

Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna
nõuniku ametijuhend

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. AMETIKOHT: nõunik;
1.2. STRUKTUURIÜKSUS: pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakond (PKPO);
1.3. TEENISTUSKOHT: Pikk 61, Tallinn;
1.4. VAHETU JUHT: pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonnajuhataja;
1.5. ASENDAJA: vahetu juhi ettepanekul selleks määratud ametnik;
1.6. ASENDATAV: vahetu juhi ettepanekul selleks määratud ametnik.

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakonna nõuniku ametikoha eesmärk on kriisireguleerimise poliitika kujundamine, sealhulgas hädaolukorra riskikommunikatsiooni ja väliskoostöö korraldamine pääste- ja kriisireguleerimise valdkonnas.

3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUSED

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Analüüsib riskikommunikatsiooni korraldust ning teeb ettepanekuid valdkonna paremaks korraldamiseks.	Riskikommunikatsiooni korraldust on regulaarselt analüüsitud ning tehtud ettepanekud selle paremaks korraldamiseks.
3.2. Kujundab hädaolukorra seaduse alusel riskikommunikatsiooni poliitikat ning teeb selle üle haldusjärelevalvet.	Siseministeeriumi haldusala ja partnerasutuste riskikommunikatsiooni tegevused ja tulemused vastavad hädaolukorra seadusega sätestatud eesmärkidele.
3.3. Koostab pääste- ja kriisireguleerimise valdkonnas riskikommunikatsiooni ja väliskoostööga seotud õigusaktide eelnõud, seisukohad ja taustamaterjalid.	Pääste- ja kriisireguleerimise valdkonnas riskikommunikatsiooni ja väliskoostööga seotud õigusaktide, seisukohad ja taustamaterjalid on korrektselt ja tähtaegselt esitatud.
3.4. Osaleb oma pädevuse piires Eesti seisukohtade väljatöötamisel ja kaitsmisel Euroopa Liidu, ÜRO ja OECD elanikkonnakaitse poliitika kujundamises.	Euroopa Liidu, OECD ja ÜRO elanikkonnakaitse poliitikaga seonduva osas on sellekohaste Eesti seisukohtade kujundamisel kriisireguleerimise valdkonna alased ettepanekud korrektselt ja tähtaegselt esitatud.
3.5. Korraldab Siseministeeriumi valitsemisala arengu- ja tegevuskavades kriisireguleerimise valdkonda puudutavate osade koostamist ning teostab nende elluviimise osas järelevalvet.	Siseministeeriumi valitsemisala arengu- ja tegevuskavades kriisireguleerimise valdkondasid puudutavad osad on nõuetekohaselt ja tähtaegselt koostatud ja teostatud on järelevalve nende täitmise üle.
3.6. Osaleb oma pädevuse piires Siseministeeriumi valitsemisala arengukava ja tegevuskava koostamisel.	Siseministeeriumi valitsemisala arengu- ja tegevuskavades on kajastatud kriisireguleerimise valdkonnaga seotud tegevused.

3.7. Osaleb oma pädevuse piires kriisireguleerimise valdkonnaga seonduvate strateegiliste dokumentide väljatöötamisel ja elluviimisel.	Kriisireguleerimise valdkonnaga seonduvate strateegiliste dokumentide väljatöötamisel on hädaolukorra riskianalüüse ja õppuseid puudutavad ettepanekud korrektselt ja tähtaegselt esitatud.
3.8. Teeb ettepanekuid ja annab arvamusi PKPO-le 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 võimalikkust.
3.9. Täidab osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja kriisireguleerimise alal korraldusel muid ametivaldkonnast tulenevaid ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded on täidetud õigeaegselt ning korrektselt.

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 dokumendihalduskorra tundmine; juhtimisalased 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, Internet Explorer;
- 4.5. Keeleoskus: eesti keel C1-tasemel; inglise keel B2-tasemel;
- 4.6. Isikuomadused: 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.

5. VASTUTUS

Nõunik 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

Nõunikul on õigus:

- 6.1. saada ministriumis 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: Priit Laaniste
pääste- ja kriisireguleerimispoliitika osakond
osakonnajuhataja