

PÄÄSTEAMET
Struktuuriüksuseväline
VPK koostöö 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 vabatahtlike nõunik (kriisivalmidus)
1.3 Keda asendab:	Struktuuriüksuseväline vabatahtlike 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 tõhusalt ellu viidud ja koostöö vabatahtlikega korraldatud ning samuti teenuse ja tegevuste kooskõla teiste Päästeameti teenustega. Läbi selle vabatahtlikud päästjad teavad, millised on Päästeameti ootused, arengusuunad ja -võimalused, tegevusi viiakse ellu ning vabatahtlike päästjate sidusus päästevõrgustikuga on läbi reaalse tegevuste suurenenud.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Osaleb vabatahtlike kaasamise teenuse tegevustes ja eesmärkide saavutamises ning panustab teenuse elluviimisse, sh juhib koostöö ja teenuse elluviimisega seotud protsesse.	Osaletud on oma pädevuse piires vabatahtlike kaasamise teenuse tegevustes ning panustatud eesmärkide saavutamisse ja fokusseeritud on koostööle vabatahtlike ja struktuuriüksustega ning juhitud teenusega seotud vajalikke protsesse. Vabatahtlike kaasamise teenus ja tegevused on kooskõlas teiste Päästeameti teenustega.
3.2. Osaleb ja toetab oma pädevuse piires vabatahtlike koostöö komisjoni tööd.	Proaktiivselt on panustatud vabatahtlike koostöö komisjoni töösse, tagatud koostöö osapooltega ja vabatahtlikega ning aidatud kaasa komisjoni töö õnnestumisse ja materjalide ettevalmistamisse.
3.3. Osaleb ja veab eest vabatahtlike töögruppide või muude koostööformaatide tegevusi.	Koostöös peakoordinaatoriga on tagatud vabatahtlike töögruppide ja koostööformaatide töö ettevalmistus ja elluviimine.
3.4. Toetab enda pädevuse piires vabatahtlike lisavajaduste kaardistamist ning annab sisendi	Vabatahtlike valdkondade ülesed lisavajadused on kaardistatud ning antud

vabatahtlike eelarve koostamise protsessi.	sisend vabatahtlike eelarve koostamiseks.
3.5. Kaardistab ja haldab teenuse üleselt vabatahtlike arendus- ja koolitusvajadusi.	Kaardistatud on vabatahtlike arendus- ja koolitusvajadusi. Ettepanekud on esitatud ja tegevused on hallatud ning tehtud koostööd osakondade ja päästekeskustega või väliste partneritega, sh osaletud erinevates töögruppides.
3.6. Osaleb koostöökohtumistel partneritega ja katusorganisatsioonidega ja tagab Päästeameti huvide esinduse oma pädevuse piires.	Osaletud on koostöökohtumistel ja teeb koostööd vabatahtlike ja partneritega ning aidatud esindada Päästeameti huve.
3.7. Osaleb vabatahtlike nõustamises teenuse raames ja lahendab koostööga seotud küsimusi.	Oma pädevuse piires on jagatud nõu ja abi vabatahtlikele teenuse elluviimise ja koostöö küsimustes ning tagab kooskõla muude teenustega.
3.8. Toetab oma pädevuse piires vabatahtlike valdkonna strateegilist planeerimist ja aruandlust.	On andnud sisendi, et vabatahtlike valdkonna strateegiline planeerimine oleks korraldatud korrektselt ning aruandlus koostatud vastavalt vajadustele.
3.9. Toetab valdkonna ülest kaskkirjade ja juhiste koostamist enda pädevuse piires.	Valdkonna ülesed kaskkirjad ja juhised on ajakohased ning muudetud vastavalt vajadustele ning antud omapoolne sisend muudatusvajaduste osas.
3.10. Aitab enda pädevuse piires lahendada aruandluse ja järelevalvega seotud küsimusi ning teeb koostööd teiste osakondade, päästekeskustega ja valdkondadega.	On andnud sisendi aruandlusega seotud küsimuste lahendamisse ning panustatud järelevalve korraldusse enda pädevuse piires koostööd päästekeskuste või osakondadega.
3.11. Aitab tagada 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 ühekordseid teenistusülesandeid.	Ühekordsed teenistusülesanded on täidetud.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeametit oma vastutusala ülesannete täitmisel;
- 4.2 saada oma teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti erinevatelt 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: