

## Põlva Vallavalitsuse geoinfospetsialisti tööülesanded:

- geodeetiliste ja geoloogiliste mõõdistustööde aruannete arhiivi pidamine;
- Põlva valla digitaalkaardi ja selle andmebaasi täiendamine ja korras hoidmine, kandes sinna kohalikule omavalitsusele laekunud geodeetilised andmed, sh katastrimõõdistused, geodeetiliste ja geoloogiliste mõõdistustööd, maakasutuse piirangud, kitsendused ja muu informatsiooni;
- digitaalsel aluskaardil põhinevate skeemide ja kaartide, teemakaartide koostamine ning andmebaasidest vajalike väljavõtete tegemine vallavalitsuse töötajatele, projekteerimis- ja mõõdistusfirmadele geodeetiliste alusplaanide väljastamine;
- osakonna töövaldkonda kuuluvate (ehituslikke ja geodeetilisi andmeid sisaldavate) registrite pidamine (nt detailplaneeringute registri, kalmisturegistri jt) ja riigi registritele registriandmete edastamine;
- aadressandmete korrastamine (kohanime ja aadresside määramine);
- munitsipaalteede plaanide koostamine;
- kaevelubade menetlemine;
- valla polügonomeetria võrgustiku järelevalve;
- töövaldkonnaalaste riigihangete dokumentide ettevalmistamine ja lähteülesannete koostamine;
- alla lihthanke piirmäära jäävate hankemenetluste läbiviimine omas valdkonnas;
- ettekirjutuste tegemine vastavalt oma pädevusele;
- valdkondlike materjalide õigsuse ja aktuaalsuse tagamine valla kodulehel ning teabe avaldamine valla infolehes;
- kodanike vastuvõtt ja nõustamine;
- valitsuse ja volikogu õigus- ja haldusaktide eelnõude koostamine oma töövaldkonnas;
- tööülesandeid puudutavate kirjade, avalduste, teabenõuete ja järelepärimiste vastuste ning algatuskirjade koostamine;
- vallavanema, abivallavanema ja osakonna juhataja antud tööalaste suuliste korralduste ja ühekordsete ülesannete täitmine;
- ilma erikorralduseta ülesannete täitmine, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.