geodeet vm).
- 7.3. Oskused ja teadmised
  - Eesti Vabariigi põhiseaduse, avaliku halduse organisatsiooni, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste õigusaktide tundmine;
  - andmetöötlemise põhimõtete tundmine;
  - head teadmised loodus- ja mereteaduste, füüsika, infotehnoloogia ja logistika valdkonnas;

#### 7.4. Üldkompetentsid

- eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus vähemalt kõrgemal kesktasemel ametialase sõnavara tundmisega;
  - hea MS kontoritarkvara ning kaasaegsete mõõdistustehnoloogiate ja -tarkvarade kasutamise oskus.
- vastavalt Transpordiameti [tippspetsialisti kompetentsimudelile](#).

### 8. Ametijuhendi muutmine

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

Käesoleva ametijuhendi allkirjastamisega teenistuja kinnitab, et ta on tutvunud teenistuskoha ametijuhendiga ning kohustub järgima kehtestatud kohustusi ja nõudeid.

/Teenistuja ees- ja perekonnanimi/

/Allkirjastatud digitaalselt/