

PÄÄSTEAMET
Ohuteavituse ja kommunikatsiooni osakonna
kommunikatsioonitalituse juhataja
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	ohuteavituse ja kommunikatsiooni osakonna juhataja
1.2 Alluvad:	meedianõunikud, kommunikatsioonijuhid
1.3 Asendaja:	osakonna juhataja, ohuteavituse ja kommunikatsiooniosakonna ekspert
1.4 Keda asendab:	talituse teenistujad, osakonna juhataja
1.5 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist.

2. Ametikoha eesmärk

Kommunikatsioonitalituse juhataja ametikoha eesmärk on talituse juhtimine ja talitusele pandud ülesannete täitmise tagamine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Talituse ja selle teenistujate juhtimine ning toetamine ning talitusele pandud ülesannete ning tööplaani täitmine ning selle aruandlus.	Talitusele püstitatud ülesanded ja tööplaan on täidetud. Teenustujad on saanud vajaliku toe ja suunised oma töö tegemiseks.
3.2 Ohuteavituse ja kommunikatsiooni osakonna, sh kommunikatsioonitalituse tegevuste, eelarve, juhendite jm sarnaste tegevuste välja töötamisel ja koostamisel osalemine.	Vajalikud sisendid on antud ja tegevused ellu viidud.
3.3 Talituse eelarvevahendite eesmärgipärase ja otstarbeka kasutamise ja kasutuse järelevalve tagamine.	Talituse eelarvevahendeid kasutatakse eesmärgipäraselt ja otstarbekalt ning järelevalve on tagatud.
3.4 Talituse teenuste arendamine ning juhtimine.	Talituse vastutusel olevad teenused on arendatud ja juhitud.
3.5 Annab talituse nimel arvamusi ja kooskõlastusi osakonna juhatajale ja teistele struktuuriüksustele.	Osakonna juhataja ja teiste struktuuriüksuste teenistujad saavad tööks vajalikku teavet.
3.6 Kommunikatsioonivalvete planeerimine ja korraldamise tagamine, sh seotud dokumentatsiooni ja regulatsiooni tagamine	Kommunikatsioonivalved on korraldatud ning vajalikud dokumendid on ajakohased.

3.7 Kriisikommunikatsiooniga seotud dokumentide loomine või nende loomises osalemine.	Kriisikommunikatsioonitegevusi reguleerivad dokumendid on ajakohased ja eesmärgipärased.
3.8 Valvetegevuses osalemine ning kriisikommunikatsioonitegevuste arendamine ning tagamine.	Valvetegevustes on osaletud. Kriisikommunikatsioonitegevused on planeeritud ning võimekus tagatud.
3.9 Meediateeninduse tagamine ning arendamine, teenustasemete loomine ja täitmise tagamine	Meediatöö on professionaalne ja proaktiivne, päringutele vastamine on tagatud.
3.10 Päästeameti esindamine avalikult ja sealhulgas meedias ohuteavituse ja/või elanikkonnakaitsega seotud teemades.	Esindamine on professionaalne ja sisukas; avalikud sõnumid on selged ja kooskõlastatud.
3.11 Osalemine kriisikommunikatsioonitegevustes ja staabirollide täitmine.	Kriisikommunikatsioonitegevused on rakendatud; valmisolek teavitamiseks on tagatud.
3.12 Õppuste planeerimises osalemine, nende planeerimise ja ellu viimise korraldamine.	Õppuste planeerimises ja ellu viimises on osaletud.
3.13 Kommunikatsiooni ja kriisikommunikatsiooniga seotud töörühmades ja koordineerimisformaatides aktiivne osalemine.	Kommunikatsiooni ja kriisikommunikatsiooniga seotud töörühmades ja koordineerimisformaatides on osaletud, oluline info partneritele edastatud ning Päästeametisse tagasi toodud
3.14 Tööülesannete täitmine ja koolitustel osalemine vastavalt kriisirollile.	Ülesanded on täidetud ja koolitustel osaletud.
3.15 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade arvestus on korrektne ja vajalik aruandlus esitatud.
3.16 Koostöö teiste ametkondade ja organisatsioonidega.	Koostöö on tõhus; kriisivalmisolek ja kommunikatsioon on eeskujulikud.
3.17 Ettepanekute tegemine töö paremaks korraldamiseks ning tekkinud kitsaskohtade lahendamiseks nii otseselt enda vastutusel olevates teemades kui ka lõikuvates tööprotsessides.	Sujuv infovahetus ja tõhusad koordineerimisnõuanded on tagatud. Ettepanekud töökorralduse parendamiseks on otsesele juhile esitatud.
3.18 Täidab vahetu juhi antud käesolevast ametijuhendist mittetulevaid 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 teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 4.4 juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takis-

- tustele ja nende põhjustele;
- 4.5 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.6 keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest.

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 teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, salastatud välisteabe, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe saladuses 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: Kommunikatsioonivaldkonna ja kriisikommunikatsiooni kogemus, juhtimiskogemus. Eelarve ja tegevuste planeerimise kogemus.
- 6.3 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine,
- 6.4 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel, inglise keele valdamine kõrgtasemel.
- 6.6 Isikuomadused: analüüsi- ja sünteesivõime, meeskonnatöö oskus, algatusvõime, täpsus, oskus aega juhtida, pingetaluvus, hea suhtlemisoskus, hea eneseväljendusoskus, usaldusväärsus.
- 6.7 Muu: Riigisaladuse luba

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.
- 7.2 Ametijuhendit muudetakse vajaduspõhiselt, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või asutuses on vajadus tööd ümber korraldada.
- 7.3 Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenistuskohustuste maht.
- 7.4 Ametijuhend allkirjastatakse digitaalselt.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
Teenistuja: