

## KINNITATUD

Jõgeva maavanema

1. aprilli 2013

korraldusega nr 4-1/2013/29

LISA 17

## AMETIJUHEND

### JÕGEVA MAAVALITSUS

**1. Struktuuriüksus:** arengu- ja planeeringuosakond.

**2. Ametikoht:** juhataja.

**3. Vahetu juht:** maavanem.

**4. Alluvad:** arengu- ja planeeringuosakonna ametnikud.

**5. Asendab:** vajadusel osakonna ametnikke, maavanema suulise korralduse alusel teisi maavalitsuse ametnikke ning Siseministeeriumi käskkirja, maavanema kirjaliku korralduse või maavalitsuse teenistujate puhkuste ajakava alusel maavanemat.

**6. Asendaja:** maavalitsuse teenistujate puhkuste ajakava või maavanema kirjaliku korralduse alusel arendusnõunik, viimase äraolekul maavanema poolt määratud osakonna ametnik.

**7. Ametikoha eesmärk:** maakonna tasakaalustatud arengu tagamiseks riigi regionaalarengu-, planeeringu- ja majanduspoliitika rakendamine ning Euroopa Liidu struktuurfondide ja regionaalse arengu programmide elluviimine maakonnas.

#### **8. Ametikoha teenistusülesanded:**

8.1 osakonna põhimääruses ettenähtud korras arengu- ja planeeringuosakonna (edaspidi osakonna) töö planeerimine, korraldamine ja juhtimine;

8.2 riigi regionaalarengu-, planeeringu- ja majanduspoliitika rakendamise ning Euroopa Liidu struktuurfondide ja regionaalse arengu programmide elluviimise korraldamine;

8.3 osakonna arengukava ja tööplaani väljatöötamise korraldamine, maakonnaplaneeringu ja maakonna teemaplaneeringute ning maakonna ja maavalitsuse arengustrateegia, arengukavade ja tööplaanide koostamise korraldamine osakonna töövaldkondades ning nende elluviimises osalemine;

8.4 osakonna põhimääruse ja põhimääruses vajalike muudatuste väljatöötamine ning maavanemale kinnitamiseks esitamine;

8.5 osakonna esindamine;

8.6 osakonna struktuuri, koosseisu, eelarve ja töökorralduse kohta, osakonna ametnike ametisse nimetamise ja ametist vabastamise, ergutamise ja edutamise, puhkusele ja koolitusele saatmise, ametipalkade, muutuvpalkade ja lisatasude määramise ning ergutuste kohaldamise ja distsiplinaarvastutusele võtmise kohta maavanemale ettepanekute esitamine ja arvamuse andmine;

8.7 osakonna ametnikele teenistuskohustuste täitmiseks korralduste andmine;

- 8.8 osakonna ametnike ametijuhendite väljatöötamine ja ametijuhendites vajalike muudatuste tegemiseks ettepanekute esitamine;
- 8.9 osakonna ametnikega iga-aastaste vestluste läbiviimine;
- 8.10 osakonna poolt koostatud ning osakonnale kooskõlastamiseks esitatud dokumentide, nende eelnõude ja projektide allkirjastamine või viseerimine;
- 8.11 osakonna ametnike puhkuse, haiguse ja teistel tööst ajutise eemalviibimise korraldusel nende asendamise korraldamine;
- 8.12 ettepanekute tegemine osakonna tegevuse tagamiseks vajalike vahendite eraldamiseks;
- 8.13 maavalitsuse eelarves kinnitatud piirsummade ulatuses osakonnale eraldatud vahendite ja osakonna kasutuses oleva vara otstarbeka kasutamise korraldamine;
- 8.14 osakonna sisekontrollisüsteemi arendamine ja selle toimimise eest vastutamine, maavalitsuse finantsjuhtimise ja -kontrolli juhendis kajastatud regulatsioonide toimivuse jälgimine ning vajadusel muudatuste ja täienduste ettepanekute tegemine;
- 8.15 maavanema ning osakonnajuhatajate informeerimine olukorrast osakonnas ja osakonna tegevusalades;
- 8.16 kodanike märgukirjade ja selgitustaotluste lahendamise korraldamine;
- 8.17 osalemine maakonnaplaneeringu ja teemaplaneeringute töörühmades;
- 8.18 Euroopa Liiduga seonduva teavitustöö koordineerimine maakonnas;
- 8.19 energeetikaalase tegevuse koordineerimine maakonnas;
- 8.20 teiste õigusaktidega ja maavanema poolt temale pandud ülesannete täitmine.

**9. Nõuded ametikohta täitva ametniku haridusele, töökogemusele, isikuomadustele teadmistele ja oskustele:**

- 9.1 haridus: magistrikraadile vastav kõrgharidus;
- 9.2 töökogemus: vähemalt 3-aastane töötamise staaž ametikoha tegevusvaldkonnas;
- 9.3 töövaldkonda puudutavate õigusaktide tundmine, ametialane enesetäiendamine;
- 9.4 isikuomadused: otsustus- ja vastutusvõime, analüüsivõime, algatusvõime, kohusetunne, hea suhtlemisoskus, pühendumus, pingetaluvus, orienteeritus meeskonnatööle ja koostöövalmidus;
- 9.5 keeleoskus: eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel ja ühe võõrkeele oskus kõrgtasemel või kahe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 9.6 arvutioskus: teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning muude tööks vajalike programmide ja andmebaaside kasutamise oskus.

*(Allkirjastatud digitaalselt)*

Viktor Svjatõšev

Maavanem