# Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet

# AMETIJUHEND

|  |  |
| --- | --- |
| Ametnik | Peaspetsialist |
| Ametikoha nimetus | **Ave Asi** |
| **Koht asutuse struktuuris** | Otsetoetuste osakond, kontrollibüroo |
| **Vahetu juht** | Kontrollibüroo juhataja |
| **Alluvad** | Ei ole |
| **Esimene asendaja** | Kontrollibüroo juhtivspetsialist (tingimuslikkuse ja nõuetele vastavuse valdkonnas) |
| **Teine asendaja** | Kontrollibüroo peaspetsialist |
| **Keda asendab** | Kontrollibüroo juhtivspetsialisti (tingimuslikkuse ja nõuetele vastavuse valdkonnas) |
| **Töökorralduse erikord** | Kohaldub (täpsemalt allpool) |

### AMETIKOHA EESMÄRK

Tingimuslikkuse ja nõuetele (TING/NV) vastavuse süsteemiga tagatakse, et põllumajandustoetusi makstakse täies mahus vaid neile otsetoetusi ja MAK toetusi taotlevatele põllumajandustootjatele, kes täidavad erinevatest seadustest tulenevaid kohustuslikke majandamisnõudeid ja järgivad maa heas põllumajandus- ja keskkonnaseisundis hoidmise nõudeid. Peaspetsialisti töö eesmärgiks on välja töötada ning täiendada TING/NV rakendamisega seotud protseduurid ja juhendid ning TING/NV valimi jaoks asjakohane riskianalüüs, osaleda koostöös ärianalüütiku ning programmi valdajaga CCS arendamises ja testimises, suhelda teiste kontrolliasutustega.

### PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

|  |  |
| --- | --- |
| **Ülesanne** | **Tulemusmõõdik** |
| TING/NV valdkonna arendustöö ja menetlemise planeerimine | * Koostatud on TING/NV menetlemiseks vajalikud protseduurid ja juhendmaterjalid; * koostatud ja täiendatud on CCS juhendmaterjalid; * ärianalüütikule on ettevalmistatud ja edastatud vajaminevate IT lahenduste lähteülesanded, pärast arenduse realiseerimist ning enne arenduste töökeskkonda paigaldamist on programm testitud; * välja on töötatud TING/NV sanktsioneerimissüsteem; * vajadusel on osaletud koostöös maaeluministeeriumiga ning teiste asutustega TING/NV-d reguleerivate õigusaktide väljatöötamisel või muutmisel; * välja on töötatud TING/NV-ga seotud kontrolliasutuste vaheline andmevahetus. |
| TING/NV valdkonda puudutava seadusandluse tundmine ning uuenduste jälgimine | * teenistuja teab kõiki nii Eesti Vabariigi kui Euroopa Liidu ühtset põllumajanduspoliitikat puudutavaid seadusandlikke akte, mille alusel TING/NV reguleeritakse ning orienteerub nende sisus; * teenistuja leiab vajadusel operatiivselt tööks vajalikud seadusandlikud aktid või nende alalõigud; * teenistuja on kursis ettevalmistamisel olevate seaduseelnõudega |
| CC kontrollvalimi(te) koostamine | * vastavalt juhendile on kohapealsete kontrollide läbiviimiseks õigeaegselt koostatud kontrollvalimid; * valim on koostatud õigeaegselt ja vastavalt eelnevalt koostatud valimi analüüsile. |
| Regioonide osakonna teenistujate koolitamine, kvaliteedikontrollide läbiviimine ning kontrollaruannete ülevaatamine | * vastavalt kokku lepitud koolituskavale on õppepäevad regioonide osakonna teenistujatele kvaliteetselt ettevalmistatud ja läbi viidud; * regioonide osakonna teenistujate üle kvaliteedikontrollide läbiviimine ning kontrollaruannete ülevaatamine. |
| Kontrolliasutuste teenistujate koolitamine ja kvaliteedikontrolli teostamine | * vajadusel kontrolliasutuste teenistujate koolitamine CCS süsteemi osas; * CCS süsteemi sisestatud kontrollaruannete üle kvaliteedikontrolli teostamine ning tagasiside andmine |
| Kirjade vormistamine | * Teatised ja kirja vastused on koostatud ja taotlejatele õigeaegselt välja saadetud. . |
| Infovahetuse korraldamine organisatsioonis | * vajalik info jõuab operatiivselt kõikide osapoolteni, seda kogu asutusesiseselt; |
| Vajadusel toimikute ettevalmistamine arhiveerimiseks ning toimikute üleandmine asutuse arhiivile | * toimikud on nõuetekohaselt vormistatud; * toimikud on arhiveerimiseks ettevalmistatud; * toimikud on üle antud arhiivi eest vastutavale teenistujale etteantud tähtajaks. |

# TÖÖKORRALDUSE ERIKORD

|  |
| --- |
| Peaspetsialistile on õigus anda ülesandeid kontrollibüroo juhtivspetsialistil kooskõlastatult kontrollibüroo juhatajaga. Tööülesanded sisaldavad töötamist puuginakkusohtlikes tingimustes. |

### KVALIFIKATSIOONINÕUDED

|  |  |
| --- | --- |
| **Haridus, eriala** | * keskharidus |
| **Töökogemus** | * taustteadmised põllumajandusest |
| **Teadmised ja oskused** | * eesti keele väga hea oskus nii kõnes kui kirjas; * arvutioskus (MS Office kesktase, Internet) * hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus * autojuhiload B kat. |
| **Omadused** | * korrektsus ja täpsus; * meeskonnatöö valmidus; * iseseisvus; * hea stressitaluvus. |

TÖÖANDJA ESINDAJA Nimi: Jaan Kallas

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

VAHETU JUHT Nimi: Liina Peetsu

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

TEENISTUJA Nimi: Ave Asi

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)