

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	kantsleri vastutusvaldkond
Teenistuskoh	kriisijuht
Teenistuja nimi	Rain Sannik
Vahetu juht	kantsler
Alluvad	puuduvad
Teenistujat asendab	vastavalt igakordsele kokkuleppele haldusvaldkonna teenistujad, haldusosakonna juhataja või haldusküsimuste asestantsler
Teenistuja asendab	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Teenistuja töö eesmärgiks on kriisistaabi juhtimine, strateegiate ja juhiste valmimise ning kriisikommunikatsiooni sõnumite koordineerimine, koostöövõrgustiku loomine ja haldusala nõustamine.

Teenistuja ülesannete hulka kuuluvad täpsemad teemad lepitakse kokku iga-aastaselt vastavalt ministeeriumi prioriteetidele ja tööplaanile ning üleriigilistele kriisireguleerimise plaanidele ja riigi kaitsetegevuse kavale.

TEENISTUSÜLESANDED**TULEMUSED JA KVALITEET**

1. Juhib ministeeriumi moodustatud kriisistaapi.	<ul style="list-style-type: none"> Kriisistaabi töö on korraldatud ja koordineeritud vastavalt vajadusele.
2. Koordineerib kriisiga seotud strateegiate ja juhiste valmimist ning veab vastavate õigusaktide ettevalmistamist.	<ul style="list-style-type: none"> Strateegia ja juhiste valmimine on korraldatud. Vajalikud õigusaktid on ettevalmistatud.
3. Loob ja hoiab teemakohast koostöövõrgustikku.	<ul style="list-style-type: none"> Koostöövõrgustiku töö on koordineeritud ja korraldatud.
4. Koordineerib ja vajadusel vahendab kriisikommunikatsiooni sõnumeid.	<ul style="list-style-type: none"> Kriisikommunikatsiooni sõnumid on eesmärgipärased ja vajadusel sihtrühmale edastatud. Ministril, juhtkonnal ja teistel asjassepuutuvatel osapooltel on asja- ja ajakohane informatsioon, huvirühmad kaasatud
5. Nõustab haldusala asutusi kriisijuhtimise küsimustes.	<ul style="list-style-type: none"> Haldusala asutused on kriisireguleerimise küsimustes asjatundlikult ja tähtaegselt nõustatud.
6. Suhtleb operatiivselt majaväliste teemakohaste partneritega.	<ul style="list-style-type: none"> Partneritega on operatiivselt suheldud.
7. Täidab muid teenistuse eesmärgiga seotud ülesandeid.	<ul style="list-style-type: none"> Saadud ülesanded ja korraldused on asjatundlikult ja tähtaegselt täidetud.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Teenistujal on õigus:	<ul style="list-style-type: none">• esindada vastutusvaldkonda vahetu juhi nõusolekul teenistuse eesmärki toetavate ülesannete täitmisel;• esindada ministeeriumi kantsleri või ministri volitusel;• saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ning teistelt teenistujatelt vajalikku informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks;• kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks;• taotleda teenistuseks vajalikku täienduskoolitust.
Teenistuja on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none">• täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, erapooletult ja õigeaegselt, leides avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse ning aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele;• juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist;• keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses.
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none">• töölepingu teenistuse seaduses;• korruptsioonivastases seaduses;• ministeeriumi põhimääruses;• muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides;• käesolevas ametijuhendis.

TEENISTUSKOHA ÜLDISED KOMPETENTSID

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none">• kõrgharidus;• erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none">• vähemalt 5 aastane teenistuskogemus riigiteenistuses, vähemalt 2 aastat kriisireguleerimise valdkonnas.
Nõuded teadmiste ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none">• eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel;• väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;• inglise keele oskus B1 või sellele vastaval tasemel;• arvutikasutamise oskus teenistuskohal vajaminevate programmide ulatuses;• Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu;• hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus;• teenistuskohast tulenevaid ülesandeid reguleerivate õigusaktide tundmine ja rakendamise oskus.

<p>Nõuded isiksuseomadustele:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest; • väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; • väga hea suhtlemisoskus, inimeste kaasamise võimekus; • algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult; • kohusetunne ja korrektsus; • hea pingetaluvus; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.
--	--

AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit kaasajastatakse vahetu juhi ja teenistuja koostöös ning muudetakse vastavalt ministeeriumi prioriteetidele.