

KINNITATUD
Maavanema 05.01.2016. a
korraldusega nr 4-1/16-1
Lisa 4

**Valga Maavalitsuse arengu- ja planeeringuosakonna
peaspetsialist regionaalprojektide ja EL-alase teavitustöö alal
a m e t i j u h e n d**

1. ÜLDOSA

- 1.1 Ametikoht: peaspetsialist regionaalprojektide ja EL-alase teavitustöö alal
- 1.2 Struktuuriüksus: arengu- ja planeeringuosakond
- 1.3 Teenistuskoh: Kesk 12, Valga
- 1.4 Vahetu juht: osakonna juhataja
- 1.5 Asendaja: peaspetsialist planeeringute alal
- 1.6 Asendatav: peaspetsialist planeeringute alal

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

- 2.1 Regionaalprogrammide koordineerimine ja administreerimine.
- 2.2 Europe Directi teabekeskuse projekti juhtimine.

3. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUSED

	Ülesanne	Tulemus
3.1	Kohaliku omaalgatuse programmi administreerimine.	Kohaliku omaalgatuse programm administreeritud.
3.2	Regionaalsete investeeringutoetuste programmi taotluste hindamise koordineerimine.	Regionaalsete investeeringutoetuste programmi taotluste hindamine koordineeritud.
3.3	Teadmussiirde ja teavituse toetuse meetme maakondlike tegevuse elluviimiseks esitatud taotluste hindamise koordineerimine.	Teadmussiirde ja teavituse toetuse meetme taotluste hindamine koordineeritud.
3.4	Koostöö arendamine kolmanda sektori, kohalike omavalitsuste, maavalitsuste, ministeriumide ning muude organisatsioonidega.	On arendatud koostööd kolmanda sektori, kohalike omavalitsuste, maavalitsuste, ministeriumide ning muude organisatsioonidega
3.5	Europe Directi teabekeskuse projektiga seotud tegevuste elluviimine.	Europe Directi teabekeskuse projektiga seotud tegevused ellu viidud.
3.6	Europe Directi teabekeskuse projektiga seotud aruandluse esitamine.	Europe Directi teabekeskuse projektiga seotud aruandlus esitatud.
3.7	Ettepanekute tegemine oma valdkonnas kooskõlastamiseks esitatud õigusaktide eelnõude jm dokumentide kohta.	On tehtud ettepanekud oma valdkonnas kooskõlastamiseks esitatud õigusaktide eelnõude jm dokumentide kohta.

3.8	Muude Eesti Vabariigi õigusaktidest tulenevate ja osakonna juhataja poolt antud ülesannete täitmine.	Muud ülesanded täidetud.
-----	--	--------------------------

4. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

- 4.1 Haridus: kõrgharidus.
- 4.2 Töökogemus: teenistus vanemametnike põhigruppi kuuluval ametikohal 6 kuud või muul kõrgharidust nõudval tööalal asutuse või ametikoha töövaldkonnas 2 aastat.
- 4.3 Teadmised:
 - riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
 - asutuse tegevusvaldkonna, maavalitsuse valitsemisala ja neid reguleerivate õigusaktide ning asjaajamiskorra tundmine;
 - üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja Euroopa Liidu õigustest, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas eurointegratsiooni kontekstis;
 - üldised teadmised avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise põhimõtetest;
- 4.4 Arvutioskus: ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning teiste arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus;
- 4.5 Keeleoskus: eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel ja ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 4.6. Isikuomadused:
 - suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks avalike huvide elluviimisel;
 - algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt;
 - töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt kasutada aega;
 - kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest;
 - intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.

5. ÕIGUSED

- 5.1 Regionaalprojektide ja EL-alase teavitustöö peaspetsialistil on õigus:
- 5.1.1 saada informatsiooni oma valdkonda puudutavate küsimuste kohta vastavalt Eesti Vabariigi seadustele ja muudele seadusandlikele aktidele;
- 5.1.2 saada ametialast vajalikku täiendkoolitust;

5.1.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. VASTUTUS

6.1 Regionaalprojektide ja EL-alase teavitustöö peaspetsialist vastutab:

6.1.1 talle pandud teenistuskohustuste ja talle antud ülesannete õigeaegse ja täpse täitmise eest;

6.1.2 oma pädevuse piires tema poolt väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;

6.1.3 temale kasutada antud vara sihipärase kasutamise ja säilivuse eest;

6.1.4 talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.

6.2 Suhtluses ja töös teiste inimestega ning asutuste ja organisatsioonidega lähtub üldisest ametieetikast.

7. LÕPPSÄTTED

7.1 Ametijuhend vaadatakse läbi poolte kokkuleppel vastavalt vajadusele, eelnevalt informeerides ametnikku muudatustest 10 päeva ette.

Ametijuhendiga tutvunud:

allkiri.....

nimi.....

kuupäev.....201...a