KAMBJA VALLAVALITSUS

KRIISI- JA ENNETUSTÖÖSPETSIALISTI TÖÖJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Töökoht:	kriisi- ja ennetustööspetsialist
1.2. Struktuuriüksus:	vallavalitsus
1.3. Tööle võtmine:	vallavanem
1.4. Vahetu juht:	vallavanem
1.5. Asendaja:	määratakse vallavanema käskkirjaga
1.6. Asendatavad:	määratakse vallavanema käskkirjaga

2. TÖÖKOHA PÕHIEESMÄRK

Teenistuskoha eesmärk on kriisi- ja ennetustöö korraldamine ning koordineerimine Kambja vallas.

3. TEENISTUSEKS VAJALIKUD NÕUDED

3.1. erialane haridus või varasem töökogemus kriisi- ja ennetustöö valdkonnas;
3.2. head teadmised kriisi- ja ennetustööd reguleerivatest õigusaktidest ning nende rakendamise oskus;
3.3. väga hea eesti keele oskus kõnes ja kirjas;
3.4. koostööoskus ja väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;
3.5. hea pingetaluvus, analüüsivõime;
3.6. kohusetundlikkus, otsustus- ja vastutusvõime, korrektsus;
3.7. valdkonda reguleeriva seadusandluse tundmine;
3.8. B-kategooria juhilubade olemasolu ja isikliku sõiduauto kasutamise võimalus.

4. TEENISTUSÜLESANDED:

4.1. korraldab ja planeerib valdkondadeülest kriisivalmidust ja ennetustööd Kambja vallas (*edaspidi vallas*) koostades iga-aastase tegevuskava ning analüüsides tulemusi;
4.2. koostab valla riskianalüüsi, hädaolukorra lahendamise plaani (HOLP, hiljem HOLP+) ja kriisiplaani;
4.3. koostab valla kui elutähtsat teenust korraldav asutuse (ETKA) tegevuskava ja juhib selle täitmist;
4.4. registreerib elutähtsa teenuse osutajad (ETO) vastavas registris ning suhtleb teenuse osutajatega;
4.5. kaardistab valla territooriumil asuvad kerksuskeskused, evakuatsiooni kogunemiskohad, varjumiskohad ja varjendid ning koostab tegevuskava nende avamiseks;
4.6. osaleb kriisikomisjoni töös ja korraldab selle tegevust;
4.7. teeb ettepanekud valla kriisikomisjoni ja staabi moodustamiseks ning nende tegevuste koordineerimine valla kriisi koordinaatorina Lõuna regionaalse kriisikomisjoni kontaktisikuna;
4.8. korraldab kriisikomisjonide liikmetele ja teistele vastutavatele isikutele vastavasisulised koolitused nende pädevuse tagamiseks;
4.9. koordineerib elanikkonnakaitse tegevusi koostöös teiste KOV-ide, Tartumaa Omavalitsuste Liidu ja maakondlike partneritega (Päästeamet, Kaitseliit, Kaitsevägi, PPA, Punane Rist jt);

4.10. korraldab kriisivalmidusega, ennetustöö, terviseedendusega ja ohutusega seotud seminare, teabepäevi, koolitusi ning teavituskampaaniaid vallaelanikele ja vallas asuvatele ettevõtetele (sh vallavalitsus, vallavalitsuse hallatavad asutused, korteriühistud);
4.11. nõustab ja kontrollib vallavalitsuse hallatavate asutuste ja ettevõtete kriisivalmiduse tegevusi, omavahelist kooskõla ning vastavust nõuetele;
4.12. algatab ja viib läbi valdkonna projekte, kirjutades vajadusel projektitaotlusi ning aruandeid;
4.13. korraldab ennetustööalase informatsiooni avalikustamist valla kodulehel ja teistes kanalites;
4.14. teeb koostööd maakondlike ning riiklike kriisivalmiduse institutsioonide ja võrgustikega;
4.15. planeerib, koordineerib ja viib läbi kriisivalmidust ja turvalisust edendavaid tegevusi;
4.16. osaleb valla arengukava kriisivalmiduse, terviseedenduse ja ennetustöö valdkonna tegevuste ja raamistike väljatöötamisel;
4.17. teeb ettepanekuid vallaeelarve koostamisel ning küsimustes, mis puudutavad kriisivalmidust, heaolu ja turvalisust;
4.18. koostab valdkonna statistilisi aruandeid;
4.19. menetleb tööülesannetega seotud avaldusi, päringuid, teabenõudeid ja muid küsimusi;
4.20. osaleb valdkonna õigusaktide koostamisel ja ajakohastamisel;
4.21. osaleb vajadusel vallavalitsuse, volikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel;
4.22. täidab vallavanema poolt antud teisi ühekordseid korraldusi.

5. ÕIGUSED

Kriisi- ja ennetustööspetsialistil on õigus:
5.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ning teistelt asutustelt;
5.2. teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks;
5.3. saada teenistuseks vajalikku kutse- ja tööalast täiendkoolitust;
5.4. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
5.5. allkirjastada dokumente vastavalt oma pädevusele;
5.6. keelduda ülesannete täitmisest, mis on vastuolus seadusega.

6. VASTUTUS

Kriisi- ja ennetustööspetsialist vastutab:
6.1. talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest kooskõlas kehtivate õigusaktidega, vallavalitsuse töökorraldust reguleerivate dokumentidega ning käesoleva tööjuhendiga;
6.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud teiste inimeste perekonna- ja eraelu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
6.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
6.4. teenistuskohustuste täitmiseks vastutavale hoiule usaldatud vallavara säilimise ning sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise eest;
6.5. oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest.

7. TÖÖJUHENDI MUUTMINE

Tööjuhendid võib muuta töötaja nõusolekuta, kui ei muutu oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded ja tööjuhendis määratud teenistusülesanded ja töötaja teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.

Tööjuhendi teadmiseks ja täitmiseks võtnud:

_____

(nimi, allkiri, kuupäev)