

**PÄÄSTEAMET**  
*Kriisibüroo nõunik*  
**AMETIJUHEND**

**1. Üldosa**

1.1 Vahetu juht:	Kriisibüroo juhataja
1.2 Asendaja:	Kriisibüroo teenistujad
1.3 Keda asendab:	Kriisibüroo teenistujad
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

**2. Ametikoha eesmärk**

Kriisibüroo nõuniku ametikoha põhieesmärk on juhtida päästkeskuse elanikkonnakaitse ja kriisideks valmistumise protsesse.

**3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus**

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Osalemine elanikkonnakaitse ja kriisideks valmistumisega seotud õigusaktide, plaanide, teenuskaartide jm töödokumentide väljatöötamisel ning ettepanekute tegemine nende muutmiseks ja täiendamiseks.	Dokumendid on läbitöötatud, päästkeskuse seisukohad kujundatud ning ettepanekud esitatud.
3.2. Regionaalse kriisikomisjoni töö korraldamine ja komisjoni töös osalemine.	Regionaalse kriisikomisjoni töö on järjepidevalt ja kvaliteetselt korraldatud.
3.3. Elanikkonnakaitse ja kriisideks valmistumisega seotud koostöö tegemine päästkeskuse teiste allstruktuurüksustega, ettevõtete ning riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustega.	Elanikkonnakaitse ja kriisideks valmistumisega seotud koostöö päästkeskuse teiste allstruktuurüksustega, ettevõtete ning riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustega on hästi korraldatud ja tulemuslik.
3.4. Kohalike omavalitsuste ja teiste asutuste nõustamine elanikkonnakaitse valdkonnas ja kriisideks valmistumisel ning -lahendamisel.	Kohalike omavalitsuste ja teiste asutuste oskusteave elanikkonnakaitse valdkonnas ja kriiside lahendamiseks on paranenud.
3.5. Elanikkonnakaitse- ja kriisi õppuste korraldamine päästkeskuses.	Elanikkonnakaitse- ja kriisi õppused on kvaliteetselt planeeritud, elluviidud ja kokkuvõtted koostatud.
3.6. Elanikkonnakaitse ja kriisiks valmisolekualaste protsesside juhtimine päästkeskuses.	Elanikkonnakaitse ja kriisideks valmisolekualased protsessid on tulemuslikult juhitud.
3.7. Päästkeskuse tööplaani järgsete ülesannete täitmine.	Päästkeskuse tööplaanijärgsed ülesanded on tähtaegselt täidetud ja aruandlus esitatud.

3.8. Kriisijuhtimises osalemine.	Kriisijuhtimises on osaletud.
3.9. Ennetustööl ja õppustel osalemine.	Ennetustööl ja õppustel on osaletud.
3.10. Vahetu juhi poolt antud käesolevast ametijuhendist mittetulenevate ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	Vahetu juhi poolt antud käesolevast ametijuhendist mittetulenevad ülesanded on täidetud.

#### 4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1. saada Päästeameti kõikidelt teenistujatelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 4.2. saada teenistusala täiendkoolitust vastavalt Päästeameti prioriteetidele ning kinnitatud koolituskavale;
- 4.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.4. omada juurdepääsu tööks vajalikele elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele;
- 4.5. teha ettepanekuid päästkeskuse töökorralduse muutmiseks;
- 4.6. juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete teenistusülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele ning teha ettepanekuid teenistusülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse tellimiseks;
- 4.7. esindada Päästeametit oma vastutusala ülesannete täitmisel;
- 4.8. keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest.

#### 5. Ametikoha täitja vastutab:

- 5.1. ametijuhendiga ja teiste töökorralduslike regulatsioonidega pandud ülesannete 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. asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni saladuses hoidmise eest;
- 5.5. ametialasest üleastumisest või muudest õigusrikkumistest vahetu juhi viivitamatu informeerimise eest;
- 5.6. teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara ning dokumentide sihipärase kasutamise, korrashoiu 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: eelnev töökogemus ametikoha või sellega sarnases tegevusvaldkonnas.
- 6.3. Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, Päästeameti tegevusvaldkondade hea tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised.
- 6.4. Arvutioskus: ametikohal vajalike ülesannete täitmiseks teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5. Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrghariduse tasemel ja ühe võõrkeele oskus kesktasemel.
- 6.6. Isikuomadused: hea suhtlemis- ja väljendusoskus; intellektuaalne võimekus,

sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsivõime; kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne täitmine; vastutusvõime 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: vähemalt B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus.

## 7. Ametijuhendi muutmine

7.1. Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.

7.2. Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd asutuses 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:
-------------