



PÕLLUMAJANDUSMINISTEERIUMI KANTSLER

K Ä S K K I R I

Tallinn

22.09.2010 nr 2.2-4/301

**Kaubanduse ja põllumajandus-
saadusi töötleva tööstuse osakonna
turu arendamise büroo peaspetsialisti
ametikoha ametijuhend**

Käskkiri on kehtestatud "Avaliku teenistuse seaduse" § 59 lõike 1 alusel ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 30. juuli 2004. a määrusest nr 264 "Põllumajandusministeeriumi põhimäärus" ja põllumajandusministri 28.12.2009. a käskkirjast nr 207 "Kaubanduse ja põllumajandussaadusi töötleva tööstuse osakonna põhimäärus".

I Üldosa

Ametikoh	Kaubanduse ja põllumajandussaadusi töötleva tööstuse osakonna turu arendamise büroo peaspetsialist
Vahetu juht	Turu arendamise büroo juhataja
Kes asendab	Turu arendamise büroo teenistuja
Keda asendab	Turu arendamise büroo teenistujat
Ametikoha asukoht	Tallinn

II Ametikoha põhiülesanded

Kaubanduse ja põllumajandussaadusi töötleva tööstuse osakonna turu arendamise büroo peaspetsialisti (edaspidi *peaspetsialist*) ametikoha põhieesmärk on piima ja piimatoodete töötlemise ja turustamise andmete ning turuinfo kogumine ja töötlemine. Valdonna olukorra analüüsimine, arenguprognoside tegemine, ettepanekute väljatöötamine majanduspoliitiliste meetmete rakendamiseks ja nende rakendamise mõju analüüsimine. Eesti maaelu arengukava 2007–2013 (edaspidi MAK) piima ja piimatoodete töötlemise valdkonda puudutava osa väljatöötamisel osalemine, vastavate toetuste seire- ja hindamisprotsessis osalemine. MAK toetuse 1.6 ettevalmistamisel, rakendamisel ning seire- ja hindamisprotsessis osalemine.

III Teenistuskohustused

Teenistuskohustused:	Töötulemused:
1. Piima ja piimatoodete töötlemise ja turustamise alase informatsiooni kogumine;	1) kogutud on andmed piima ja piimatoodete töötlemise ja turustamise kohta (tooted, tooraine, tootmismahud, tootmisvõimsused, võimsuste kasutamine, majandusnäitajad, investeeringud ja muud näitajad);

Reg nr 70000734

	<p>2) kogutud andmed on töödeldud;</p> <p>3) loodud ja hallatud on vastav andmebaas;</p>
<p>2. Piima ja piimatoodete töötlemise ja turustamise valdkonna analüüsimine;</p>	<p>1) kogutud andmed on analüüsitud,</p> <p>2) regulaarselt on koostatud valdkonna ülevaated (turu olukord, töötlemise efektiivsus, finantsmajanduslik olukord, investeringuvajadus, rakendatud meetmete mõju ja muud näitajad),</p> <p>3) vajalikud täiendavad uuringud on tellitud väljastpoolt,</p> <p>4) vajadusel on osaletud valdkonna EL komiteede ja töögruppide töö jaoks vajalike aruannete või infomaterjalide koostamisel;</p>
<p>3. Piima ja piimatoodete töötlemise ja turustamise valdkonna arendamine;</p>	<p>1) koostatud on valdkonna arenguprognosid,</p> <p>2) välja on töötatud valdkonna arengukavad,</p> <p>3) ettevalmistatud on ettepanekud Vabariigi Valitsusele majanduspoliitiliste ja muude meetmete rakendamiseks;</p> <p>4) vajadusel on osaletud valdkonna EL komiteede ja töögruppide töös, koostatud on aruanded ja memod;</p>
<p>4. Valdkonna õigusaktide eelnõude väljatöötamine;</p>	<p>Välja on töötatud ametikoha valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõud kooskõlas Eesti ja Euroopa Liidu õigusaktide nõuetega ning ettenähtud tähtajaks, kui eelnõu väljatöötamine on ette nähtud ministeeriumi õigusloome tööplaanis;</p>
<p>5. Osalemine MAK toetuste väljatöötamisel, rakendamisel ning toetuste mõjude hindamisel piima ja piimatoodete töötlemise ja turustamise valdkonna ning muude toiduainete töötlemise valdkonnas;</p>	<p>1) sektori kohta kogutud ja analüüsitud andmete alusel on hinnatud sektori riikliku toetuse vajadus;</p> <p>2) riiklike toetuste vajaduse hindamisel on konsulteeritud sektoriga ja muude seotud pädevate asutustega;</p> <p>3) vajadusel on osaletud kavandatavaid toetusi tutvustavatel ümarlaudadel ja seminaridel sektorile ja konsulentidele;</p> <p>4) osaletud on toetuste mõju uuringute ette valmistamisel ja läbiviimisel;</p> <p>5) hinnatud on toetuste jooksev mõju sektori arengule, vajadusel on tehtud ettepanekud valdkonna toetuste või nende rakendusaktide muutmiseks;</p>
<p>6. MAK toetuse 1.6 ettevalmistamisel, rakendamisel ning seire ja hindamisprotsessis osalemine;</p>	<p>1) Toetuste rakendamisega seotud õigusaktide eelnõude väljatöötamises on osaletud, eelnõud on õigeaegselt välja töötatud ja esitatud;</p> <p>2) toetuse osa seire- ja hindamisprotsessis on vajadusel täiendatud;</p> <p>3) toetust puudutav aruandlus on esitatud vastavalt protseduurireeglitele;</p>
<p>7. Koostöö tegemine büroo töövaldkonda puudutavates küsimustes teiste valitsusasutuste, kohalike omavalitsusasutuste, erialaliitude, organisatsioonide, mittetulundusühingute ja teiste isikutega</p>	<p>1) piima ja piimatoodete töötlemise ja turustamise valdkonna ja muude büroo töövaldkonda puudutavate küsimuste osas on tehtud konstruktiivset koostööd andmeesitajate, teiste valitsusasutuste, kohalike omavalitsusasutuste, erialaliitude, organisatsioonide, mittetulundusühingute ja teiste isikutega,</p> <p>2) vajalik teave on vahendatud,</p> <p>3) esitatud teabenõuetele ja kirjadele on vastatud ettenähtud tähtaja jooksul;</p>

8. Kantsleri, asestantsleri, osakon- najuhataja, osakonnajuhataja asetäitja ja büroojuhataja poolt antud ühekordsete teenistusalaste korralduste täitmine, mille täitmise kohustus ei tulene otseselt teenistuskohast.	Lisäülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja etteantud tähtaja jooksul.
--	---

IV Õigused

Peaspetsialistil on õigus:	Õiguste piirid:
1) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ministeeriumi tegevus- ja arengukavade ning osakonna tööga seonduvate küsimuste osas	vastavalt teenistus- kohustustele;
2) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja statistilisi andmeid osakonnalt, ministeeriumi teistelt struktuuriüksustelt ning ministeeriumi valitsemisala valitsus- asutustelt ja hallatavatelt riigiasutustelt	vastavalt teenistus- kohustustele;
3) teha büroojuhatajale ettepanekuid büroo töö paremaks korraldamiseks	oma pädevuse piires;
4) teha büroojuhatajale ettepanekuid oma valdkonnaga seotud küsimuste lahendamiseks	vastavalt teenistus- kohustustele;
5) teha büroojuhatajale ettepanekuid töögruppide moodustamiseks, koostöö algatamiseks teiste ministeeriumide, valitsusasutuste ja sotsiaalpartneritega ning nõupidamiste kokkukutsumiseks oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks	vastavalt teenistus- kohustustele;
6) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke sise- ja välislähetusi	vastavalt teenistus- kohustustele,
7) omada juurdepääsu tööalaselt vajalikele elektroonsetele andmebaasidele	vastavalt teenistus- kohustustele;
8) suhelda avalikkusega	oma pädevuse piires, ministeeriumi nimel juhtkonnalt ja osakon- najuhatajalt saadud volituste piires,
9) saada täienduskoolitust	vastavalt teenistus- kohustustele;
10) kasutada teenistuskohustuste täitmiseks töövahendeid ja vara	vastavalt ametijuhendi osale VI.

V Vastutus

Peaspetsialist vastutab:

- 1) käesolevast ametijuhendist, ministeeriumi ja osakonna põhimäärusest, sisekorraeeskirjast, asjaajamiskorrast ja "Avaliku teenistuse seadusest" tulenevate teenistuskohustuste, samuti kantsleri, asekancleri, osakonnajuhataja, osakonnajuhataja asetäitja ning büroojuhataja poolt antud ühekordsete ülesannete õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest;
- 2) esitatud andmete õigsuse eest;
- 3) ametiteabe hoidmise ja kaitsmise ning "Isikuandmete kaitse seadusest" tulenevate nõuete täitmise eest;
- 4) ministeeriumi maine hea hoidmise eest enda vahendatavas teabes;
- 5) taotletud koolitusüritustel osalemise eest;
- 6) teenistuse tõttu temale usaldatud vara heaperemeheliku kasutamise eest.

Peaspetsialist vastutab teenistuskohustuste täitmata jätmise või mitterõuetekohase täitmise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

VI Tööandja poolt tagatavad töövahendid

Peaspetsialistil on õigus teenistuskohutuste täitmiseks kasutada järgnevaid ministeeriumi töövahendeid ja vara: arvuti, telefon, büroolaud ja tool, riulid, kapid, kohtvalgustus, kanteleitarbed, võrguprinter, paljundusmasin, faks, visiitkaardid.

VII Nõuded ametikoha täitjale

	Kohustuslikud:	Soovituslikud:
Haridus, eriala	1) kõrgharidus, 2) eri-, kutse- ja ametialane enesetäiendamine;	1) magistrikraad või magistrikraadile vastav kvalifikatsioon toiduainetetehnoloogia, majanduse või põllumajanduse alal 2) teaduskraad;
Teadmised, oskused	1) riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine, 2) Põllumajandusministeeriumi tegevusvaldkonna, valitsemisala ja neid reguleerivate õigusaktide ning asjaajamiskorra tundmine, 3) teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, struktuurist ja õigussüsteemist ning selle rakendamise, Euroopa Liidu otsuste tegemise protsessi tundmine, ametikoha töövaldkonna põhjalik tundmine Euroopa Liidu kontekstis, 4) teadmised kaubandust reguleerivatest õigusaktidest, poliitikatest ja põhisuundadest, 5) suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks avalike huvide elluviimisel, 6) eesti keele oskus C1 või sellele vastaval	prantsuse või saksa keele oskus;

	tasemel ja ühe võõrkeele (soovitatav inglise keel) oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega, 7) arvuti kasutamise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabeltöötlusprogrammide ning teiste arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus, 8) üldised teadmised avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise põhimõtetest; 9) statistiliste andmete interpreteerimise ja analüüside koostamise oskus; 10) kirjaliku ja suulise eneseväljenduse oskus;	
Kogemused	teenistus nooremametnike põhigruppi kuuluval või valitaval ametikohal riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses või organis 6 kuud või muul eri-, kutse- või ametialast ettevalmistust nõudval tööl ametikoha töövaldkonnas 2 aastat	varasem töötamine valdkonnaga seotud erialal riigi- või erasektoris
Isiksuseomadused	1) algatusvõime ja loovus, muuhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt, 2) töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingeolukorras ning efektiivselt kasutada aega; 3) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne ja õigeaegne täitmine, vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest, 4) intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ja analüüsisvõime.	

VIII Eelmise ametijuhendi kehtetuks tunnistamine

Tunnistan kehtetuks kantsleri 30. novembri 2005. a käskkirja nr 2.2-4/712 “Kaubanduse ja põllumajandussaadusi töötleva tööstuse osakonna turuanalüüsi büroo peaspetsialisti ametikoha ametijuhend”.

Ants Noot

.....
Osakonnajuhataja allkiri

Nimi: Enn Sock
Kuupäev

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

.....
Ametniku allkiri

Nimi
Kuupäev

