

**PÄÄSTEAMET**  
Struktuuriüksuseväline vabatahtlike  
nõunik (kriisivalmidus)  
**AMETIJUHEND**

**1. Üldosa**

1.1 Vahetu juht:	Peadirektori asetäitja (kriisivalmidus), tööülesandeid juhib ja suunab struktuuriüksuseväline vabatahtlike peakoordinaator (kriisivalmidus)
1.2 Asendaja:	Struktuuriüksuseväline vabatahtlike peakoordinaator (kriisivalmidus) või struktuuriüksuseväline VPK koostöö nõunik (kriisivalmidus)
1.3 Keda asendab:	Struktuuriüksusevälist vabatahtlike peakoordinaatorit (kriisivalmidus) või struktuuriüksusevälist VPK koostöö nõunikku (kriisivalmidus)
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

**2. Ametikoha eesmärk**

Teenistuskoha eesmärk on tagada, et vabatahtlike kaasamise teenus on administratiivselt tõhusalt korraldatud ning läbi selle vabatahtlikud päästjad teavad, millised on Päästeameti ootused, arengusuunad ja -võimalused ning vabatahtlike päästjate sidusus päästevõrgustikuga on läbi reaalsete tegevuste suurenenud.

**3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus**

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Osaleb vabatahtlike kaasamise teenuse tegevustes ja eesmärkide saavutamises.	Osaletud on oma pädevuse piires vabatahtlike kaasamise teenuse tegevustes ning panustatud eesmärkide saavutamisse ja fookuseeritud on koostööle vabatahtlike ja struktuuriüksustega.
3.2. Korraldab vabatahtlike koostöö komisjoni tööd ning valmistab ette kohtumisi ja jagab infot seotud osapooltega.	Proaktiivselt on panustatud vabatahtlike koostöö komisjoni töösse, tagatud koostöö osapooltega ja vabatahtlikega ning aidatud kaasa komisjoni töö õnnestumisse, sh kohtumised on korraldatud, protokollitud ja info jagatud osapooltega.
3.3. Korraldab erinevate vabatahtlikele suunatud toetusvoorude tööd ja haldab korraldusega seotud toiminguid.	Toetusvoorud on ette valmistatud, info osapooltele õigeaegselt jagatud, seotud osapooled on kaasatud ning toetusvoor aluspõhimõtted ja kriteeriumid on selged ja otsused protokollitud.
3.4. Kaardistab vabatahtlike lisavajadusi ning	Vabatahtlike valdkondade ülesed

haldab valdkonna koondeelarvet ja rahastuse põhimõtteid.	lisavajadused on kaardistatud ja esitatud rahastamise otsustamiseks, sh rahastuse põhimõtted on arusaadavad ja läbipaistvad ning võimaluse piires kaasatud seotud osapooli.
3.5. Haldab ja annab sisendi vabatahtlike eelarve koostamise protsessi.	Ettepanekud on esitatud ja vajadusel täiendatud ning tehtud koostööd rahandusosakonnaga, sh seotud valdkonnad ja vabatahtlikud on kaasatud võimaluste piires eelarve koostamisse.
3.6. Osaleb koostöökohtumistel partneritega ja katusorganisatsioonidega ning tagab Päästeameti poolse tehnilise toetuse ja korralduse.	Päästeameti poolsed kohtumised on korraldatud ning kohtumise kokkuvõtted on koostatud või otsused on protokollitud.
3.7. Osaleb vabatahtlike nõustamises teenuse raames ja administratiivsetes küsimustes.	Oma pädevuse piires on jagatud nõu ja abi vabatahtlikele administratiivsetes küsimustes.
3.8. Haldab vabatahtlike valdkonna strateegilist planeerimist ja aruandlust ning tagab tehniliste toimingute teostamise.	Vabatahtlike valdkonna strateegiline planeerimine on korraldatud ning aruandlus koostatud vastavalt vajadustele.
3.9. Haldab valdkonna üleseid käskkirju ja juhiseid.	Valdkonna ülesed käskkirjad ja juhised on ajakohased ning muudetud vastavalt vajadustele.
3.10. Haldab vabatahtlike valdkonna strateegilisi lepinguid ja aruandeid ning teeb koostööd teiste osakondade ja valdkondadega.	Lepingutega seotud tegevused on hallatud ning tagatud on nõustamine, aruandlus ja järelevalve, sh seiramine on süsteemne ja ülevaatlik ning vastavalt vajadustele.
3.11. Tagab Päästeameti kodulehel ja siseveebis vabatahtlike päästjatega seotud informatsiooni uuendamise.	Päästeameti koduleheküljel on vabatahtlike päästja lihtsalt leitav ja informatsioon mõistetav ning keskkond on kasutajasõbralik.
3.12. Täidab tööülesandeid ja osaleb koolitustel vastavalt kriisirollile.	Ülesanded on täidetud ja koolitustel osaletud.
3.13. Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade arvestus on korrektne ja vajalik aruandlus on esitatud.
3.14. Osaleb oma pädevuse piires vabatahtlike päästjate I ja II astme teoreetilise koolituse ja selle keskkonna uuendamise protsessis.	Vabatahtlike päästjate koolituskeskkond on kasutajasõbralik ja koolitusmaterjalid on koostatud.
3.15. Täidab vahetu juhi antud ühekordseid teenistusülesandeid.	Ühekordsed teenistusülesanded on täidetud.

#### 4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeametit oma vastutusala ülesannete täitmisel;
- 4.2 saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;
- 4.3 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 4.4 juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;
- 4.5 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.6 keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest.

#### 5. Ametikoha täitja vastutab:

- 5.1 ametijuhendiga ja teiste töökorralduslike regulatsioonidega pandud teenistuskohustuste

- nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2 vahetu juhi antud seaduslike korralduste ja ülesannete nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
  - 5.3 valdkonda reguleerivate õigusaktide nõuetekohase täitmise eest;
  - 5.4 teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, salastatud välisteabe, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe saladuses hoidmise eest;
  - 5.5 ametialasest üleastumisest või muudest õigusrikkumistest vahetu juhi viivitamatu informeerimise eest;
  - 5.6 tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise ning nende tagastamise eest teenistussuhte lõpetamisel;
  - 5.7 töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest.

## 6. Ametikohal töötamiseks esitatavad nõuded:

- 6.1 Haridus: kõrgharidus.
- 6.2 Töökogemus: soovitatavalt sarnase töösisuga töökohal.
- 6.3 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised, päästeala valdkondade hea tundmine.
- 6.4 Arvutioskus: ametikohal vajalike ülesannete täitmiseks teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus kõnes ja kirjas.
- 6.6 Isikuomadused: hea suhtlemis- ja väljendusoskus; intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsivõime; kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne täitmine; vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest; algatusvõime ja loovus, sealhulgas uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel töösse; iseseisva töö ja meeskonnatöö oskus; ausus, korrektsus, usaldusväärsus ja lojaalsus; hea eneseväljendusoskus nii kirjas kui kõnes.
- 6.7. Muu: B-kategooria sõiduki juhtimisõigus.

## 7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.
- 7.2 Ametijuhendit muudetakse vajaduspõhiselt, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või asutuses on vajadus tööd ümber korraldada.
- 7.3 Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenistuskohustuste maht.
- 7.4 Ametijuhend allkirjastatakse digitaalselt.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
Teenistuja: