

Teabeseireosakonna peaspetsialisti ametijuhend

1. ÜLDSÄTTED

1.1 AMETIKOHT	peaspetsialist;
1.2 STRUKTUURIÜKSUS	teabeseireosakond (TSO);
1.3 TEENISTUSKOHT	Pikk 61, Tallinn;
1.4 TEENISTUSAEG	tööajagraafiku alusel;
1.5 VAHETU JUHT	teabeseireosakonna juhataja;
1.6 ASENDAJA	teabeseireosakonna peaspetsialist;
1.7 ASENDATAV	teabeseireosakonna peaspetsialist.

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Vastavalt kehtestatud korrale operatiivinformatsiooni kogumine, talletamine, analüüsimine, kasutamine ja vahendamine Siseministeeriumi juhtkonna, valitsemisala asutuste, teiste ministeeriumide, Riigikantselei ja Vabariigi Valitsuse sisejulgeolekualase informeerituse tagamiseks.

3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Kogub operatiivinformatsiooni infosüsteemidest, e-posti ja telefoni teel saadud teadetest ning edastab seda kehtestatud korras.	Operatiivinformatsioon on edastatud vastavalt kehtivale korrale ning osakonna juhtkonna antud lisajuhistele.
3.2 Koostab ja edastab adressaatidele igal tööpäeva hommikul möödunud ööpäeva olulisemate sisejulgeolekualaste sündmuste kokkuvõtte.	Kokkuvõtte on koostatud ja edastatud nõuetekohaselt.
3.3 Annab loa ESTER koostöörühmade kasutamiseks.	Koostöörühmade kasutamisel ei esine kattuvusi.
3.4 Koostab ja esitab kiireloomulise aeronavigatsiooniteabe edastamiseks NOTAM teateid.	Kiireloomuline aeronavigatsiooniteave on õigeaegselt ja korrektselt esitatud.
3.5 Koostab ja edastab statistilise nädalaülevaate päästeala sündmustest.	Kokkuvõtte on koostatud ja edastatud nõuetekohaselt.
3.7 Vahendab rahvusvahelise koostöö raames TSO-le saanud abipalveid ja vastuseid.	Asjaomased isikud ja institutsioonid on õigeaegselt ja korrektselt teavitatud.
3.8 Korraldab vastamise TSO-le infosüsteemi KRISTA kaudu saadetud rahvusvahelistele ametialastele kirjadele.	Rahvusvahelistele ametialastele kirjadele vastamine on nõuetekohaselt ja õigeaegselt korraldatud.
3.9 Monitoorib järjepidevalt Eesti ja välisriikide meediat ning edastab teavet	Asjaomased isikud ja institutsioonid on õigeaegselt ja korrektselt teavitatud.

suurt kõlapinda leida võivate, Eesti kodanikke või Eesti huve puudutavatest sündmustest.	
3.10 Abistab vajadusel oma töövahetuse teenistujaid nende ülesannete täitmisel.	Töövahetuse teenistujate koormus on ühtlustatud.
3.11 Täidab osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja korraldusel ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded on täidetud täpselt ja õigeaegselt.

4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 4.1 Haridus: kesk- või keskeriharidus.
 4.2 Töökogemus: vähemalt 3 aastane töökogemus sisejulgeoleku valdkonnas.
 4.3 Arvutioskus MS Office programmid ning teised tööks vajalikud IKT lahendused.
 4.3 Keelteoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel, inglise ja vene keele oskus kesktasemel.

5. ÕIGUSED

Teabeseireosakonna peaspetsialistil on õigus:

- 5.1 saada Siseministeeriumi struktuuriüksustelt ja valitsemisala asutustelt teavet, mis on vajalik temale pandud ülesannete ja teenistuskohuste nõuetekohaseks täitmiseks;
 5.2 pöörduda oma tööülesannete täitmiseks vajaliku teabe saamiseks teiste asutuste ja organisatsioonide poole;
 5.3 juhtida vastavalt kehtivale korrale asjaomaste ametkondade tähelepanu operatiivinformatsiooni edastamisega seotud puudustele ning teha ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks;
 5.4 vastavalt kehtivale korrale saada ametiülesannete paremaks täitmiseks täiendkoolitust;
 5.5 saada ametialaste ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja tehnilist abi nende kasutamisel;
 5.6 teha teabeseireosakonna juhatajale ettepanekuid osakonna töö paremaks ja tulemuslikumaks korraldamiseks.

6. VASTUTUS

Teabeseireosakonna peaspetsialist vastutab:

- 6.1 talle ametijuhendiga pandud teenistuskohustuste ja ühekordsete ülesannete õiguspärase, õigeaegse ning täpse täitmise eest;
 6.2 teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipärase kasutamise ja säilitamise eest.
 6.3 ametiülesannete tõttu teatavaks saanud, kuid avalikustamisele mittekuuluvate andmete saladuses hoidmise eest.

Koostas: Rene Berting
 Teabeseireosakonna juhataja

Ametijuhendiga tutvunud: _____2012
 Nimi/allkiri kuupäev

