

Lisa

KINNITATUD
vallavanema 13.03.2025
käskkirjaga nr 2-5/4

KUUSALU VALLAVALITSUSE KRIISISPETSIALISTI AMETIJUHEND

1.ÜLDSÄTTED:

1.1.Ametikoha nimetus: kriisispetsialist

Asutus: Kuusalu Vallavalitsus

Ametikoha asukoht: Mõisa tee 17, Kiiu alevik, 74604 Kuusalu vald, Harju maakond

Tööandja: Kuusalu Vallavalitsus

Tööandja esindaja: Kuusalu vallavanem

Vahetu juht: vallavanem

Kriisispetsialisti asendaja määrab vallavanem

2.TÖÖÜLESANDED:

2.1 Tagab kohaliku omavalitsuse kriisiolukordadeks valmisoleku korralduse, sh kriisijuhtimise süsteemi arendamise, valla kriisialase ettevalmistuse tegevusplaani-, riskianalüüsi- ja kriisiolukorra plaanide koostamise ja nende ajakohastamise.

2.2 Osaleb valla kriisikomisjoni töös, sh osaleb vajadusel kriisiolukorra lahendamisel mistahes kriisireguleerimise struktuuri koosseisus.

2.3 Koostöö valla hallatavate asutustega, sh nende kriisialane nõustamine. Valla hallatavate asutuste kriisialaste plaanide/juhendite koostamise juhendamine ning koordineerimine.

2.4 Kriisialaste ennetustegevuste projektide koostamine (suunatud abi valla hallatavatele asutustele, kogukonnale ja ühingutele).

2.5 Kriisialaste õppuste ja koolituste koordineerimine ja läbiviimisel osalemine, operatiivplaneerimine.

2.6 Korraldab koostöös kommunikatsiooni valdkonna eest vastutatava teenistujaga kriisiolukorras valla elanike operatiivse teavitamise sündmusest ja olukorra lahendamisest

2.7 Töövaldkonda puudutavatesse andmebaasidesse andmete esitamine ja uuendamine, oma töövaldkonda puutuva info ringluse korraldamine.

2.8 Oma töövaldkonna eelarve osas sisendi andmine ja vastutamine selle täitmise eest.

2.9 Valla teenistujate ja töötajate ning elanike nõustamine oma valdkonnas.

2.10 Teenistusülesannete raames statistiliste jm aruannete koostamine ja õigeaegne esitamine ning valla kriisikomisjoni tegevustest kokkuvõtete koostamine.

2.11 Töövaldkonda puudutavate kirjade, avalduste, teabenõuete ja järelepärimiste vastuste ning algatuskirjade koostamine ning edastamine vastavalt kehtestatud nõuetele, vajadusel neist tulenevate küsimuste esitamine vallavalitsusele.

2.12 Muude töövaldkonda jäävate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega pandud või tööst tulenevate muude ülesannete täitmine.

2.13 Vallavanema antud täiendavate ühekordsete suuliste ja kirjalike ülesannete täitmine.

3.VASTUTUS

Kriisispetsialist vastutab:

- 3.1 töökohustuste õigeaegse, täpse ja sisult kompetentse täitmise ning talle töökohustuste tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest;
- 3.2 tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 3.3 isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 3.4 tema käsutusse antud vara ja eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest;
- 3.5 üldsusele ja meediale informatsiooni avaldamise eest, info andmine on eelnevalt kokku lepitud vahetu juhiga.

4.ÕIGUSED

Kriisispetsialistil on õigus:

- 4.1 korraldada iseseisvalt oma valdkonna tööd, tööülesannete täitmisel tegutseda ja vastu võtta kiireloomulisi otsuseid iseseisvalt;
- 4.2 saada vallavalitsuse ja selle hallatavate asutuste töötajatelt tööks vajalikku informatsiooni, dokumente jmt;
- 4.3 osaleda tööülesandeid käsitlevatel koolitustel, seminaridel, nõupidamistel ja saada vajalikku teabekirjandust vastavalt vallavalitsuse rahalistele võimalustele ja kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 4.4 teha ettepanekuid oma töövaldkonna paremaks korraldamiseks;
- 4.5 saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikku tehnilist abi;
- 4.6 keelduda korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus õigusaktidega, tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses või kui selle täitmine on talle tervise tõttu vastunäidustatud või eeldab sellist haridust ja töökogemust, teadmisi ja oskusi, mida ei ole ametnikult seadusest või seaduse alusel antud õigusaktist või ametijuhendist tulenevalt nõutud.

5.PÄDEVUS

Kriisispetsialist peab:

- 5.1 omama kõrgharidust;
- 5.2 omama eelnevat töökogemust kriisijuhtimise valdkonnas;
- 5.3 valdama eesti keelt kõrgtasemel ning vähemalt ühte võõrkeelt ametialase suhtlemise tasemel;
- 5.4 tundma Eesti Vabariigi ja Kuusalu valla õigusakte ametialaste tööülesannete täitmiseks vajalikul määral;
- 5.5 omama head suhtlemis-, planeerimis-, läbirääkimis-, kirjutamis- ja konflikti lahendamise oskust;
- 5.6 tundma ja kasutama arvutit tööks vajalikul tasemel, sh tööülesannete täitmiseks vajalikke rakendusi, andmebaase ja programme;
- 5.7 omama B-kategooria autojuhiluba.

6.AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta, kui:

- 6.1. muutuvad oluliselt tööülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
- 6.2. muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud tööülesanded;
- 6.3 suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
- 6.4 tööülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.