

ARENGUNÕUNIKU TÖÖÜLESANNETE KIRJELDUS

1. ÜLDOSA	
1.1 TÖÖKOHA NIMETUS	Arengunõunik
1.2 VAHETU JUHT	Aselinnapea
1.3 ALLUVAD	Ei ole
1.4 ASENDAJA	Linnapea poolt määratud teenistuja
1.5 KEDA ASENDAB	Linnapea poolt määratud teenistujat

2. TÖÖKOHA EESMÄRK
2.1. Sillamäe linna arengu kavandamine, strateegiadokumentide koostamine ja nende arengukava realiseerimine
2.2. Projektijuhtimine, investeringuteks ja tegevusteks toetuste ja kaasrahastusvõimaluste leidmine
2.3. linnas soodsa ettevõtluskeskkonna loomine, ettevõtlusele kaasaaitamine, erineva suurusega ja erineva sektori ettevõtjatele sobivate tugiteenuste ja kaasrahastamise võimaluste pakkumine
2.4. linnal seadusest tulenevate ettevõtluseks vajalike lubade ja registreeringute kiire ja korrektne menetlemine

3. TÖÖKOHUSTUSED JA SOOVITUD TULEMUS	
ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1 linna arengu soodustamiseks vajalike abinõude väljatöötamine ja realiseerimine, linna arengudokumentide koostamise ja ülevaatamise korraldamine, linna huvide ja vajaduste järgimine muude (riiklike, maakondlike) arengudokumentide koostamisel	Linna arenguks on meetmed ja tegevuskava, mida realiseeritakse, linna arenguvajadusi on arvestatud maakondlike ja riiklike strateegiadokumentide koostamisel
3.2 Arengufookuste, strateegiliste eesmärkide püstitamine	Strateegiadokumendid määratlevad arengufookused, analüüsitakse nende eesmärkide täitmist
3.3 Arengu ning arengudokumentide täitmise analüüsi korraldamine	Määratud on arengunäitajad, kogutud ja analüüsitud on vajalik statistika, korraldatud avalikkuse informeerimine
3.4 linna tegevusteks ja investeringuteks toetuste ja kaasrahastuse leidmine	Toetusvõimalused on maksimaalselt ära kasutatud (leitud sobivad toetusfondid, partnerid, esitatud rahastustaotlused, projektijuhtimine ja aruandlus)

3.5 investeringuprojektide ning ettevõtluse ja tööhõive projektide algatamine, väljatöötamine, rahastamisvõimaluste otsimine, projektitaotluste koostamine, projektijuhtimise korraldamine ja nende juhtimine.	Investeeringu-, ettevõtluse ja tööhõive projektid on maksimaalselt kaasrahastatud, investeeringud selles osas pikaajaliselt planeeritud, projektid koostatud õigeaegselt ja korrektselt, projektijuhtimine korraldatud
3.6 linna investeeringute planeerimine.	Investeeringuvajadused on kaardistatud, investeeringud kavandatakse vajadusi, prioriteete ja rahastusvõimalusi arvestades
3.7 koostöö korraldamine riiklike ja rahvusvaheliste arenguprojektide ning programmide raames; koostöö UBC ja teiste rahvusvaheliste organisatsioonidega ja nende komisjonidega; koostöö teiste kohalike omavalitsustega ühisprojektide osas	Linn osaleb vajalike tegevuste korraldamiseks ja kaasrahastamiseks koostööprojektides, need projektid on juhitud ja linn täidab omapoolseid kohustusi
3.8 osakondade, hallatavate asutuste, linna ettevõtete töö koordineerimine investeeringuprojektide osas	Investeeringuprojektid on juhitud, osapooltel on õigeaegselt vajalik info ja osapooled täidavad oma kohustusi
3.9 turismialase valdkonna koordineerimine, turismi areng ja töö turismiklastri juhtimisgrupis	Turismivaldkond on kavandatud, osapooled on oma kohustustest teadlikud ja kavandatud tegevused ellu viidud
3.10 linna ettevõtluse arengu soodustamiseks vajalike abinõude väljatöötamine ja realiseerimine	Ettevõtluse arenguks on meetmed ja tegevuskava, mida realiseeritakse
3.11 Linna arengukava ettevõtluse osa koostamise korraldamine, täitmine ja aruandluse koostamine	Linna arengukava ettevõtluse osa loob head eeldused ettevõtluse arendamiseks, arengukava täidetakse
3.12 ettevõtlusstatistika analüüs, vastavate õiendite esitamine linnavalitsusele; statistiliste andmete kogumine ja süstematiseerimine, uuringute korraldamine arengukavade ja planeeringute koostamiseks; Sillamäe ja tema konkureerivate omavalitsusüksuste investeerimiskliima süstemaatiline võrdlemine ning ettevõtlusstruktuuri analüüsimine	Ettevõtlusinfo on analüüsitud objektiivse ja vajaliku info alusel, ettepanekud investeerimiskliima parandamiseks
3.13 kohaliku ja muu ressursivaliku pakkumiste kohta investeerijate informeerimine ning investeerijatega kohtumiste ja infovahetuse korraldamine, Sillamäe investeerimisvõimaluste info avaldamine	Investeerijatel ja huvitatud isikutel on ülevaatlik, objektiivne ja positiivne info linna ärivõimaluste ja konkurentsieeliste kohta
3.14 ettevõtluse inkubatsiooni- ja konsultatsioonikeskuse töös osalemine	Koostöö inkubatsiooni- ja nõustamiskeskusega
3.15 ettevõtjate nõustamine, konsulteerimine, koostöö EAS ja IVEKga ja teiste tugistruktuuridega	Ettevõtjad saavad vajalikku infot, koostöö tugistruktuuridega

3.16 ettevõtjate projektidele ja taotlustele vajalike vastuste ja kooskõlastuste andmine, Eesti Töötukassa poolt linnavalitsusele kooskõlastamiseks edastatud äriplaanide läbivaatamine ja hinnangu andmine äriplaanide kooskõlastamise otsustamiseks	Ettevõtete taotlused ja projektid saavad vajalikud vastused ja toetused
3.17 ettevõtjate teavitamine riiklikest ja kohaliku tasandi regulatsioonidest, toetusmeetmetest, koolitusvõimalustest, investeerimisvõimalustest jm	Ettevõtjatel on õigeaegne ja vajalik info
3.18 Ettevõtjate teavitamine planeeringutest, arengukava koostamisest, ettevõtlusega seotud üritustest, linna ettevõtlusressurssidest	Ettevõtjatel on õigeaegne ja vajalik info
3.19 ettevõtete arenguprojektidele kaasaaitamine, rahastamisvõimaluste otsimine, ettevõtete ja alustavate ettevõtjate nõustamine	Ettevõtjad saavad infot kaasrahastamise võimalustest, projektide koostamisest, äri alustamisest
3.20 täiskasvanute koolituse, kutseõppe ja ümberõppe koordineerimine, koostöö töötukassaga	Täiskasvanute koolitusel järgitakse tööturu pikemaajalisi vajadusi ja on kooskõlas tööjõu nõudlusega
3.21 ettevõtjatele seminaride ja teabepäevade korraldamine konsultatsioonide, õppepäevade, seminaride korraldamine tegutsevatele ja algajatele ettevõtjatele, muude ettevõtlusürituste korraldamine (karjäärpäevad, õpilaste äriplaanide konkurss jmt)	Ettevõtjatel on õigeaegne ja vajalik info, võimalus kohtuda tugistruktuuride jm ettevõtlusega seotud inimestega
3.22 Võimalike ettevõtlustoetuste ja tunnustuste korraldamine	Välja arendatud ettevõtete toetamise ja tunnustamise võimalused, ettevõtlust toetatakse, ettevõtjaid tunnustatakse
3.23 korraldab ettevõtluskonkurse linna edukamate ettevõtjate väljaselgitamiseks ja tunnustamiseks	Edukamaid ettevõtjaid tunnustatakse
3.24 Interneti linna veebilehekülje ettevõtluse ja tööhõive ning reklaami osa, sh töövaldkonda puudutavate dokumendiplankide näidiste ettevalmistamine ja avaldamiseks esitamine	Linna kodulehel on vajalik info
3.25 registreeringud majandustegevuse registris, load tänava- ja turukaubanduseks, kauplemiseks avalikel üritustel, hooajaliste müügikohtade laiendamiseks jmt, turgudel ja teistel müügikohtadel kauplemise reguleerimine, majutusasutuste, hasartmängu mängukohtade ja	Registreeringud ja lubade andmine toimub ettevõtja jaoks kiiresti ja vähima võimaliku bürokraatiaga ning kooskõlas seadusega, arvestades linna ettevõtluspoliitikat

osavusmängu mängukohtade ning teiste ettevõtete paigutamiseks või tegevuseks vajalike lubade andmine või otsuste tegemine	
3.26 seadusega linnale pandud tarbijakaitsetöö (nõustamine ja järelevalve) korraldamine, koostöö Tarbijakaitseametiga	Tarbijakaitsetöö on korraldatud, avaldused õigeaegselt lahendatud
3.27 koostöös politsei ja teiste vastavate asutustega teenindus- ja kauplemisreeglitest kinnipidamise kontrollimine	Teenindus- ja kauplemisreegleid järgitakse, rikkumistele reageeritakse
3.28 Väljastab taksoveolubasid ja sõidukikaarte	Load ja sõidukikaardid väljastatakse vastavalt seadusele
3.29 Väljastab ilutulestiku korraldamise lubasid ja muid eriseadusega reguleeritud tegevusaladel nõutud lubasid (loteriide korraldamine, majutusasutused, hasartmängu mängukohtad ja osavusmängu mängukohtad jmt) või valmistab ette vajalikud otsustuse eelnõud	Load väljastatakse vastavalt seadusele
3.30 Osalemine ettevõtlusega ja projektidega seonduvas väljaõppes	Vastavalt tööandja korraldustele osaletud koolitustel ja väljaõppel
3.31 Koostöö korteriühistutega, korteriühistute informeerimine toetusvõimalustest, korteriühistute loomiseset, töö korraldamisest jm korteriühistu tegevusega seotud küsimustest	Korteriühistutel on õigeaegselt esitatud vajalik informatsioon
3.32 koostöö korraldamine partnerorganisatsioonidega arenguvaldkonnas (riigiasutused, maakondlikud arenduskeskused, kompetentsikeskused, tööstusalad jmt)	Linn osaleb ühisprojektides ning saab ja kasutab koostööst tulenevat teavet ja rahastusvõimalusi
3.33 linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktide projektide ettevalmistamine ja nende arutelu osalemine	Ettevalmistatud dokumendid vastavad linna vajadustele, õigusaktidest tulenevatele ja dokumentide vormistamise nõuetele
3.34 osalemine linnavalitsuse ja volikogu poolt moodustatud komisjonide töös	Komisjonide töös on osaletud
3.35 aselinnapea ja linnapea poolt antud teiste ühekordsete ülesannete täitmine	Teised ülesanded on korrektselt täidetud, projektid juhitud

4. ÕIGUSED

TÖÖTAJAL ON ÕIGUS:

ÕIGUSTE PIIRID

4.1. Saada oma ülesannete edukaks täitmiseks vajalikku informatsiooni vahetult ülemuselt.	vastavalt töökohustustele
4.2. Teha ettepanekuid oma tööülesannete kirjelduse täiendamiseks ja täpsustamiseks.	vastavalt töökohustustele
4.3. Teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonna kohta.	vastavalt töökohustustele
4.4. Saada ja kasutada riigi- ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest oma tööks vajalikku teavet.	vastavalt töökohustustele
4.5 taotleda koolitusele, kursustele ja seminaridele suunamisest linnavalitsuse kulul.	vastavalt töökohustustele ja kokkuleppel tööandjaga

5. TÖÖKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

5.1 TEADMISED

- 5.1.1 asjaajamise aluste tundmine
- 5.1.2 linnavalitsuse töökorralduse ja sisekorra tundmine
- 5.1.3 õigusliku regulatsiooni kohta haldusmenetluse, ettevõtlusküsimuste, äri- ja tsiviilõiguse osas
- 5.1.4 omab kõrgharidust

5.2 OSKUSED

- 5.2.1 arvuti kasutamise oskus
- 5.2.2 esitlustehnika kasutamise oskus

5.3 KEELTEOSKUS

5.3.1 eesti keel	SUULINE JA KIRJALIK	Vastavalt seadusele
5.3.2 vene keel	SUULINE JA KIRJALIK	Suhtlustasemel ametialase sõnavara valdamisega
5.3.3 inglise keel	SUULINE	Kesktaase ametialase sõnavara valdamisega (sh asjaajamine ja suhtlemine riigiasutuste, rahvusvaheliste organisatsioonide ja fondidega)

5.4 ISIKUSEOMADUSED

- 5.4.1 töötajale esitatakse samasugused nõuded kui ametnikule teenistusse võtmiseks
- 5.4.2 Väga hea suhtlemisoskus ja valmidus meeskonnatöök
- 5.4.3 Täpsus ja tähelepanuvõime
- 5.4.4 Viisakus, tasakaalukus
- 5.4.5 Korrektnel välimus

6. VASTUTUS

- 6.1. Arengunõunik vastutab:
 - 6.1.1. käesolevate tööülesannete kirjelduse punktis 3 ning seaduste ja teiste õigusaktide ettenähtud töökohustuste nõuetekohase ja korrektse täitmise eest, samuti aselinnapea ja linnapea ülesannete ja korralduste täitmise eest.

7. TÖÖÜLESANNETE KIRJELDUSE MUUTMINE

- 7.1. Tööülesannete kirjeldus vaadatakse läbi ja muudetakse vastavalt vajadusele.
- 7.2. Tööülesannete kirjeldust muudetakse poolte kokkuleppel, välja arvatud seaduses ettenähtud juhtudel, mil tööülesannete kirjeldust on võimalik muuta ilma teenistuja nõusolekuta.

Kinnitan, et olen tutvunud tööülesannete kirjeldusega ja kohustun seda täitma.

NIMI

ALLKIRI

KUUPÄEV

Tõnis Kalberg
linnapea