

KINNITATUD

kantsleri 27.05.2019 käskkirjaga nr 1-5/51
„Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika
osakonna osakonnajuhataja asetäitja
ametijuhendi kinnitamine“

Lisa

Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna
osakonnajuhataja asetäitja ametijuhend

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. AMETIKOHT: osakonnajuhataja asetäitja;
1.2. STRUKTUURIÜKSUS: pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakond;
1.3. TEENISTUSKOHT: Pikk tn 61, Tallinn;
1.4. VAHETU JUHT: osakonnajuhataja;
1.5. ASENDAB: vahetu juhi ettepanekul selleks määratud ametnik;
1.6. ASENDATAV: osakonnajuhataja, vahetu juhi ettepanekul määratud ametnik.

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Osakonnajuhataja asetäitja ametikoha tegevuse eesmärk on asendada osakonnajuhatajat tema äraolekul kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega ning koordineerida pääste- ja kriisireguleerimise valdkondade strateegiliste dokumentide väljatöötamist ja rakendamist.

3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUSED

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Juhib osakonnajuhataja äraolekul osakonna tööd koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega.	Osakonnajuhataja äraolekul on osakonnale pandud ülesanded õiguspäraselt, täpselt ja õigeaegselt täidetud.
3.2. Korraldab Siseministeeriumi valitsemisala arengu- ja tegevuskavades pääste- ja kriisireguleerimise valdkonda puudutavate osade koostamist ning teostab nende elluviimise osas järelevalvet.	Siseministeeriumi valitsemisala arengu- ja tegevuskavades on pääste- ja kriisireguleerimise valdkondasid puudutavad osad nõuetekohaselt ja tähtaegselt koostatud ja teostatud on järelevalve nende täitmise üle.
3.3. Korraldab pääste- ja kriisireguleerimise valdkonnaga seonduvate strateegiliste dokumentide ja õigusaktide väljatöötamist, koordineerib nende elluviimist ning teostab sellekohast järelevalvet.	Pääste- ja kriisireguleerimise valdkondadega seonduvate strateegiliste dokumentide ja õigusaktide väljatöötamine on nõuetele vastavalt korraldatud, strateegiliste dokumentide elluviimine on koordineeritud ning järelevalve teostatud.
3.4. Osaleb pääste- ja kriisireguleerimisega seotud tegevuste analüüsimisel ning teeb ettepanekuid nimetatud valdkondade paremaks korraldamiseks, sh vastutab koostöö eest Siseministeeriumi varade, planeerimise ja tehnoloogia aseksantslerile alluvate osakondadega.	Pääste- ja kriisireguleerimisega seotud tegevusi on regulaarselt analüüsitud ning sellest tulenevalt tehtud ettepanekud nimetatud valdkondade paremaks korraldamiseks. Siseministeeriumi varade, planeerimise ja tehnoloogia aseksantslerile alluvate osakondadele on vajalik sisend antud korrektselt ja tähtaegselt.
3.5. Tagab seire osakonna pääste ja	Osakonnajuhatajale ülevaade nõunike

kriisireguleerimise nõunikele tööplaanis määratud ülesannete üle.	tööplaanis määratud ülesannete täitmisest on tagatud.
3.6. Valmistab sisuliselt ette Vabariigi Valitsuse kriisikomisjoni istungitega seonduvad materjalid, tagab istungite protokollide koostamise ja teostab järelevalvet komisjoni poolt vastuvõetud otsuste täitmise üle.	Vabariigi Valitsuse kriisikomisjoni istungid on sisuliselt ette valmistatud, oluliste tõrgeteta läbi viidud, korrektselt protokollitud ning komisjoni otsuste täitmise üle järelevalve teostatud.
3.7. Osaleb oma pädevuse piires Eesti seisukohtade väljatöötamisel ja kaitsmisel Euroopa Liidu ja NATO elanikkonnakaitse poliitika kujundamises.	Euroopa Liidu ja NATO elanikkonnakaitse poliitikaga seonduva osas on Eesti seisukohtade kujundamisel valdkonna ettepanekud korrektselt ja tähtaegselt esitatud.
3.8. Teeb ettepanekuid ja annab arvamusi osakonnale esitatavate osakonna tööd puudutavate õigusaktide eelnõude, analüüside jm dokumentide kooskõlastamiseks.	Hinnangu andmisel õigusaktide eelnõudele, analüüsidele jm dokumentidele on lähtunud eesmärgist suurendada ministriumile ja tema valitsemisala asutustele pandud ülesannete täitmise võimekust.
3.9. Täidab osakonnajuhataja korraldusel muid ametivaldkonnast tulenevaid ühekordseid 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: 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 asjaajamiskorra tundmine; juhtimiselased 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. Keeleoskus: 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. VASTUTUS

Osakonnajuhataja asetäitja vastutab:

- 5.1. teenistusülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2. asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni saladuses hoidmise eest;
- 5.3. teenistusülesannete täitmiseks antud vara ja dokumentide sihipärase kasutamise ja säilimise eest;
- 5.4. oma kvalifikatsiooni ja oskuste taseme tõstmise eest;
- 5.5. dokumentide nõuetekohase menetlemise, hoidmise ja säilitamise eest.

6. ÕIGUSED

Osakonnajuhataja asetäitjal on õigus:

- 6.1. saada ministeeriumi struktuuriüksustelt ja valitsemisalas olevatelt asutustelt teavet, mis on vajalik käesoleva ametijuhendiga ettenähtud tööülesannete täitmiseks;
- 6.2. saada tööks vajalikku täiendkoolitust, töövahendeid ja tehnilist abi nende kasutamisel;
- 6.3. teha osakonnajuhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- 6.4. võtta vastu otsuseid oma pädevuse piires.

Koostas: Jaanis Otsla
pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakond
osakonnajuhataja