

**VETERINAAR- JA TOIDUAMETI PÄRNUMAA VETERINAAR KESKUSE
 PÖLLUMAJANDUSLOOMADE ARETUSE PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND**

1 ÜLDOSA	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Pärnumaa Veterinaar keskus
1.2 AMETIKOHA NIMETUS	Peaspetsialist
1.3 VAHETU JUHT	Juhataja
1.4 ALLUVAD	-
1.5 ASENDAJA	-
1.6 KEDA ASENDAB	-
1.7 JUHINDUB	Põllumajandusloomade aretuse seadusest, otsekohalduvatest EL aretus alastest õigusaktidest, avaliku teenistuse seadusest, asutuse põhimäärusest, sisekorra eeskirjast, käesolevast ameti juhendist, tööandja käskkirjalistest ja suulistest korraldustest

2 AMETIKOHA EESMÄRK
2.1. Põllumajandusloomade aretuse valdkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate ja põllumajandusloomade aretuse seaduse alusel kehtestatud nõuete täitmise järelevalve teostamine loomapidaja juures Pärnu-, Lääne-, Saare- ja Hiiu maakonnas (veised, sead, lambad, hobused).

3 AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS	
3.1 ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1.1. Teostab aretus alast tegevust korraldavate õigusaktide nõuete täpse täitmise järelevalvet Pärnu-, Lääne-, Saare- ja Hiiu maakonna loomapidajate juures.	Aretus alaste õigusaktide nõuete täitmine aretusloomapidaja poolt.
3.1.2. Kontrollib loomapidajate tegevust aretusprogrammide täitmisel.	Põllumajandusloomade jõudlus võime, geneetilise väärtuse suurenemine ja loomakasvatuse majanduslik tasuvus.
3.1.3. Kontrollib loomapidaja juures jõudluskontrolli läbiviimist.	Jõudluskontrolli andmete usaldusväärsus.
3.1.4. Kontrollib tegevusloa menetlemise käigus vastavalt vajadusele aretusühingu liikme ettevõtet.	Tegevusloa taotleja poolt kavandatud aretus tegevus on nõuetekohane.
3.1.5. Kontrollib loomapidaja juures aretus alaseid dokumente.	Õiged andmed tagavad kõikide teiste aretus alaste andmete õigsuse.
3.1.6. Kontrollib aretuses kasutatavate põllumajandusloomade märgistamist, põlvnemis- ja jõudlusandmeid. Põllumajandusloomade põlvnemisandmete kahtluse korral korraldab nende vanemate põlv-	Loomade identifitseerimise võimalikkus ja õiged põlvnemis- ja jõudlusandmed.

nemisandmete õigsuse kontrolli geneetilise ekspertiisi abil.	
3.1.7. Kontrollib põllumajandusloomade seemenduste registreerimist, seemendus-tunnistuste väljaandmist ja teiste seemendusala dokumentide täitmist.	Põlvnemisandmete õigsus.
3.1.8. Kontrollib loomapidaja juures ohustatud tõugu looma pidamise toetuse saamiseks kehtestatud nõuetele vastavuse kohta.	PRIA-le on esitatud õiged andmed toetuse saamiseks kehtestatud nõuetele vastavuse kohta.
3.1.9. Kontrollib loomapidaja juures põllumajandusloomade aretusetootuse taotluses toodud andmete õigsust.	PRIA-le on esitatud õiged andmed toetuse saamiseks kehtestatud nõuetele vastavuse kohta.
3.1.10. Kui tavakontrolli käigus avastab toetuste taotlejate juures kohustusliku majandamisnõude rikkumise, siis menetleb seda ka nõuetele vastavuse süsteemis.	Nõuetele vastavuse üle järelevalve teostamise juhendi täitmine.
3.1.11. Koostada loomapidajale akte, teha kohustuslikke ettekirjutusi ja otsuseid avastatud puuduste kõrvaldamiseks.	Õigusaktidega kooskõlas tegutsevad loomapidajad.
3.1.12. Sisestab kontrollaktid e-PRIA-sse.	e-PRIA ehitiste kontrolli teenuse kasutamise juhendi täitmine.
3.1.13. Teeb ettepanekuid aretusvaldkonda reguleerivate õigusaktidesse täienduste ja muudatuste sisseviimiseks.	Toimivad õigusaktid.
3.1.14. Hoiab ennast kursis valdkonda reguleerivate juhiste, otsuste, käskkirjade jms. ning õigusaktide ja nende uuendustega.	Pädev ja hästi toimiv järelevalve asjaomast valdkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle.
3.1.15. Esitab VTA põllumajandusloomade aretuse bürosse aasta ja kuu plaanid ning kuu töö aruande.	Hästi toimiv järelevalve.
3.1.16. Täidab Pärnumaa Veterinaar keskuse juhataja poolt antud teenistuskohustustest mittetulenevaid ülesandeid.	Ülesannete lahendamine.
3.2 KOOSTÖÖ	
3.2.1 Ameti töötajatega	

4. ÕIGUSED

- 4.1. Teostada õigustoiminguid seaduste ja muude õigusaktide alusel ja ulatuses oma pädevuse piires.
- 4.2. Nõuda ametikohustuste täitmiseks vajalikku kirjalikku ja suulist teavet, tõeste ja korrektselt vormistatud dokumentide ja teiste infokandjate õigeaegset esitamist ning nõuda juurdepääsu andmetele, mis on seotud kontrollitava objektiga.
- 4.3. Teha järelevalvetoiming üldjuhul sellest aretusega tegelevale isikule, seemendajale või loomapidajale ette teatamata.
- 4.4. Nõuda aretusega tegelevalt isikult, seemendajalt ja loomapidajalt või loomapidaja poolt volitatud isikult vajalikku teavet, ärakirju ja väljavõtteid asjakohastest dokumentidest, isiku teadmisel jäädvustada kontrollimise ajal valitsev olukord, kasutades selleks tehnilisi vahendeid, võtta tasuta kontrollproove, tellida ekspertiisi ning teha muid vajalikke toiminguid.

4.5. Rakendada sunniraha asendustäitmist.
4.6. Esitada ettepanekuid ja arvamusi töö paremaks korraldamiseks.
4.7. Saada tööks vajalikke andmeid ja dokumente.
4.8. Saada koolitust vastavalt ametikoha nõuetele.
4.9. Kasutada tööülesannete täitmiseks vajalikku inventari, kantseleitarbeid, ametiautot, mobiiltelefoni ja muid vahendeid.

5 VASTUTUS
5.1. Teenistuskohustuste täpse ja õigeaegse täitmise eest, mis tulenevad käesolevast ametijuhendist, veterinaarkeskuse põhimäärusest ja sisekorraeskirjast ning avaliku teenistuse seadusest.
5.2. Peadirektori käskkirjade ja põllumajandusloomade aretusala tegevust reguleerivate õigusaktide täpse täitmise eest.
5.3. Ametialase informatsiooni ja järelevalve käigus teatavaks saanud ärisaladuse ja isikuandmete hoidmise ja kaitsmise eest.
5.4. Koostatud aktide, tõendite ja küsitluste õigsuse eest.
5.5. Kasutuses olevate töövahendite ja vara säilimise eest.
5.6. Taotletud ametialasel koolitusel osalemise eest.
5.7. Tervisekaitse-, tule- ja tööhutusnõuete täitmise eest.

6 AMETIKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID
6.1 Interneti püsiühendusega varustatud töökoht.
6.2 Mobiiltelefon, ametiauto, kontoritarbed.

7 AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON
7.1 HARIDUS
Loomakasvatuse alane kõrgharidus.
7.2 TÖÖKOGEMUS
Praktilise töö kogemus loomakasvatuse alal.
7.3 ARVUTIOSKUS
Arvuti ja tööks vajalike programmide kasutamise oskus vähemalt kesktasemel.
7.4 KEELTEOSKUS
Eesti keel - kõrgtase.
Ühe võõrkeele (soovitav inglise keel) oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.
7.5 ÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKUD TEADMISED JA OSKUSED
7.5.1. Loomakasvatuse- ja aretusealased teadmised.
7.5.2. Euroopa Liidu vastavat valdkonda reguleeriva seadusandluse hea tundmine.
7.5.3. Vastavasisulise dokumentatsiooni vormistamise alased teadmised ja oskused.
7.5.4. Riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.
7.5.6. Oskused ja kogemused suhtlemiseks teiste ametkondade spetsialistidega.
7.5.7. Ametialase protokoll ja etiketi tundmine.
7.6 ISIKSUSEOMADUSED
Iseseisvus, suhtlemisvalmidus ja –oskus, täpsus, viisakus, kohusetundlikkus, korrektsus koostöövalmidus, pingetaluvus.

8 AMETIJUHENDI MUUTMINE
8.1. Ametijuhend vaadatakse läbi ja vajadusel muudetakse poolte kokkuleppel vähemalt üks

kord aastas.

8.2. ATS § 52 lg 3 Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta kui:

1. muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
2. muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;
3. suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
4. teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.

VAHETU ÜLEMUS

NIMI RAIVO MOGILNÕI	ALLKIRI	KUUPÄEV
------------------------	---------	---------

AMETNIK

NIMI ARMA HANNUS	ALLKIRI	KUUPÄEV
---------------------	---------	---------