

**TRANSPORDIAMETI  
MERENDUSTEENISTUS  
KARTOGRAAFIAOSAKONNA  
PEAKARTOGRAAFIASPETSIALISTI  
AMETIJUHEND**

**1. Üldosa**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | kartograafiaosakond   |
| 1.2. Teenistuskoha nimetus    | peakartograafiaspetsialist (paberkaardid)                           |
| 1.3. Töölepingu sõlmib        | Transpordiameti peadirektor   |
| 1.4. Allub                    | kartograafiaosakonna juhatajale (edaspidi juhataja)                 |
| 1.5. Asendaja                 | kartograafiaosakonna juhataja poolt määratud teenistuja (vajadusel) |
| 1.6. Asendab                  | kartograafiaosakonna juhataja poolt määratud teenistuja (vajadusel) |

- 2. Teenistuskoha eesmärk on**
- Eesti merealade ja laevatavate siseveekogude elektrooniliste navigatsioonikaartide (ENC) koostamine;
  - paberkaartide koostamise projektide koordineerimine.

**3. Teenistusülesanded**

- 3.1. Sisendi andmine valdkondliku strateegia 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 -välistele 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 tavasid ja suuniseid ning klientide vajadusi ja tagasisidet.
- 3.6. Andmebaaside, infosüsteemide jms arendamiseks vajaliku sisendi andmine, arendustega seotud projektigruppides osalemine, vajadusel arenduste testimine ja juurutamine.
- 3.7. Elektrooniliste navigatsioonikaartide (ENC) koostamine ja kontrollimine vastavalt navigatsioonikaartide koostamise juhendile.
- 3.8. ENC koostamise reeglite välja töötamine arvestades Eesti Vabariigi seadusandlust ja navigatsioonitingimusi ning kehtivaid rahvusvahelisi standardeid.
- 3.9. Paberkaartide koostamise ja kontrollimise projektide koordineerimine.
- 3.10. Paberkaartide tööülesannete koostamine.
- 3.11. Teadaanded Meremeestele väljaandega seotud tabelite uuendamine.
- 3.12. Trükieelne INT numbriga paberkaardi kooskõlastamine INT region E koordinaatoriga.
- 3.13. Uue INT numbriga paberkaardi ilmumisel andmete uuendamine IHO INT kataloogis.
- 3.14. Osakonna nooremkartograafiaspetsialistide ja kartograafiaspetsialistide konsulteerimine ENC ja paberkaartide koostamisel ja kontrollimisel.
- 3.15. Juhataja poolt määratud valdkondlike töögruppide töös osalemine.
- 3.16. Osakonna valdkonnaga seonduva informatsiooni analüüsimine ning sellest lähtuvalt ettepanekute esitamine juhatajale osakonna töö paremaks korraldamiseks.

3.17. Juhataja korraldusel oma vastutusvaldkonna ülesannete täitmine, mida ei ole ametijuhendis nimetatud.

#### 4. Õigused

- 4.1. Saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente.
- 4.2. Esindada oma vastutusallas ametit, anda arvamusi, kooskõlastusi ja teavet ning pidada läbirääkimisi ning sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires.
- 4.3. Kutsuda kokku või algatada nõupidamisi ja vastavalt kokkulepetele kaasata teiste struktuuriüksuste esindajaid oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamisele.
- 4.4. Teha ettepanekuid valdkondliku tegevuse paremaks korraldamiseks ning osaleda osakonna tööd puudutavate otsuste langetamisel.
- 4.5. Omada juurdepääsu vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 4.6. Taotleda eri- ja kutsealaste teadmiste täiendamiseks vajalikku täienduskoolitust ning saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja igakülgset tehnilist- ning infoabi nende kasutamisel.

#### 5. Vastutus

- 5.1. Vastutab käesoleva ametijuhendiga kehtestatud kohustuste õigeaegse, täpse ja korrektse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab oma otsuste ja korralduste, enda ettevalmistatud ja koostatud ning kooskõlastatud dokumentide, sh andmete, analüüside ja aruannete õigsuse ning õiguspärasuse eest.
- 5.3. 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.
- 5.4. Vastutab talle kasutada antud vara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest.

#### 6. Teenistuskohal nõutavad kompetentsid

- 6.1. Haridus kõrgharidus merenduse, geograafia, geoinformaatika, kartograafia või hüdrograafia õppesuunal.
- 6.2. Kogemus töökogemus 4 aastat merenduse või hüdrograafia valdkonnas.
- 6.3. Oskused ja teadmised
  - IHO standardite tundmine;
  - dKart Office tarkvara kasutamise oskus;
  - hea MS kontoritarkvara kasutamise oskus;
  - eesti ja inglise keele oskus vähemalt kõrgemal kesktasemel.
- 6.4. Üldkompetentsid vastavalt Transpordiameti [tippspetsialistide ja ekspertide kompetentsimudelile](#).

#### 7. 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 /