

PÄÄSTEAMET
*Ennetustöö osakonna
elanikkonnakaitse eksperdi
(elanikkonna hädaolukorraks valmisoleku
teenus)*
AMETIJUHEND

1. Üldosa

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

2. Ametikoha eesmärk

Tagada asutuse strateegiliste ennetusvaldkonna eesmärkide saavutamine läbi tõhusa ja toimiva elanikkonna (elanike ja kogukondade tasandil) hädaolukorraks valmisoleku teenuse arendamise, analüüsimise ja juhtimise ning vajalike sekkumiste rakendamise.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Strateegilisi ennetusnäitajaid iseloomustavate andmete analüüsimine ja saadud teadmise kasutamine teenuse elluviimisel.	Teenuse osutamiseks vajalikud andmed ja sisendid on analüüsitud, kogudes ja süstematiseerides sisendeid teenuse korraldajalt, väliskeskkonnast, lõpptarbijalt, partneritelt. Saadud teadmised on aluseks teenuse elluviimisel.
3.2 Ennetusvaldkonna prioriteetsete tegevussuundade planeerimine ja eelarvestamine vastavalt analüüsitud andmetele strateegiliste eesmärkide täitmiseks teenuse põhiselt.	Vastavalt näitajatele on kliendi ja partnerite suunal tehtavad tegevused ja selleks vajalikud vahendid eelarvestatud, planeeritud ja prioriseeritud ning läbiviijatega kooskõlastatud.
3.3 Teenuse arendustegevuste planeerimine ja koordineerimine ning vastava koostöö ja töörühmade tegevuste eestvedamine.	Teenuse areng on ajakohane ning arendustegevused on siseste ja väliste koostööpartneritega kooskõlastatud ja koordineeritud.
3.4 Kvaliteedikontrolli teostamine teenuse põhiselt ja sellest lähtuvalt muudatuste juhtimine.	Teenuse osutamine vastab kvaliteedijuhtimise süsteemile ja on kooskõlas valdkonna strateegiliste eesmärkide ja kliendi ootuste ja vajadustega. Vajalikud muudatused viiakse ellu operatiivselt.
3.5 Teenuse sekkumismeetmete arendamine ja rakendamine ning nende mõju hindamine sihtgrupi põhiselt.	Rakendatavad sekkumismeetmed on sihtgrupi (persoon) põhised ja mõjusad, mõjususe on selgitatud ja põhjendatud.
3.6 Potentsiaalsete koostööpartneritega ühiste huvide kaardistamine ja ühiste projektide läbi	Koostööpartneritega leitakse ennetustegevustes ühiseid ja ühisrahastuse võimalusi ning

viimine	lepitakse kokku partnerite üleseid tegevusi.
3.7 Ametisestest ja koostööpartnerite töögruppide töös osalemine vastavalt osakonna juhatajalt saadud volitustele.	Töögruppide töös on osaletud ja valdkonna sisendid antud.
3.8 Varalise vastutuse korral riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse tagamine.	Varade üle on peetud korrektne arvestus, vajalik aruandlus on esitatud õigeaegselt.
3.9 Vahetu juhi antud ühekordsete ülesannete või korralduste täitmine.	Ülesanded on täidetud õigel ajal.

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 takistustele ja nende põhjustele;
- 4.5 teha osakonna juhatajale ettepanekuid, kui on vajadus moodustada töögrupe ja kaasata arendustegevustesse ennetustöö valdkonna töötajaid;
- 4.6 teha osakonna juhatajale ettepanekuid koostööpartnerite kaasamiseks;
- 4.7 teha osakonna juhatajale ettepanekuid oma töö paremaks korraldamiseks ja läbiviimiseks;
- 4.8 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.9 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 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: soovitatavalt sarnase töösisuga töökohal.
- 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: