

## Teabeseireosakonna nõuniku ametijuhend

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 AMETIKOHT: nõunik;  
1.2 STRUKTUURIÜKSUS: teabeseireosakond (TSO);  
1.3 TEENISTUSKOHT: Pikk 61, Tallinn;  
1.4 VAHETU JUHT: teabeseireosakonna juhataja;  
1.5 ASENDAJA: teabeseireosakonna nõunik;  
1.6 ASENDATAV: teabeseireosakonna nõunik.

### 2. AMETIKOHA EESMÄRK

Teabeseireosakonna nõuniku ametikoha eesmärgiks on operatiivinformatsiooni kogumist ja edastamist korraldavate regulatsioonide väljatöötamine, koostöö korraldamine teiste asutuste ja organisatsioonidega ning hädaolukordadest teavitamise edastamise süsteemide ühtsuse korraldamine.

### 3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Korraldab operatiivinformatsiooni kogumise ja edastamise korda käsitlevate regulatsioonide väljatöötamist.	Operatiivinformatsiooni kogumise ja edastamise alused Siseministeeriumi valitsemisalas on ühtlustatud.
3.2. Korraldab statistiliste andmete kogumist ja vajadusel töötab välja selleks vajalikud regulatsioonid.	Vajalikud statistilised andmed on kogutud ning selleks vajalikud regulatsioonid on välja töötatud.
3.3. Osaleb hädaolukordadest teavitamise korraldamisel.	Hädaolukordadest teavitamise ja operatiivinformatsiooni edastamise süsteemid toimivad ühtsetel põhimõtetel.
3.4. Koondab ja ühtlustab mitme osakonna ettepanekud ning arvamused osakonnajuhataja või sisejulgeoleku asekancleri korraldusel	Osakondadeülesed ettepanekud ning arvamused on õigeaegselt koondatud ja ühtlustatud.
3.5 Osaleb kriisireguleerimisalaste õppuste ettevalmistamisel ja õppustel kontrollitava informatsiooni liikumise tulemuslikkuse hindamisel.	Operatiivinformatsiooni edastamise ning hädaolukordadest teavitamise süsteemide toimivust on õppustel kontrollitud ning vajadusel süsteeme parendatud.
3.6 Täidab osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja korraldusel teisi ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded on täidetud täpselt ja õigeaegselt.

#### **4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED**

- 4.1 Haridus: kõrgharidus.
- 4.2 Töökogemus: vähemalt 3-aastane töökogemus soovitatavalt Siseministeriumis või selle valitsemisala asutuses.
- 4.3 Arvutioskus: MS Office programmid ning teised tööks vajalikud IKT lahendused.
- 4.4 Keelteoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel, inglise keele valdamine kesktasemel.

#### **5. ÕIGUSED**

Teabeseireosakonna nõunikul on õigus:

5.1 saada Siseministeriumi struktuuriüksustelt ja valitsemisala asutustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;

5.2 teha teabeseireosakonna juhatajale ja Siseministeriumi juhtkonnale, Siseministeriumi vastutusala ametite operatiivinformatsiooni ja kriisireguleerimise küsimustega tegelevatele ametnikele ning teiste ministeriumide hädaolukorrast teavitamise eest vastutavatele ametnikele ettepanekuid valdkonna korrastamiseks lähtuvalt käesoleva ametijuhendiga määratud põhiülesannetest;

5.3 vastavalt kehtivale korrale saada ametiülesannete paremaks täitmiseks täiendkoolitust;

5.4 esindada Siseministeriumit teabeseireosakonna kompetentsi kuuluvate küsimuste arutamisel teistes ministeriumides ja ametkondades ning välisriikides;

5.5 saada oma käsutusse ööpäevaseks reageerimisvalmiduse tagamiseks vajalikud töövahendid, mis tagavad info kiire edastamise ja alalise mobiilsuse;

5.6 omada ööpäevaringset pääsu osakonna ametiruumidesse ja nende teenindamiseks vajalikele ametiruumidesse.

#### **6. VASTUTUS**

Teabeseireosakonna nõunik 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 allkiri \_\_\_\_\_

nimi \_\_\_\_\_

.....2012. a