

**PÄÄSTEAMET**  
*Päästetöö osakonna planeerimise talituse*  
*nõunik (digitaliseerimine)*  
**AMETIJUHEND**

**1. Üldosa**

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

**2. Ametikoha eesmärk**

Arendada, automatiseerida ja optimeerida päästetööga seotud tegevusinfo kogumist, kiirendades ning lihtsustades tööprotsesse, sh andmete töötlemist ja jälgimist läbi infotehnoloogia rakendamise.

**3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus**

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Arendab ja loob päästetöö valdkonna digitaliseerimist vajavate tööprotsesside kontseptsioonid ühekordsete või jätkuprojektidena.	Omab päästetöö valdkonna protsessidest tervikülevaadet ning on pakunud lahendusi nende automatiseerimiseks ja digitaliseerimiseks lühemas (1a) ja pikemas (3a) perspektiivis. Päästetöö teenuste ja valdkondade tööprotsessid on digitaliseeritud ja muudetud efektiivsemaks.
3.2 Omab ülevaadet ja teab päästetöö valdkonnaga seotud IKT lahenduste üldpõhimõtteid ja rakendusi, mis võivad olla seotud digitaliseerimise protsessidega.	Võimalike digitaliseerimiseks vajalike IKT arenduste ja rakenduste seostega on töö käigus arvestatud.
3.3 Algatab ja teostab muid IKT arendusprojekte päästetöö valdkonnas (tehnikat, seadmete vms katsetused ja kasutuselevõtt).	Päästetöö valdkonnas on vajalikud IKT arendused teostatud, vajadusel on osaletud.
3.4 Uurib ja kasutab tehisintellekti vms arvutisüsteeme päästetöö valdkonnas tööprotsesside lihtsustamiseks.	Tehisintellekti vms arvutisüsteemid on päästetöö valdkonnas kasutusel ja teenistusse integreeritud.
3.5 Analüüsib projektkorras päästetöö	Teiste valdkondade rakendustes on

valdkonna vajadusi teiste valdkondade rakendustesse ning esitab ettepanekud.	arvestatud päästetöö vajadustega (sh andmete kogumise või automatiseerimisega).
3.6 Haldab ja hoiab ajakohasena päästetöö valdkonna sise- ja välisveebi.	Päästetöö valdkonna andmestik sise- ja välisveebis on ajakohane. Koordineerib ja tagab ajakohase valdkonna info liikumise asutuse sees ja väljas.
3.7. Esindab päästetöö valdkonda suhtluses koostööpartneritega Häirekeskuses, SMITis ning tagab vajaliku infovahetuse.	Koostööpartneritega seotud ülesanded on lahendatud ning infovahetus tagatud.
3.8 Osaleb päästesündmusel või muu olukorra lahendamisel.	Päästetöö juhilt ja/või Päästeameti vastutavalt korrapidajalt saadud korraldused on täidetud.
3.9 Teeb koostööd vajalike osapoolte, pääste infosüsteemi rakenduste peakasutajate, IKT töörühma ja IKT nõunikuga (PÄVIS peakasutaja).	Koostöö on sujuv ning infovahetus ja vajalikud andmed tagatud.
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 antud ühekordseid teenistusülesandeid.	Ülesanded on õigeaegselt täidetud.

#### 4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeameti oma vastutusalal 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 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 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: vastavalt siseministri määrusele „Päästeteenistujate kutsesobivuse nõuded, sealhulgas füüsilise ettevalmistuse, hariduse- ja tervisenõuded“.
- 6.2 Töökogemus: eelnev töökogemus päästetöö valdkonnas, varasem protsesside juhtimise kogemus.
- 6.3 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis- ja planeerimiselased teadmised, päästeala valdkondade hea tundmine.
- 6.4 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel ja ühe võõrkeele valdamine vähemalt kesktasemel.
- 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 mootorsõiduki juhtimisõigus.
- 6.8. Tervisenõuded: vastavus päästeteenistujate II grupi tervisenõuetele.

## 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

4 (4)

Teenistuja (*nimi*)