



PÕLLUMAJANDUS- JA TOIDUAMET

PTA strateegiline kommunikatsioon loomataudi korral

2025



SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. EESMÄRK.....	4
2. KOMMUNIKATSIOONIGRUPI KOOSSEIS, TÖÖKORRALDUS, PEAMISED ÜLESANDED.....	4
3. TÖÖLIINIDE MÄÄRAMINE.....	8
3.1. OLUKORRATEADLIKKUSE TAGAMINE	9
3.2. ELANIKKONNATEAVITUS.....	10
3.3. MEEDIA TEENINDUS.....	11
3.4. INFOHALDUS JA ADMIN TUGI.....	12
3.5. SISEKOMMUNIKATSIOON	12
3.6. JUHTIMINE JA PLANEERIMINE	13
4. VAJALIKUD RESSURSID JA ADMINISTRATIIVNE VAJADUS	13
5. KAASAMINE.....	15

SISSEJUHATUS

Põllumajandus- ja Toiduamet on Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, mis teostab riiklikku järelevalvet ning kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel, ulatuses ja korras. Ameti tegevusvaldkonnad on toiduohutus, loomatervis, söödaohutus, põllumajandusloomade aretus, turukorraldus, mahepõllumajandus, loomaheaolu ning kutseline kalapüük. Samuti taimekaitse, taimetervis, sordikaitse, seeme ja paljundusmaterjal, mahepõllumajandus, geneetiliselt muundatud põllukultuuride käitlemine, väetised ja aiandustooted ehk puu- ja köögiviljade tõrjeabinõude rakendamine ning maaparandus (kuni 31.12.2024).

Käesoleva strateegilise kommunikatsiooniplaani eesmärk on tagada ühtne arusaam kriisikommunikatsiooni korraldusest ametit puudutavate erakorraliste kriiside osas, kirjeldades korralduse põhimõtteid, kriisikommunikatsiooni juhtimisstruktuuri, kommunikatsioonigrupi koosseisu, ülesandeid ja töökorraldust ning koostööpartnereid ja vastutusvaldkondi.

Kriisikommunikatsiooni korralduses kehtib lähimuse põhimõte, kus iga asutus korraldab enda lahendatava sündmuse puhul oma kommunikatsiooni ise¹. Põllumajandus- ja Toiduamet teavitab loomataudi hädaolukorrast, selle ohust ja lahendamise avalikkust ning korraldab asutustevahelist teabevahetust,² seejuures hädaolukorra lahendamist juhtiv asutus otsustab, kas on tegemist hädaolukorraga³ ning hädaolukorra lahendamist juhtiv asutus juhib hädaolukorra lahendamist õigusaktides ning hädaolukorra lahendamise plaanis sätestatu kohaselt⁴.

Kooskõlas Põllumajandus- ja Toiduameti poolt koostatud loomataudi hädaolukorra lahendamise plaaniga (HOLP) juhib PTA kriisikommunikatsiooni juhul kui tegemist on loomataudi hädaolukorraga st:

- ❖ taud levib kiiresti ja laiaulatuslikult peetavate loomade, kodulindude ja ka metsloomade populatsioonis:
 - taudi ulatuslik puhang, mis haarab mitmeid loomakasvatusevõteteid üle Eesti;
 - nõuab taudi tõrjeks laiaulatuslike tõrjemeetmete rakendamist;
 - PTA-l ei jätku ressursi taudi ohjamiseks ja likvideerimiseks;
 - ja/või vajab metsloomade populatsiooni ohjamist taudi leviku tõkestamiseks.
- ❖ taud võib massiliselt kanduda üle inimesele ning on oht, et taud võib laieneda epideemiaks.

Muudel juhtudel on Põllumajandus- ja Toiduamet kriisikommunikatsiooni vajadusel kaasatud osapool ning mitte selle juhtivasutus. Sellised juhtumid on kirjeldatud teiste asutuste poolt juhittavates (hädaolukorra lahendamise) plaanides (Keskkonnaamet – kiirgusõnnetus naaberriigis ja riigisisese kiirgusõnnetuse HOLP; Päästeamet – ulatusliku evakuatsiooni plaan; Kaitsepolitseiamet – CBRN HOLP; Terviseamet – tervishoiusündmuse HOLP). Teiste asutuste

¹ Hädaolukorra seadus (HOS) § 3 lg 3

² HOS § 12 lg 2

³ HOS § 14 lg 3

⁴ HOS § 14 lg 4

poolt juhitavate olukordade lahendamisel, on PTA kommunikatsioonigrupi peamiseks ülesandeks vastava korralduse saamisel toetada juhtivasutuse kommunikatsioonitegevust elanikkonna teavitamisel ja hoiatamisel.

1. EESMÄRK

PTA strateegilise kommunikatsiooni plaani tegevuste eesmärgiks on loomataudi hädaolukorra lahendamisel tagada avalikkuse olukorrateadlikkus ning ennetada ja välistada valeinformatsiooni levikut.

2. KOMMUNIKATSIOONIGRUPI KOOSSEIS, TÖÖKORRALDUS, PEAMISED ÜLESANDED

Kriisiolukorras tagab avalikkuse teavitamise PTA kommunikatsioonigrupp (KG). Vajadusel kaasatakse kommunikatsiooni esindajaid Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumist ja/või selle haldusalast ning **Valitsuse kommunikatsioonikeskusest (KomKe), mille tööd korraldab Riigikantselei**. Vajaduse aktiveerida kommunikatsioonigrupp otsustab regionaalse või riikliku staabi juht. Kommunikatsioonigrupi kutsub kokku kommunikatsioonigrupi juht lähtuvalt staabi juhilt saadud korraldusest. Kommunikatsioonigrupp (KG) allub riikliku staabi juhile ja juhindub staabist saadud ülesannetest. Juhul kui riiklikku staapi ei aktiveerita, toetab kommunikatsioonigrupp oma tegevusega regionaalset staapi.

Kommunikatsioonigrupi põhikoosseisu moodustavad neli liiget. Põhikoosseisu liikmete ning võimalike täiendavalt kaasatavate liikmete peamiste ülesannete jaotus on järgnev:

Ametikoht KG-s	Ametikoht	Ülesanded	Personal i- vajadus
Kommunikatsioonigr upi juht	PTA KPO ⁵ juhataja	Juhtimise ja planeerimise ning olukorrateadlikkuse tagamise töölinide juht, sh: – KG juhtimine: – Osalemine PTA HO lahendamise staabi (regionaalne või riiklik) töös.; – Staabis ülevaate andmine tehtud tegevustest ja meediakajastustest (siseriiklik); <i>*Rahvusvahelist kommunikatsiooni korraldab ja kordineerib Regionaal- ja Põllumajandusministeerium.</i>	1

⁵ Põllumajandus- ja Toiduameti kommunikatsiooni- ja personaliosakond

		<i>*Organisatsioonidega/partneri tega korraldab ja kordineerib suhtlust Loomatervise ja - heaolu osakond</i> – Staabist saadud juhiste ja korralduste edastamine KG-le; – KG tegevuse planeerimine, tegevusplaani koostamine; – KG liikmetele (täiendavate) ülesannete andmine;	
Kommunikatsioonigr upi juhi abi	PTA KPO nõunik	Elanikkonnateavituse ja meediateeninduse töölinide juht, sh: – Vajadusel KG juhi asendamine; – Meediasuhtluse korraldamine; – Pressiteadete koostamine ja edastamine; – Avalikkusele suunatud teabe kordineerimine sündmuskohtade ja ametkondade vahel; – Avalikkuse teavitamine; – EEalarm sõnumite väljatöötamine Häirekeskusele edastamine; – Intervjuude ja kõneisikute ettevalmistamine (sh võtmesõnumite koostamine)	1
Kommunikatsioonigr upi põhiliige	PTA KPO kommunikatsiooni-spetsialist	Elanikkonnateavituse ja meediateeninduse töölinide tugis, sh: – KG põhiliige asendab vajadusel KG juhi abi ja sisekommunikatsiooni tugiliiget; – Infotelefoni KRIT vajaliku infoga varustamise korraldamine (taru), sh KKK koostamine; – Meediasuhtluse korraldamine; – Pressiteadete koostamine ja edastamine; – Kodulehekülje haldamine; – Ametkonnasisene kommunikatsioon; – Avalikkuse teavitamine (KOV(id); <i>*Seotud organisatsioonide/ettevõteteid</i>	1

		<i>teavitab loomatervise ja -heaoluosakond.</i> – Avalikkusele suunatud teabe koordineerimine sündmuskohtade ja ametkondade vahel; – Pressikonverentside korraldamine; – Meediamonitooring ja analüüs; – Monitoorida sotsiaalmeediakanaleid sündmusega seotud tegevuste ja postituste osas ning vajadusel neile asjakohaselt reageerida, sealhulgas anda vastuseid või korrigeerida eksitavat teavet.	
Kommunikatsioonigr upi põhiliige	PTA KPO kommunikatsioo ni-spetsialist	Sisekommunikatsiooni; infohalduse ja admin toe tööliini tugi, sh: – Ametkonnasisene kommunikatsioon; – Logi pidamine (kommunikatsiooni-tegevuste); – Pressiteadete edastamine; – Kodulehekülje haldamine; – Kodulehekülje haldamine – Meediamonitooring ja analüüs; – Pressikonverentside korraldamine; – Foto- ja videoülesvõtete korraldamine; – Intervjuude ja kõneisikute ettevalmistamine (sh võtmesõnumite koostamine) – Infotelefoni KRIT vajaliku infoga varustamise korraldamine (taru), sh KKK koostamine; – Avalikkusele tevituste edastamine (KOV(id), – Monitoorida sotsiaalmeediakanaleid sündmusega seotud tegevuste ja postituste osas ning vajadusel neile asjakohaselt reageerida, sealhulgas anda vastuseid või korrigeerida eksitavat teavet.	1

Kommunikatsioonigr upi lisaliige* ⁶	täiendavalt kaasatavad PTA- välised KG liikmed	– KG täiendavalt kaasatavad liikmed asendavad vajadusel KG põhiliiget; – Kommunikatsiooni-tegevuste logi pidamine; – Meediasuhtluse korraldamine; – Pressiteadete koostamine ja edastamine; – Avalikkuse teavitamine; – Meediamonitooring ja – analüüs; – Pressikonverentside korraldamine; – EEalarm sõnumite saatmine; – Foto- ja videoülesvõtete korraldamine; – Intervjuude ja kõneisikute ettevalmistamine (sh võtmesõnumite koostamine) – Avalikkuse teavitamine (KOV(id); – Monitoorida sotsiaalmeediakanaleid sündmusega seotud tegevuste ja postituste osas ning vajadusel neile asjakohaselt reageerida, sealhulgas anda vastuseid või korrigeerida eksitavat teavet.	1-5
IT-tugi* ⁷	REM ITO	– KG tehniline toetamine sh sideühenduste toimimise tagamine, IKT vahendite olemasolu tagamine; infosüsteemidele juurdepääsu tagamine; tehniline tugi foto- ja videosalvestuse ja -töötuse puhul.	1

Kommunikatsioonigrupp koguneb vastavalt KG juhi korraldusele, kas

- 1) Virtuaalselt (sellisel juhul toimub grupiliikmete omavaheline suhtlus, sh korralduste andmine läbi Teamsi, Zoom rakenduse, e-posti (ametialased e-postiaadressid + kriisikommunikatsiooni e-postilist kommunikatsioon@pta.agri.ee) ja telefoni (ametialased mobiiltelefonid), Signal rakendust kasutades ning vajadusel alternatiivsete kommunikatsioonivahendite vahendusel;

⁶ * kaasatakse vastavalt vajadusele KG juhi ettepanekul

⁷ * kaasatakse vastavalt vajadusele KG juhi ettepanekul

- 2) Füüsiliselt (peamine asukoht PTA peamaja asukohaga Teaduse 2, kabinet B217, Saku, Harjumaa; võimaliku alternatiivse asukoha teatab KG juht); või
- 3) Kombineeritult (KG juht määrab KG kokkukutsumisel ära, milliseid ülesandeid on võimalik täita distantsilt (virtuaalselt) ning milliste täitmiseks peavad grupiliikmed kogunema füüsiliselt KG juhi poolt määratavas asukohas).

Kommunikatsioonigrupi juht määrab ära kommunikatsioonigrupi kogunemisaaja. Juhul, kui KG juht ei määratle konkreetses olukorras erinevalt, peab kommunikatsioonigrupi põhiliige olema valmis kogunema hiljemalt 2h jooksul alates KG juhilt vastavasisulise korralduse saamisest. Kommunikatsioonigrupi täiendavalt kaasatav liige peab olema valmis kaasuma kommunikatsioonigrupi töösse esimesel võimalusel alates KG juhi poolt täiendava abivajaduse kohta antud teate edastamisest PTA kriisijuhile, kes omakorda teavitab Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi kriisijuhti ja avalike suhete osakonna osakonnajuhatajat ja/või Valitsuse kommunikatsioonikeskuse kontaktisikut. PTA KG juht täpsustab REM ja Riigikantseleiga toetusvajaduse, töökorralduse (sh ülesanded, tööüritm, virtuaalsed ja/või füüsilised kohtumised).

Kommunikatsioonigrupi juht määrab vajadusel kommunikatsioonigrupi koordineerimiskoosolekute toimumise aja ja sageduse ning määrab tähtsajad KG liikmetele antud ülesannete täitmiseks (nt meediamonitooringu kokkuvõtte koostamine enne staabikoosoleku toimumist).

Kommunikatsioonigrupi põhiliikmete tavapärase tööaeg on E-R 08:00-16:30. Kui tegemist on kriisiolukorraga, siis tehakse ületunde ja/või töötatakse erinevalt tavapärasest tööajast KG juhi poolt kehtestatud töögraafiku alusel. Vahetuse kestvuse, võimaliku asenduse ja vajaduse kaasata kommunikatsiooni esindajaid Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumist ja/või selle haldusalast ning Valitsuse kommunikatsioonikeskusest otsustab KG juht (kontaktandmete asukoht on kirjeldatud punktis 4).

3. TÖÖLIINIDE MÄÄRAMINE

Kommunikatsioonigrupp lähtub oma tegevuses viiest peamisest tööliinist:

- olukorradeadlikkuse tagamine,
- elanikkonna teavitamine,
- meediateenindus,
- infohaldus ja admin. tugi,
- sisekommunikatsioon,
- juhtimine ja planeerimine.

Erinevad ülesanded igas tööliinis on jagatud kommunikatsioonigrupi liikmete vahel vastavalt punktis 2 sätestatud peamistele ülesannetele. KG juhil on õigus vastavalt vajadusele anda KG liikmetele (sh täiendavalt kaasatud liikmetele) punktis 2 sätestatust erinevaid ja/või täiendavaid ülesandeid.

3.1. OLUKORRATEADLIKKUSE TAGAMINE

Olukorrateadlikkuse tagamine algab taudi kahtluse püstitamisest PTA poolt. Staabi juht kutsub kokku staabi ning määrab staabi koosoleku aja, kus luuakse olukorrapilt. Staap kutsutakse kokku telefoni või SitRep teavituse (SMS, automaatkõne teate kättesaamiskinnitusega) ning kohe sellest avatakse SitRep grupp.

Kommunikatsioonigrupp alustab ettevalmistavalt:

- pressiteate,
- jutupunktide
- korduma kippuvate küsimuste koostamist ja/või varasemalt ettevalmistatud põhjade täiendamist/parandamist.

Staabi koosoleku käigus annavad staabi liikmed ülevaate tehtud tegevustest ning täiendava info olukorra pildi kujunemisse. Kõik otsused ja tegevused kajastuvad SitRepis, kus KG saab asjadel operatiivselt silma peal hoida.

Vastavalt staabis kujunenud olupildile täiendab kommunikatsioonigrupp oma ettevalmistatud materjale. Kui on mingeid täpsustusi, siis need täpsustatakse jooksvalt või hiljemalt järgmiseks staabi koosoleku ajaks.

Kui taudi kahtlus saab laboratoorse kinnituse, siis saadetakse välja sellekohane pressiteade ning info avaldatakse asutuse kodulehel ja sotsiaalmeedias. Juhul, kui info on avalik enne kahtluse kinnitamist, siis otsustab staabijuht teate väljasaatmise.

Täiendavat infot jagatakse kommunikatsioonigrupi juhile staabi koosolekul, mille toimumise aja ja sageduse määrab staabi juht. Täiendav info tuleb peamiselt laborilt ja regionaalse(te)st staabist, kus sündmus aset leiab. Regionaalne staap kannab kõik toimingud SitRepi ning kui on tarvis KG operatiivselt infot jagada, siis seda tehakse.

Staabi juht otsustab info sisu ja jagamise:

- avalikkusele (pressiteade/pressikonverents)
- asutuse siseselt
- kõikidele loomapidajatele, keda antud sündmus võib puudutada
- kohalikele omavalitsustele
- vajadusel ka jahimeeste seltsile

KG valmistab ette ja/või korraldab info avaldamise:

- asutuse sisese ja asutuse välise teavituse ning korraldab info avaldamise erinevates kanalites, vajadusel töötab välja regulaarsed teavitused ja sõnumid,
- edastab info kohalike omavalitsuste üldmeilidele info avaldamiseks nende infokandjatel. Vajadusel kaastakse info edastamiseks ameti finants- ja haldusosakonna teenistujad.

- KG toetab vajadusel sisuosakonda tekstide ettevalmistamisel ja koostamisel, mis on suunatud kõikidele loomapidajatele, jahimeeste seltsile ja teistele võimalikele osapooltele. Kirjade väljasaatmise korraldab sisuosakond.

Staabi koosolekul lepitakse kokku, kes koostab ning edastab info kootööpartneritele (sh tagab juurdepääsu SitRepis antud sündmusele). Edastatavate sõnumite sisuosa lepitakse kokku staabi- / ja/või sisuosakonnaga (sisuosakond selles vaates ekspertgrupi tähenduses). KG juht edastab kokkulepitud info infovahetuse kohta partneritele kaasatud asutustest ja ka ministeeriumi avalike suhete osakonda teadmiseks. Infovahetus sõltub sündmusest.

Meediaülevaate edastab station.ee keskkonda automaatselt juhtide meilile iga päev kell 10. Lisaks sellele uueneb see ka automaatselt asutuse siseveebis. Kui on vajadus täiendavaks monitooringuks, siis selle otsustab KG juht. Selleks tehakse Station.ee keskkonda vastav filter ning lepitakse kokku andmete väljavõtu ajad ning edastusviisid.

Meediamonitooringu käigus vaadatakse üle ka informatsiooni õigsus. Juhul kui levib väärinfo, siis võetakse ühendust toimetuse või loo autoriga ning kohustatakse väärinfo eemaldama või asendama õige infoga. KG juht määrab isiku, kes tegeleb meediamonitooringuga. Valeinfo leavitamise tõekesatamiseks meedias ja sotsiaalmeedias vajab KG **Valitsuse kommunikatsioonikeskuse tuge**.

KG annab oma tegevustest ülevaate ministeeriumi avalike suhete osakonnale. Lisaks asutuse peadirektorile (hädaolukorra juht) ning staabile staabikoosolekutel.

KG annab oma tegevustest, KKKdest, jutupunktidest ülevaate HO lahendamisesse kaasatud asutuste kommunikatsiooniinimetele. Kasutades selleks meililisti või Teams koosolekut. Teavitamise intervalli otsustab KG juht.

Põllumajandus- ja Toiduameti asutuste vahelised kontaktid, sh pressikontaktid asuvad virtuaalselt PTA võrgukettal aadressil X:\ÜLDINE\10. Kriisijuhtimine\Kriisikommunikatsioon ning paber kandjal KG juhi ja kriisjuhi kabinettides (Teaduse 2, Saku).

Olukorrateadlikkuse tagamise tööliini juhib KG juht.

3.2. ELANIKKONNATEAVITUS

Kogu oluline info (käitumisjuhised) koondatakse PTA kodulehele ning kuvatakse esilehel punase hoiatusribana. Vajadusel antakse sisend Häirekeskusele (1247) küsimustele vastamiseks ning Riigikantseleile kriis.ee veebilehele informatsiooni kuvamiseks. Sisendi andmine Häirekeskusele toimub läbi TARU ning 1247 otsekontaktile. Eraldi teavitatakse ka kohalikke omavalitsusi, kellele edastatakse käitumisjuhised üldmeilile. KG korraldab meediapäringutele vastamise ning teeb edastatavate sõnumite sisu osas koostööd PTA staabi juures käivitatud sisu ekspertgrupiga. Ameti üldnumbrile vastavatele inimestele töötatakse välja korduma kippuvad küsimused ja vastused (juhul, kui juba pole koostatud). Elanike päringud registreeritakse ameti asjaajajate poolt dokumendisüsteemis ja suunatakse vastamiseks valdkonna spetsialistidele. Ohualasse jäävad elanikud ja teised ohualas viibivad inimesed saavad käitumisjuhised ja

teavituse ohust läbi SitRep keskkonna SMSga. Samuti kuvatakse käitumisjuhised kriis.ee keskkonnas.

- Avalikkusele regulaarsed käitumisjuhiseid, sõnumeid lisatakse ameti kodulehele ning neid uuendatakse jooksvalt. Vajadusel luuakse uus sisuleht ning tuuakse see ameti kodulehel eraldi hoiatusribana välja. Lisaks lisatakse hoiatusribale Põllumajandus- ja Toiduameti infotelefon, kui staabi juht otsustab selle avada. Käitumisjuhised edastatakse Kriis.ee ja 1247 kaudu elanikkonnale. Käitumisjuhised ohualas edastatakse läbi SitRep keskkonna.
- Tagavad elanikkonnale kättesaadava ohuhinnangu. Ohuhinnang koostatakse staabis (üldjuhul ekspertgrupi poolt) ning käsitleb lisaks ohu astmele (A, B, C, D) ka edasisi tegevusi ning võimalikke sündmuse arenguid puudutavaid prognoose. Ohuhinnang lisatakse ameti kodulehele.
- Võimalusel avalikustatakse ohuhinnangud vähemalt kolmes keeles (eesti, vene, inglise). Tõlke korraldab PTA tugigrupp.
- Avalikkust teavitatakse kasutades ameti teavituskanaleid (veebileht, sotsiaalmeedia, ajakirjanike listid). Olulise info edastamiseks kasutatakse kriis.ee platformi. Info edastatakse 1247-le.
- Elanikkonna teavituses antakse täiendava info hankimise kanalite loetelu ning informeerivad neid uue info avaldamise aegadest (kuupäev, kellaaeg).

Elanikkonna teavituse tööliini juhib KG juhi abi.

3.3. MEEDIAATEENINDUS

Meediapäringutele vastamine toimub koostöös staabi juhiga ja tema poolt määratud isikuga/staabigrupiga. Vastused koostööstatakse staabi juhiga, kui staabijuht pole otsustanud teisiti. Pressikonverentsi vajadus otsustatakse kommunikatsioonigrupi juhi ja staabijuhi poolt. Peamiseks kõneisikuks on hädaolukorrajuh ja staabi juht ning tema ettevalmistamine toimub enne pressikonverentsi või intervjuud. PTA on koolitanud võtmeisikuid ennetavalt, lisaks sellele koolitatakse/ valmistatakse ette kõneisikuid jooksvalt ka sündmuse lahendamise ajal.

- Kommunikatsioonigrupp määrab kõneisiku ja valmistab ta ette. Üldjuhul on kõneisikuks staabi juht või tema poolt määratud isik.
- Tagab staabi juhile ja hädaolukorra juhile adekvaatse olukorraülevaate ning jutupunktid intervjuudes kasutamiseks.
- Korraldavad meediateeninduse (infopäringud, intervjuud, pressikonverentsid) ning peavad selle kohta logi, mis on kättesaadav kogu kriisimeeskonnale, määratud partneritele ja klienditoele.

Elanikkonna teavituse tööliini juhib KG juhi abi.

3.4. INFOHALDUS JA ADMIN TUGI

Staabi tegevuste kohta peab logi SitRep keskkonnas (sideühenduse puudumise korral sisevõrgus või paberkandjal, edastades selle sideühenduse taastumisel esimesel võimalusel SitRep keskkonda) staabisekretär. Iga päeva lõpus teeb staabisekretär logist väljavõtte – SitRep päevaraportid, mis edastatakse kaasatud osapooltele. Staabi koosolekud kutsub kokku staabi juht. Kõigist koosolekutest valmib ka memo või koosolekul vastu võetud otsuste kokkuvõte, mis lisatakse SitRep keskkonda.

Ameti finants- ja haldusosakonna teenistujad, kelle kohustuseks on PTA üldmeilile ja – telefonile vastamine,

- leiavad õiged adressaadid sisse tulnud e-kirjadele ja muudele päringutele;
- saadavad määratud ajal kommunikatsioonigrupi poolt toodetud materjalid õigetele adressaatidele;
- kaasavad infovahetuse ringi KG juhi korraldusel 1247 infotelefoni, kriis.ee, olevalmis.ee jms kontaktisiku, sisekommunikatsioonispetsialisti, kriis.ee ja teiste vajalike platformide kontaktisikud;
- käivitavad sõnumi- ja päringulogi, kus kõigile kommunikatsioonigrupi osistele on reaalajas kätte saadavad viimased uuendatud katussõnumid, juhised ja muu. Sõnumilogi tehakse kättesaadavaks ka ameti üldtelefonile vastajatele;
- õpituvastuste fikseerimine ning ettepanekute tegemine kriisiplaanide ja käimasolevate protsesside parendamiseks.

Infohalduse ja admin. toe tööliini juhib KG põhiliige.

3.5. SISEKOMMUNIKATSIOON

Kogu asutusele antakse ülevaade (läbi e-maili, siseveebi, majakoosoleku vms) toimuvast ning vajadusel edastatakse ka olulisemad jutupunktid. Teavituste vajadus lepitakse kokku staabi koosolekul.

PTA kommunikatsioonigrupi poolt edastatav asutusesisene teavitusega tagatakse kriisiaegse töökorralduse tutvustus, käitumisjuhised, olukorrateadlikkus ning muu vajalik info asutuse isikkoosseisule. Kanaliteks on ameti esmaspäevane nädala koosolek, „PTA all“ meililist, päevaraporti edastamine, siseveeb. Sisekommunikatsiooni käigus edastatava teabe sisu, ulatuse ja kanali otsustab staap KG juhi ettepanekul.

Sisekommunikatsiooni tööliini juhib KG põhiliige.

3.6. JUHTIMINE JA PLANEERIMINE

KG juht määrab KG ülesanded ja koosolekute/infovahetuse regulaarsuse. Staabi koosolekul osaleb KG juht. Kommunikatsioonigrupi koosolekud toimuvad vähemalt 1 kord päevas. Lisaks sellele antakse 1 kord päevas ülevaade ka ministeeriumi avalike suhete osakonnale. HO lahendamisesse kaasatud partneritele jagatakse infot meili või Teams koosolekute teel infot. Kohtumiste ja kirjade intervalli otsustab KG juht. PTA kommunikatsioonigrupi tegevusse on kaasatud kõik ameti kommunikatsioonivaldkonna ametnikud ja töötajad. Kui kommunikatsioonigrupi liikmete arv on ebapiisav ülesannete täitmiseks (sh ei ole graafiku järgselt võimalik leida asendusi), siis teeb KG juht vastavasisulise otsustuse võimalikult varajases hädaolukorra lahendamise staadiumis ja vajadusel kaasab teavitades PTA kriisijuhti, et kommunikatsioonigrupi koosseisu kaasataks Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi (REM) avalike suhete osakonna ja/või teiste REM allasutuste kommunikatsioonivaldkonna ametnikud ja töötajad ja/või Valitsuse kommunikatsioonikeskuse liikmed.

- PTA kommunikatsioonigrupi juhib kommunikatsioonigrupi juht (KPO osakonnajuhataja), tema puudumisel kommunikatsioonigrupi juhi abi (KPO nõunik).
- Juht osaleb regulaarselt kriisistaabi määratud staabikoosolekutel või saadab sinna enda poolt määratud inimese.
 - Määrab kommunikatsioonigrupi tööritmi (sh koordineerimiskoosolekute kellaajad), info edastamise sageduse (endale, staabile, majast välja partneritele)
 - Koostab kriisikommunikatsioonigrupi töögraafiku, sh vahetused. Määrab sündmuse alguses valves olevad isikud. Ööpäevaringse staabitöö korral (staabijuhi otsuse alusel) kaasatakse ministeeriumi ja valitsemisala asutuste kommunikatsioonivaldkonna ametnikud ja töötajad ja/või KomKe liikmed.
 - Planeerib kriisi eskaleerumise või pikemaajalise kestvuse jaoks täiendavat inimressurssi partneritelt (ministeeriumi ja haldusala kommunikatsiooniinimesed, KomKe) ning otsustab PTA-väliste asutuste kaasamise.
 - Koostab kommunikatsiooni tegevuskava pikemaajalise kriisi või eskalatsiooni jaoks.

Juhtimise ja planeerimise tööliini juhib KG juht.

4. VAJALIKUD RESSURSID JA ADMINISTRATIIVNE VAJADUS

Kommunikatsioonigrupi tegevuseks on vajalikud järgmised ressursid:

Vahend/ressurss	Vajaduse hulk	Vahendi asukoht ja valdaja
Sülearvuti	1 iga KG liikme kohta	Iga KG põhiliikme valduses; täiendava vajaduse korral tagatakse läbi REM ITO

Mobiiltelefon	1 iga KG liikme kohta	Iga KG põhiliikme valduses; täiendava vajaduse korral tagatakse läbi PTA tugigrupi
Pikendusjuhtmed	Sõltub konkreetsest tegevuskohast	täiendava vajaduse korral tagatakse läbi PTA tugigrupi
StarLink terminal	Vähemalt 1 (sõltub internetiühenduse olemasolust, terminali võimekusest ja konkreetsest tegevuskohast)	(edaspidiselt) kriisijuhi kabinetis (Teaduse 2, Saku)
Juurdepääs internetile, sh läbi FortiClient ühenduse (sh PTA koduleheküljele ja teiste asutuste koduleheküljed, meediaportaalid, sotsiaalmeedia)	pidev	Juurdepääs on tagatud läbi REM ITO (alternatiivselt läbi StarLink terminali)
Juurdepääs teiste asutuste infovahetuskeskondadele (nt SitRep, TARU)	pidev	Juurdepääs on tagatud läbi REM ITO (alternatiivselt läbi StarLink terminali)
Juurdepääs Teams, Zoomile	pidev	Juurdepääs on tagatud läbi REM ITO (alternatiivselt läbi StarLink terminali)
Juurdepääs foto- ja videotöötlustarkvarale	pidev	/käesoleval ajal puudub/
Kaamera/ fotoaparaat, statiiv	1	/käesoleval ajal puudub/
Muu eritehnika (mälupulgad, printer-skanner-koopiamasin)	1	Juurdepääs on tagatud läbi REM ITO
Transpordivahendid (ametiauto või isiklik auto)	Vastavalt vajadusele	Juurdepääs ja korraldus on tagatud läbi PTA tugigrupi
Toitlustus	Sõltuvalt kriisi kestusest ning kohaldatavast tööajast; min. 1 toidukord 1 KG liikme kohta 6h perioodi jooksul	Tagatud läbi PTA tugigrupi
Andmed personaliarvestuse kohta (töögraafikud nädalase ettevaatega)	Vastavalt vajadusele	Tagatud läbi PTA tugigrupi (personalijuht ja/või personalipartner)

Võimalikud **täiendavad vajadused**, mis kommunikatsioonigrupil tehniliselt ja logistiliselt on, korraldab Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi IT tugi ja PTA finants- ja haldusosakond (tugigrupp).

Ressursside olemasolu, vajaduse suurust ning täiendavate ressursside vajadusel KG-le tagamise kiirust **testitakse** al. 2025.a perioodiliselt.

Kriisikommunikatsioonis vajalikud **kontaktandmed** (sh kaasatavate isikute ja asutuste, meediaettevõtete jms) kohta asuvad digitaalselt PTA võrgukettal aadressil X:\ÜLDINE\10. Kriisijuhtimine\Kriisikommunikatsioon ning paberkandjal KG juhi ja kriisijuhi kabinettides (Teaduse 2, Saku). Kontaktandmeid uuendatakse vastavalt vajadusele jooksvalt.

Andmed **juurdepääsude** erinevatele andmebaasidele, infovahetussüsteemidele jms kohta asuvad virtuaalselt PTA võrgukettal aadressil X:\ÜLDINE\10. Kriisijuhtimine\Kriisikommunikatsioon ning paberkandjal KG juhi ja kriisijuhi kabinettides (Teaduse 2, Saku). Virtuaalselt hoitavatele andmetele on juurdepääs kaitstud parooliga (parool on olemas KG juhil ning KG põhiliikmetel, kriisijuhil ja staapide juhtidel).

Eelnevalt väljatöötatud avalikkusele edastatavate pressiteadete, EEalarm sõnumite, juhendite ja KKK põhjad asuvad virtuaalselt PTA võrgukettal aadressil X:\ÜLDINE\10. Kriisijuhtimine\Kriisikommunikatsioon ning paberkandjal KG juhi ja kriisijuhi kabinettides (Teaduse 2, Saku).

5. KAASAMINE

PTA poolt juhitava loomataudi hädaolukorra lahendamise korral edastab PTA hädaolukorra lahendamisse kaasatud asutustele info toetamaks PTA kommunikatsioonitegevust elanikkonna teavitamisel ja hoiatamisel oma vastutusvaldkonna spetsiifikast lähtuvalt. Kaasatud asutuste poolt edastatavad sõnumid kooskõlastatakse antud kriisi lahendamist juhtiva asutusega (loomataudi HO puhul PTA-ga), tagamaks, et avalikkusele antakse ühetaolist, koordineeritud informatsiooni ja juhiseid.

Võimalikud kriisikommunikatsiooni kaasatavad koostööpartnerid⁸ on:

Ministeerium/asutus

Riigikantselei
Siseministeerium
Politsei- ja piirivalveamet
Kaitsepolitseiamet
Päästeamet
Häirekeskus
Kliimaminsisteerium
Keskkonnaamet
Transpordiamet

⁸ Loetelu ei ole ammendav

Majandus- ja kommunikatsiooniministeerium TTJA
Sotsiaalministeerium Terviseamet
Regionaal- ja Põllumajandusministeerium Põllumajandus- ja Toiduamet
Välisministeerium
Kaitseministeerium Kaitseliit
<u>Justiits- ja Digiministeerium</u> Riigi infosüsteemi amet

Täiendavalt on PTA KG valmis kaasuma teiste asutuste juhitud hädaolukordade, ressursimahukate ja/või täiendavat kommunikatsioonialast tuge nõudvate sündmuste puhul avalikkusele suunatud sõnumite edastamisel ja võimendamisel oma sihtgruppidele vastavalt vastava asutuse taotlusele.

Kriisiaegsed koostööpartnerite konkreetsemad kontaktandmed asuvad paberkandjal virtuaalselt PTA võrgukettal aadressil X:\ÜLDINE\10. Kriisijuhtimine\Kriisikommunikatsioon ning paberkandjal KG juhi ja kriisijuhi kabinetides (Teaduse 2, Saku).