

## **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 juhhib selle täitmist;
- 4.4. registreerib elutähtsa teenuse osutajad (ETO) vastavas registris ning suhtleb teenuse osutajatega;
- 4.5. kaardistab valla territooriumil asuvad kerksuskeskused, evakuaatsiooni 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, Kaitseleit, 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 ennetustöölase 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 vallaelarve 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.