

Kinnitatud
Riigi peaprokuröri 28.09.2010
käskkirjaga nr RP-1-2/10/29

PRESSINÕUNIKU AMETIJUHEND (Lõuna piirkondlik talitus)

1.ÜLDOSA

- | | | |
|------|--------------------------|---|
| 1.1. | Struktuuriüksuse nimetus | Riigiprokuratuuri haldusosakond, Lõuna piirkondlik talitus |
| 1.2. | Ametinimetus | pressinõunik |
| 1.3. | Ametisse nimetamine | riigi peaprokurör, haldusdirektor |
| 1.4. | Vahetu juht | talituse juhataja |
| 1.5. | Asendaja | Riigiprokuratuuri haldusosakonna avalike suhete talituse juhataja |
| 1.6. | Alluvad | puuduvad |
| 1.7. | Keda asendab | - |

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Lõuna Ringkonnaprokuratuuri välis- ja sisekommunikatsiooni korraldamine ning avalikkuse informeerimine Lõuna Ringkonnaprokuratuuri tööst.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED:

- 3.1. Lõuna Ringkonnaprokuratuuri välis- ja sisekommunikatsiooni planeerimine ja korraldamine;
- 3.2. Prokuratuuri sise- ja väliskommunikatsiooni arendamises osalemine koos avalike suhete talitusega;
- 3.3. Lõuna Ringkonnaprokuratuuri juhtkonna nõustamine välis- ja sisekommunikatsiooni paremaks korraldamiseks;
- 3.4. meediakanalite esindajatega konstruktiivsete kontaktide loomine, hoidmine ja arendamine avalikkuse teavitamiseks;
- 3.5. teiste koostööpartneritega kommunikatsiooni valdkonnas kontaktide loomine, nende hoidmine ja arendamine;
- 3.6. proaktiivse kommunikatsiooni korraldamine – prokuratuuri nimel avalikkusele tehtavate avalduste tegemine ning prokuratuuri jaoks prioriteetsetel teemadel lugude pakkumine ajakirjandusele kooskõlastades need eelnevalt juhtivprokuröri ja avalike suhete talitusega;
- 3.7. pressikonverentside ja teiste meediaürituste korraldamine ning läbiviimine;
- 3.8. pressiteadete koostamine ja levitamine, esinemine meediakanalites;
- 3.9. Lõuna Ringkonnaprokuratuuri puudutavatele päringutele vastamine ja nende süstematiseerimine;
- 3.10. Lõuna Ringkonnaprokuratuuri meediamonitooringu ja väliskommunikatsiooni analüüsi korraldamine ning juhtivprokuröri teavitamine ajakirjanduses käsitletud avaliku arvamuse tendentsidest;
- 3.11. kokkulepitud tööde tegemine ja ilma erikorralduseta töö iseloomust või üldisest käigust tulenevate ülesannete täitmine;

- 3.12. juhtivprokuröri või talituse juhataja poolt antud muude ühekordsete tööülesannete täitmine.

4. VASTUTUS

Vastutab:

- 4.1. talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse, otstarbeka, kohuse- ja vastutustundliku täitmise eest;
- 4.2. teenistuskohustuste täitmiseks tema kasutusse usaldatud vara säästliku, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise ning teenistussuhte lõppemisel selle rikkumata kujul tagastamise eest;
- 4.3. talle teenistuskohustuste tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, eraelu ja delikaatsete isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega saadud informatsiooni hoidmise eest;
- 4.4. temale avaliku teenistuse seadusega seatud piirangutest kinnipidamise eest;

5. ÕIGUSED

Omab õigust:

- 5.1. saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5.2. saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täiendkoolitust;
- 5.3. teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks;
- 5.4. taotleda vajalikke töövahendeid ja –tingimusi.

6. AMETIKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

- 6.1. kõrgharidus;
- 6.2. erialane töökogemus avalikkussuhete või ajakirjanduse alal;
- 6.3. eesti keele oskus kõrgtasemel, vene ja inglise keele oskus kesktasemel;
- 6.4. arvutikasutamisoskus (Word, Excel, Outlook, Internet):
- 6.5. põhiseaduse, Prokuratuuri tegevust ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 6.6. täpsus, pingetaluvus, tasakaalukus;
- 6.7. oskus planeerida tööd ja määratleda prioriteete;
- 6.8. oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooniga;
- 6.9. algatusvõime ja loovus;
- 6.10. esinduslikkus ja hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel ja suhelda avalikkusega;
- 6.11. kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest;
- 6.12. intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime reageerida kiiresti muutustele.

Olen tutvunud tööülesannetega ja kohustun neid täitma:

(Nimi, allkiri, tutvumise kuupäev)