

HÄIREKESKUSE ARENDUSOSAKONNA POLITSEI- JA PÄASTE VALDKONDADE JUHTIVEKSPERDI AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA	
1.1. Struktuuriüksus	arendusosakond
1.2. Ametikoht	Politsei- ja pääste valdkondade juhtivekspert
1.3. Vahetu juht	teenuste juht
1.4. Asendamine	arendusosakonna töötajad, teenuste juht
1.5. Asendaja	arendusosakonna töötajad

2. AMETIKOHA EESMÄRK	Häirekeskuse põhiteenuse (hädaabiteadete vastuvõtmise ja töötlemise teenus/112 teenus) arendamine politsei ja pääste valdkondades ja valdkondadega seotud hädaabiteadete menetlemise tagamine.
-----------------------------	--

3. TEENISTUSÜLESANDED	VASTUTUS JA TULEMUS
3.1. Häirekeskuse põhiteenuse arendamine, politsei ja pääste valdkonna töö sisuline juhtimine ja korraldamine.	Põhiteenuse politsei ja pääste valdkonnad on arendatud ja tagatud lähtudes Häirekeskuse strateegilistest eesmärkidest, teenuse kvaliteedi parandamise vajadustest, kliendikesksest vaatest, teenusedisaini põhimõtetest, ühiskonna muutuse trendidest ja partnerite ootustest.
3.2. Analüüsil ja andmetel põhinev teenuse arendamine politsei ja pääste valdkonna abivajadusega klientide abistamiseks.	Häirekeskuse politsei ja pääste valdkonna hädaabiteadete menetlemist puudutav töö on andmetele tuginedes korraldatud, ettepanekud valdkonna töö paremaks korraldamiseks on esitatud ja valdkondlikud arendused on tööprotsessi juurutatud.
3.3. Politsei ja pääste valdkonna hädaabiteadete menetlemisega seotud intsidentidele, päringutele eksperthinnangu andmine.	Pöördujate päringutele on antud sisulised Häirekeskuse tööprotsesse arvestavad eksperthinnangud. Häirekeskuse teenustajad on hädaabiteadete menetlemisega seotud politsei ja pääste valdkonna õigusakte, korraldusi ja käskkirju puudutavates küsimustes nõustatud.
3.4. Häirekeskuse põhiteenustega seotud arendusprojektide, töögruppide ja -rühmade töös osalemine ja vajadusel nende juhtimine.	Häirekeskuse põhiteenustega seotud arendusprojektides on osaletud ja projektid on juhitud vastavalt kirjeldatud ootustele. Häirekeskuse seisukohad on esindatud.
3.5. 112 teenuse standardis määratud mõõdikute tagamiseks politsei ja pääste valdkonna seatud kriteeriumide monitoorimine, hindamine ja tulemuste parandamiseks ettepanekute tegemine.	Politsei ja pääste valdkonna hädaabiteadete menetlemine toimub vastavalt teenuse standardis kehtestatud nõuetele.

3.6. Häirekeskuse põhiteenuste kõnede ja sündmuste analüüsimine, töötajate tagasisideandmiseks sisendi andmine vahetutele juhtidele, arendusvajaduste kaardistamine, koostööpartnerite valdkondasid puudutavate arenguvajaduste kaardistamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Kõned on kuulatud põhjendatud vajadusest lähtuvalt ning kokkuvõtted on koostatud vastavalt juhistele. - Töötajate tagasisideandmiseks on nende vahetutele juhtidele sisend antud. - Koostatud analüüsides lähtuvalt on tehtud ettepanekud töö paremaks korraldamiseks (sh suuniste jagamine koostööpartneritele). - Põhiteenustes politsei ja pääste valdkonda puudutavad arendusvajadused on kaardistatud.
3.7. Politsei ja pääste valdkonna hädaabiteadete menetlemise ga seotud küsimustike arendamine ja küsimustike haldamine hädaabiteadete menetlemise infosüsteemis vastavalt Politsei- ja Piirivalveameti ja Päästeameti kehtestatud ohuhinna ngu kriteeriumitele.	Politsei ja pääste valdkonna hädaabiteadete menetlemise ga seotud küsimustikud vastavad kehtestatud õigusaktidele, on ajakohastatud, hädaabiteadete menetlemise infosüsteemi sisestatud ja vajadusel uuendatud.
3.8. Hädaabiteadete menetlemise ga seotud täiend-, kutse- ja kõrgharidusõppe õppekavade ja täiendkoolituste väljatöötamiseks vajaduste esitamine.	Täiend-, kutse- ja kõrgharidusõppe programmide (sh praktika) koostamisel on antud eksperthinnang ning esitatud vajadused nende täiendamiseks ja muutmiseks.
3.9. Häirekeskuse põhiteenuste ga seotud koolitusmaterjalide koostamine ja uuendamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Politsei ja pääste valdkonnaga seotud koolitusmaterjalid on koostatud ja uuendatud. - Koolitused on vastavalt koolitusplaanile läbi viidud ja osalenutelt on kogutud tagasiside.
3.10. Häirekeskuse põhiteenuste koostöö korraldamise ja partnersuhete hoidmine ning arendamine.	Häirekeskuse põhiteenuste koostöölepingud on ajakohased, partnersuhetes tagatud süsteemsus ja lähtumine organisatsiooni strateegilistest vajadustest.
3.11. Oma töövaldkonda kuuluvate teemade sise- ja väliskommunikatsioon.	Oma töövaldkonda puutuvad teemad on sise- ja väliskommunikatsioonikanalites kajastatud ja vajalikud väliskommunikatsiooni sisendid või vastused kommunikatsiooniosakonnale on antud.
3.12. Vahetu juhi korraldusel muude käesolevast ametijuhendist mittetulenevate ühekordsete ülesannete täitmine.	Ülesanded on täidetud korrektselt ja õigeaegselt.

4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

4.1. Haridus	Kõrgharidus
4.2. Teadmised ja oskused	<p>Teadmised riigi ja riigiasutuste toimimisest ning Häirekeskuse tööga puutumuses olevate asutuste töökorraldusest ja -sisust. Väga hea eneseväljendus- ja kirjutamisoskus ning analüütiline mõtteviis. Oskus juhtida meeskonda, teenuseid ja projekte.</p>

4.3. Arvutioskus	Dokumendihaldusprogrammi tundmine, Microsoft Office kasutamine ning põhiliste Häirekeskuse töös kasutatavate programmide ja rakenduste hea tundmine
4.4. Keeleoskus	Valdab eesti keelt vähemalt tasemel C1 ning ühte võõrkeelt vähemalt tasemel B1.
4.5. Isikuomadused	Korrektus, täpsus, hea suhtlemisoskus, läbirääkimisoskus, algatusvõime, loovus, analüüsi-, otsustus- ja vastutusvõime, pingetaluvus, usaldusvärsus.

5. KOHUSTUSED

Juhtivekspertidil on kohustus:

- 5.1. tunda väga hästi Häirekeskuse tegevusvaldkondi ning olla kursis nende arengutega;
- 5.2. täita käesoleva ametijuhendiga pandud ametijuhendijärgseid teenistusülesandeid nõuetekohaselt, korrektselt, täpselt ja õigeaegselt;
- 5.3. hoiduda tööandja juures tegudest, mis takistavad teistel teenistujatel teenistuskohustuste täitmist või kahjustavad teiste teenistujate või kolmandate isikute vara;
- 5.4. käituda teenistuses ja väljaspool tööaega vastavalt heaks kujunenud tavadele ja asutuse poolt kehtestatud üldtunnustatud eetikanorme arvestades;
- 5.5. hoida talle teenistusülesannete tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid, samuti juurdepääsupiirangutega informatsiooni ning muud konfidentsiaalsena saadud asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud informatsiooni nii töösuhte ajal kui ka pärast töösuhte lõppemist;
- 5.6. kasutada teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult.

6. ÕIGUSED

Juhtivekspertidil on õigus:

- 6.1. saada Häirekeskuse teistelt struktuuriüksustelt ja väljaspool struktuuriüksusi asuvatelt teenistujatelt teavet, mis on vajalik käesoleva ametijuhendiga ettenähtud töökohustuste täitmiseks;
- 6.2. kaasata vastavalt korraldustele ja kokkulepetele probleemide lahendamiseks teiste struktuuriüksuste ja väljaspool struktuuriüksusi asuvaid teenistujaid;
- 6.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt võimalustele ning eelarvelistele vahenditele;
- 6.4. teha vahetule juhile ettepanekuid Häirekeskuse töö paremaks korraldamiseks;
- 6.5. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid;
- 6.6. keelduda täitmast õigusaktidega vastuolus olevaid ülesandeid ja korraldusi;
- 6.7. juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;
- 6.8. saada ligipääs tööks vajalikele infosüsteemidele;
- 6.9. kokkuleppel vahetu juhiga teha kaugtööd.

Ametijuhendi muutmine:	Ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutmisele.
------------------------	--

Nõustun ametijuhendi tingimustega.