

KINNITATUD

Pärnu maavanema 01.02.2010

korraldusega nr 13

[Lisa 4](#)

Pärnu Maavalitsuse arengu- ja planeeringuosakonna arengutalituse regionaalarengu peaspetsialisti a m e t i j u h e n d

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametikoht: regionaalarengu peaspetsialist
- 1.2. Struktuuriüksus: arengu- ja planeeringuosakond, arengutalitus
- 1.3. Teenistukoht: Akadeemia 2, Pärnu
- 1.4. Vahetu juht: arengutalituse juhataja
- 1.5. Funktsionaalne juht: maavanem hädaolukorraks valmisoleku koostöö korraldamise alal
- 1.6. Asendaja: arengutalituse juhataja, väliskoostöö spetsialist
- 1.7. Asendatav: väliskoostöö spetsialist

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Maakonna regionaalseks arenguks oluliste programmide juhtimine, projektide käivitamine ja koordineerimine, Euroopa Liidu meetmete rakendamine ja kodanikeühiskonna arendamine.

3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Maavalitsuse struktuuriüksuste, omavalitsuste, ettevõtjate ja kodanikeühenduste nõustamine maakonna arenguks oluliste (sealhulgas rahvusvaheliste) projektide käivitamisel. Osalemine maakondlike arendusprojektide koostamisel ja elluviimisel, sealhulgas erinevate ürituste (maakonna arendusjuhtide seminaride, infopäevade jne) korraldamine vastavalt maavanema, osakonna juhataja või talituse juhataja korraldustele.	Maakondlikud projektid ja üritused on tähtaegselt elluviidud ja korraldatud. Korraldatud ja läbiviidud infopäevad ja seminarid omavalitsustele, ettevõtjatele ja mittetulundusühendustele. Toimib kolme sektori koostöövõrgustik.
3.2. MAK meede 3.2 programmi (maakondliku komisjoni sekretärina)	Programmi komisjoni istungid on korraldatud ja programmi eesmärgid

elluviimise teostamine maakonnas.	maakonnas elluviidud.
3.3. MAK meede 1.1 programmi (maakondliku komisjoni sekretärina) elluviimise teostamine maakonnas.	Programmi komisjoni istungid on korraldatud ja programmi eesmärgid maakonnas elluviidud.
3.4. Kohaliku omaalgatuse programmi (programmi maakondliku koordinaatorina) juhtimine ja elluviimine.	Programmi komisjoni istungid on korraldatud ja programm maakonnas elluviidud.
3.5. Maakondliku arendustegevuse programmi (MAAKAR) projektide käivitamine ja teostamine ning aruandluse koostamine.	Programmi projektid on tähtaegselt läbiviidud ja aruandlus korrektselt esitatud.
3.6. Maakondlike ettevõtlusürituste (sealhulgas konkursi Pärnumaa TOP) korraldamine ning ettevõtlusalase info ja ärikontaktide vahendamine.	Ettevõtluse alased üritused maakonnas on läbi viidud. Iga-aastaselt on selgitatud välja ettevõtjate TOP ning koostöös teiste organisatsioonidega on korraldatud ettevõtlus- ja ärikonverentse. Toimib koostöövõrgustik ettevõtjatega.
3.7. Regiooni turundus (marketing), sealhulgas Pärnumaa puhkemajanduse ja turismi arengukava elluviimine. Sellealaste projektide realiseerimine koostöös kohalike omavalitsuste ja turismiorganisatsioonidega ning ettevõtjatega, sealhulgas vastavate seminaride ja infopäevade korraldamine ning turundusalase informatsiooni koostamine ja koondamine, vastava teabe tutvustamine meedias.	Vajalikud arengukavad ja projektid on tähtaegselt välja töötatud, esitatud ja rakendatud. Korraldatud on turismialased infopäevad ja seminarid. Koostöös turismiorganisatsioonidega on kogutud kokku turundusalane informatsioon ja koostatud vastavad trükised. Toimib koostöövõrgustik Pärnumaa turismi organisatsioonide ja ettevõtjatega.
3.8. Suhtlemine ja informatsiooni vahetamine Siseministeeriumi, EAS, PRIA jt arendustegevusega tegelevate struktuuridega tulenevalt eelpool mainitud eesmärkidest.	Esitatud on ettepanekud, hinnangud ja informatsioon valdkonna õigusaktide eelnõudele, meetmete programmdokumentidele jm dokumentidele lähtuvalt tööülesannetest.
3.9. Osalemine maakonna arendus – ja planeerimisprotsessis seondult ametikoha põhieesmärgiga (arengustrateegia, jt maakonna arenguga seotud strateegiad).	Arengustrateegiad ning teised maakonna arenguga seotud strateegiad asjakohastatud ja koostatud. Järelevalve kohaliku omavalitsuse poolt koostatavate arengukavade osas on läbi viidud.
3.10. Maavanema, osakonna juhataja või talituse juhataja poolt antud ühekordsete teenistusalaste korralduste täitmine, mis ei ole vastuolus õigusaktidega.	Ülesanded on täidetud korrektselt ja tähtaegselt.

4. ÕIGUSED

Regionaalarengu peaspetsialistil on õigus:

- 4.1. saada maavanemalt ja maavalitsuse teenistujatelt tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ning nii kirjalikke kui ka suulisi seletusi;
- 4.2. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendõpet;

- 4.3. teha ettepanekuid ja anda soovitusi vahetule juhile oma töövaldkonnas töö paremaks korraldamiseks, probleemide lahendamiseks ja tulemuslikkuse tõstmiseks;
- 4.4. saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh arvuti ja kontoritehnika) ja tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.5. keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest ja nõuda korralduse kirjalikku formuleerimist.

5. VASTUTUS

Regionaalarengu peaspetsialist vastutab:

- 5.1. käesoleva ametijuhendiga kindlaksmääratud kohustuste õigeaegse, täpse ja kvaliteetse täitmise ning nõutava tulemuse saavutamise eest;
- 5.2. teenistuse tõttu teatavaks saanud juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest;
- 5.3. oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;
- 5.4. teenistuskohustuste täitmiseks kasutada antud varaga säästliku, otstarbeka ja heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 5.5. avalikule teenistujale seadusega seatud piirangutest kinnipidamise eest;
- 5.6. tema käsutuses olevate dokumentide nõuetekohase menetlemise, hoidmise ja säilitamise eest.

Koostas: _____

Urmas Kase
Arengutalituse juhataja

Ametijuhendiga tutvunud: (allkiri)_____

(nimi)_____

.....2010. a