

PÄÄSTEAMET
Ennetustöö osakonna
elanikkonnakaitse nõuniku (väljaõpe)
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahtu juht:	Ennetustöö osakonna juhataja
1.2 Asendaja:	Ennetustöö osakonna juhataja, ennetustöö osakonna ekspert, ennetustöö osakonna nõunik
1.3 Keda asendab:	Ennetustöö osakonna juhataja, ennetustöö osakonna ekspert, ennetustöö osakonna nõunik
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

Ennetustöö osakonna elanikkonnakaitse väljaõppe nõuniku ametikoha eesmärk on ühtses päästevõrgustikus elanikkonnakaitse koolitus- ja nõustamise väljaõppe rakendamine, arendamine, koordineerimine ja seire.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Korraldab ühtses päästevõrgustikus elanikkonnakaitse valdkonna väljaõppe süsteemi loomist, ajakohastamist ja elluviimist.	Väljaõppe süsteem on koostatud, vajaduspõhiselt uuendatud ning toimub selle pidev elluviimine.
3.2. Korraldab elanikkonnakaitse valdkonna koolitajate koolitusvajaduste kaardistamist ja nende vajaduspõhist uuendamist.	Elanikkonnakaitse valdkonna koolitajate koolitusvajadused on kaardistatud ja vajaduspõhiselt uuendatud.
3.3. Kavandab ja korraldab elanikkonnakaitse valdkonna koolitajate väljaõppe tellimust.	Elanikkonnakaitse valdkonna koolitajate väljaõpe on vajaduspõhisel kavandatud ja õigeaegselt korraldatud ning läbi viidud.
3.4. Osaleb Sisekaitseakadeemia elanikkonnakaitse koolituse õppekavade koostamise ja kaasajastamise protsessides.	Sisekaitseakadeemia elanikkonnakaitse õppekavad vastavad ennetustöö valdkonna vajadustele.
3.5. Juhib elanikkonnakaitse valdkonna väljaõppesüsteemi rakendamisega, toimimisega ja seirega seotud töögruppe.	Töögrupid on juhitud ja töötulemused esitletud tähtaegselt.
3.6. Koordineerib elanikkonnakaitse valdkonna väljaõpete tagasisidesüsteemi.	Elanikkonnakaitse valdkonna väljaõpete tagasisidesüsteem on arendatud ja juhitud.

3.7. Korraldab elanikkonnakaitse õppematerjalide väljatöötamist, nende loomiseks vajaliku algmaterjalide loomist.	Õppematerjalid on välja töötatud ja selleks vajalikud algmaterjalid on kogutud.
3.8. Osaleb elanikkonnakaitse alases ennetus- ja selgitustöös.	Initsiatiiv elanikkonnakaitse alases ennetus- ja selgitustöös osalemisel.
3.9 Tagab elanikkonnakaitse väljaõppe tegevuste läbiviimiseks vajalikud vahendid eelarve ettepanekute tegemisega eksperdile.	Elanikkonnakaitse väljaõppe tegevusteks vahendid on tagatud, ressursid eelarvesse on planeeritud ja ettepanekud õigeaegselt esitatud.
3.10 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade üle on peetud korrektne arvestus, vajalik aruandlus on esitatud õigeaegselt.
3.11 Täidab vahetu juhi poolt antud käesolevast ametijuhendist mittetulenevaid ühekordseid teenistusülesandeid.	Ühekordsed teenistusülesanded on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1. esindada Päästeametit oma vastutusala ülesannete täitmisel;
- 4.2. saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;
- 4.3. saada ametiülesannete täitmiseks tehnilist ja juriidilist abi;
- 4.4. saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust vastavalt asutuse kinnitatud koolituskavale;
- 4.5. juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;
- 4.6. saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.7. keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest;
- 4.8. kasutada kooskõlastatult ennetustöö osakonna juhatajaga eriteadmisi vajavates küsimustes vastavate ekspertide või spetsialistide abi ning teha ettepanekuid töögruppide moodustamiseks;
- 4.9. teha ettepanekuid oma töö paremaks korraldamiseks ja teenistusülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse tellimiseks.

5. Ametikoha täitja vastutab:

- 5.1. ametijuhendiga ja teiste töökorralduslike regulatsioonidega pandud teenistuskohustuste 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. teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalse info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 5.5. ametialasest üleastumisest või muudest õigusrikkumistest vahetu juhi viivitamatu informeerimise eest;
- 5.6. tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku 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 päästeala ennetustöö, sotsiaaltöö või strateegiate juhtimise valdkonnas.
- 6.3. Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised, päästeala valdkondade hea tundmine.
- 6.4. Arvutioskus: ametikohal vajalike ülesannete täitmiseks teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5. Keeleoskus: eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus kõnes ja kirjas ning vene keele valdamine suhtlustasandil.
- 6.6. Isikuomadused: hea suhtlemis- ja väljendusoskus; intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsivõime; kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne täitmine; vastutus 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: B-kategooria sõiduki juhtimisõigus.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1. Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.
- 7.2. Ametijuhend vaadatakse läbi vähemalt üks kord aastas, vajadusel viiakse sisse muudatused.
- 7.3. Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd asutuses ümber korraldada.
- 7.4. Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenistuskohustuste maht.
- 7.5. Ametijuhend allkirjastatakse digitaalselt.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt

Teenistuja:
