

**PÄASTEAMET**  
*Kommunikatsiooniosakonna*  
*nõuniku (strateegiline kommunikatsioon)*  
**AMETIJUHEND**

### 1. Üldosa

1.1 Vahtu juht:	Kommunikatsiooniosakonna juhataja
1.2 Asendaja:	Kommunikatsiooniosakonna nõunik
1.3 Keda asendab:	Kommunikatsiooniosakonna juhataja, kommunikatsiooniosakonna nõunik
1.3 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

### 2. Ametikoha eesmärk

Teenistukoha eesmärk on strateegilise kommunikatsiooni korraldamine ning seeläbi Päästeameti strateegiliste eesmärkide saavutamisele kaasaaitamine.

### 3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Veab eest strateegilise kommunikatsiooniplaani koostamist, elluviimist ja pidevat värskendamist.	Päästeameti strateegilise kommunikatsiooni plaan on valmis, toimiv ja uueneb pidevalt vastavalt eesmärkidele ning väliskeskkonnale.
3.2 Koostab juhtkonnale strateegiliste sõnumitega ettekandeid, kõnesid ja arvamuskõneid.	Kõned, artiklid, ettekanded on kooskõlas strateegiliste sõnumitega ja koostatud kvaliteetselt.
3.3 Koolitab juhtkonna liikmeid, keskuste juhte ja osakonnajuhatajaid järgima organisatsiooni strateegilisi sõnumeid.	Juhtkond on põhivaldkondade sisuliste teemade osas informeeritud ja alati varustatud sobilike materjalidega.
3.4 Vastutab organisatsiooni strateegiliste sõnumite igapäevase elluviimise ja toimimise eest.	Päästeameti strateegilised sõnumid on integreeritud organisatsiooni sise- ja väliskommunikatsiooni ja neid levitatakse kommunikatsiooniplaani alusel. Strateegilised trükised, välisveeb ja muud organisatsiooni tutvustavad infokandjad kannavad ühtseid sõnumeid.
3.5 Toetab vajadusel operatiivkommunikatsiooni tegemist.	Päästeameti ja päästeteenuste operatiivkommunikatsioon on strateegilise vaatega toetatud.
3.6 Omab ülevaadet organisatsiooni jaoks olulistest teemadest, aitab prioriseerida ja	Kommunikatsiooniosakonnas on loodud arusaadav süsteem, mis kajastab

planeerida teemasid vastavalt meediaplaanile.	organisatsiooni jaoks olulisi meediateemasid loogilises ja kõigile osapoolsete vastuvõetavas järjekorras. Meediateemad omavahel ei kattu ja on strateegilise vaatega toetatud.
3.7 Abistab vajadusel põhivaldkondade kommunikatsiooni elluviimisel.	Põhivaldkondade kommunikatsioon on strateegilise vaatega toetatud.
3.8 Osaleb strateegilise meediavalve korraldamisel ja elluviimisel	Meedia on vastavalt strateegilise kommunikatsiooni põhimõtetele monitooritud ka nädalavahetustel.
3.9 Toetab vajadusel regionaalse teavitustöö tegemist.	Kriisiolukordades on regionaalsed kommunikatsioonijuhid saanud abi ja toetust kommunikatsiooni elluviimisel.
3.10 Osaleb Päästeameti kriisikommunikatsiooni tegevustes vastavalt oma põhitööülesannetele ning toetab vajadusel regionaalse tasandi teavitustegevust.	Kriisikommunikatsioonialased tegevused on praktikas rakendatud, tagatud on valmisolek elanikkonna operatiivseks teavitamiseks (vastavalt avalikkuse teavitamise alastele õigusaktidele).
3.11 Täidab vahetu juhi antud ühekordseid teenistusülesandeid	Ülesanded on nõuetekohaselt ja õigeaegselt täidetud.

#### 4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeameti oma vastutusala ülesannete täitmisel.
- 4.2 saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;
- 4.3 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.
- 4.4 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.5 teha ettepanekuid kommunikatsioonisakonna 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 keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest.

#### 5. Ametikoha täitja vastutab:

- 5.1 ametijuhendiga ja teiste töökorralduslike regulatsioonidega osakonna ametnikele 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 asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni kaitsmise ja 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 (soovitavalt kommunikatsiooni või avalike suhete alal).
- 6.2 Töökogemus: eelnev töökogemus ametikoha tegevusvaldkonnas.
- 6.3 Teadmised: Päästeameti tegevusvaldkondade hea tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised.
- 6.4 Arvutioskus: ametikohale vajalike arvutiprogrammide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel ja ühe võõrkeele oskus kesktasemel.
- 6.6 Isikuomadused: intellektuaalne võimekus, analüüsi- ja sünteesivõime, meeskonnatöö oskus, algatusvõime, oskus tööaega optimaalselt planeerida, pingetaluvus, hea suhtlemisoskus, hea eneseväljendus- ja esinemisoskus.
- 6.7 Erinõuded riigisaladuse loa tingimustele vastamine.

**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, põhi-funktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenis-tuskohustuste maht.