

Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna
nõuniku ametijuhend

1. ÜLDSÄTTED

- | | |
|----------------------------|---|
| 1.1. AMETIKOHT | nõunik (hädaolukorra lahendamise plaanid, KOV valmisoleku tagamine, riigi tegevusvaru); |
| 1.2. STRUKTUURIÜKSUS | pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakond (PKPO); |
| 1.3. TEENISTUSKOHA ASUKOHT | Tallinn; |
| 1.4. VAHETU JUHT | pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna osakonnajuhataja; |
| 1.5. ASENDAJA | pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna nõunik; |
| 1.6. ASENDATAV | pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna nõunik. |

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna nõuniku ametikoha eesmärk on kujundada kriisireguleerimispoliitikat hädaolukordadeks valmistumisel (sh koordineerida hädaolukorra lahendamise plaanide koostamist, hädaolukorra juhtimise korraldust, KOV valmisoleku tagamist ja kriisireguleerimise koolituspoliitikat), teha ettepanekuid nende paremaks korraldamiseks ning osaleda Eesti seisukohtade väljatöötamisel ja kaitsmisel Euroopa Liidu elanikkonnakaitse poliitika kujundamises.

3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Koordineerib ja planeerib hädaolukorra juhtimise ja lahendamise plaanide, KOV valmisoleku tagamise ning koolituspoliitikaga seonduvat ja teeb ettepanekuid nimetatud valdkonna paremaks korraldamiseks.	Hädaolukorra lahendamise plaanid on koostatud ja regulaarselt uuendatud, KOV valmisolek kriisideks on koordineeritud ning koolituspoliitika on kujundatud. Nimetatud tegevuste osas on tehtud ettepanekud selle paremaks korraldamiseks.
3.2. Koostab vastavalt hädaolukorra seadusele ülevaate hädaolukorra lahendamise plaanide, KOV valmisoleku tagamise ja koolituspoliitika seisust.	Ülevaade hädaolukorra lahendamise plaanide, KOV valmisoleku tagamise ja koolituspoliitika seisust on tähtaegselt ja korrektselt koostatud.
3.3. Osaleb oma pädevuse piires Eesti seisukohtade väljatöötamisel ja kaitsmisel Euroopa Liidu elanikkonnakaitse poliitika kujundamisel.	Euroopa Liidu elanikkonnakaitse poliitikaga seonduva osas on ettepanekud korrektselt ja tähtaegselt esitatud.
3.4. Tagab hädaolukorra juhtimise ja lahendamise plaanide, KOV valmisoleku tagamise ja koolituspoliitikaga seotud küsimuste osas Vabariigi Valitsuse kriisikomisjoni poolt vastuvõetud otsuste	Vabariigi Valitsuse kriisikomisjoni otsuste täitmine on tagatud tähtaegselt.

täitmise jälgimise.	
3.5. Osaleb oma pädevuse piires Siseministeeriumi valitsemisala arengukava ja tegevuskava koostamisel.	Siseministeeriumi valitsemisala arengu- ja tegevuskavades on kajastatud hädaolukorra juhtimise ja lahendamise plaanide, KOV valmisoleku tagamise ja koolituspoliitikaga seotud tegevused.
3.6. Osaleb oma pädevuse piires kriisireguleerimise valdkonnaga seonduvate muude strateegiliste dokumentide väljatöötamisel ja elluviimisel.	Kriisireguleerimise valdkonnaga seonduvate strateegilistes dokumentide väljatöötamisel on hädaolukorra juhtimise ja lahendamise plaanide, KOV valmisoleku tagamise ja koolituspoliitikaga seonduvad ettepanekud korrektselt ja tähtaegselt esitatud.
3.7. Koostab hädaolukorra juhtimise ja lahendamise plaanide, KOV valmisoleku tagamise ning koolituspoliitikaga seotud õigusaktide eelnõud.	Hädaolukorra juhtimise ja lahendamise plaanide, KOV valmisoleku tagamise ning koolituspoliitikaga seotud õigusaktide eelnõud on korrektselt ja tähtaegselt esitatud.
3.8. Teeb ettepanekuid ja annab arvamusi PKPO-le esitatavate osakonna tööd puudutavate õigusaktide eelnõude, analüüside jm dokumentide kooskõlastamiseks.	Hinnangu andmisel õigusaktide eelnõudele, analüüsidele jm dokumentidele on lähtutud eesmärgist suurendada Siseministeeriumile ja tema valitsemisala asutustele pandud ülesannete täitmise võimalikkust.
3.9. Täidab muid PKPO osakonnajuhataja poolt antud ühekordseid ametialaseid ülesandeid.	Ülesanded on täidetud korrektselt ja tähtaegselt.

4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 4.1. Haridus: kõrgharidus;
- 4.2. Töökogemus: eelnev vähemalt kolmeaastane töökogemus riigiasutuses;
- 4.3. Teadmised ja oskused: avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; pääste- ja kriisireguleerimisvaldkondade õigusaktide tundmine; üldised teadmised Euroopa Liidust; Siseministeeriumi ja tema valitsemisala tegevusvaldkondade tundmine; asutuse dokumendihalduskorra tundmine; juhtimisalased teadmised ja oskused, sh oskus planeerida ja korraldada protsesse;
- 4.4. Arvutioskus: ametikohal kasutuses oleva rakendustarkvara kasutamise oskus; arvuti kasutamise oskus Windows keskkonnas, s.h MS Word; MS Excel, MS Outlook, MS PowerPoint; MS Internet Explorer;
- 4.5. Keelteoskus: eesti keele oskus C1-tasemel; inglise keele oskus B2-tasemel;
- 4.6. Isikuomadused ja võimekus: initsiatiiv ja algatusvõime uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks, suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha tagajärgi ja vastutada nende eest, lojaalsus, kohusetunne, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus, tasakaalukus, kõrge stressitaluvus, hea suhtlemisoskus ja viisakus.

5. ÕIGUSED

Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna nõunikul on õigus:

- 5.1. saada Siseministeeriumi struktuuriüksustelt ja valitsemisalas olevatelt valitsusasutustelt ning valitsusasutuste hallatavatelt asutustelt informatsiooni, mis on talle vajalik käesoleva

- ametijuhendiga pandud ülesannete täitmiseks;
- 5.2. saada tööülesannete paremaks täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
 - 5.3. saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja tehnilist abi nende kasutamisel;
 - 5.4. teha osakonnajuhatajale ettepanekuid oma töö ning osakonna töö paremaks korraldamiseks ning töö käigus kerkinud küsimuste lahendamiseks;
 - 5.5. esindada Siseministeeriumit pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna kompetentsi kuuluvate küsimuse arutamisel teistes ministeeriumides ja riigiasutustes ning välisriikides.

6. VASTUTUS

Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna nõunik vastutab:

- 6.1. talle pandud teenistuskohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
- 6.2. teenistusse puutuvate õigusaktide ja korralduste järgimise ning täitmise eest;
- 6.3. asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni saladuses hoidmise eest;
- 6.4. tema käsutuses olevate dokumentide nõuetekohase menetlemise, hoidmise ja säilitamise eest;
- 6.5. teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara ja dokumentide korrasoleku ning sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

Koostas: Jaanis Otsla
pääste- ja kriisireguleerimispoliitika
osakonna osakonnajuhataja