

Sisekaitseakadeemia

Päästekolledž

Marko Sultsing

**PÄÄSTEMEESKONNA MOBIILSE JA PAIKSE TÖÖKOHA
VÕRDUS**

Lõputöö

Juhendaja:

Kadi Luht, MA

Kaasjuhendaja:

Tiina Laube

Tallinn 2017

SISEKAITSEAKADEEMIA LÕPUTÖÖ ANNOTATSIOON

Sisekaitseakadeemia päästekolledž	Kaitsmine: juuni 2017
Töö pealkiri eesti keeles: Päästemeeskonna mobiilse ja paikse töökoha võrdlus	
Töö pealkiri inglise keeles: <i>Comparison of the mobile and stationary workplace of rescue teams</i>	
<p>Lühikokkuvõte: Lõputöös võrreldakse päästemeeskonna kasutatavaid arvutitöökohti töökohustuste võimalikkuse vaatenurgast. Eesmärk on välja selgitada, kas mobiilne töökoht võimaldab päästemeeskondade liikmetel täita töökohustusi samaväärselt kui paikne töökoht. Selleks kasutatakse uurimisstrateegiana juhtumiuuringut ning valimina eesmärgistatud valimit. Andmekogumismeetoditeks on dokumentide kogumine ja vaatlus. Andmeid analüüsitakse kvalitatiivse tekstianalüüsi meetodit kasutades.</p> <p>Uuringust selgub, et mobiilse töökohaga on võimalik täita enamikke meeskonnaliikmete töökohustusi. Selleks, et võimaldada sellega kõikide töökohustuste täitmist, toob autor välja ettepanekud mobiilsele töökohale ID-kaardi lugeja lisamiseks, Microsoft Office kontoritarkvara ning Google Chrome veebilehitseja paigaldamiseks.</p> <p>Lõputöö on kirjutatud eesti keeles, võõrkeelne kokkuvõte inglise keeles.</p> <p>Töö maht: 40 lk ja lisad.</p>	
Võtmesõnad: info- ja kommunikatsioonitehnoloogia, päästeteenistused, mobiilne töökoht, paikne töökoht, töökeskkond	
Inglisekeelsed võtmesõnad: <i>information and communication technology, rescue services, mobile workplace, stationary workplace, work environment</i>	
Lõputöö seos riiklike arengukavade ja prioriteetidega: Siseturvalisuse arengukava 2015-2020, Eesti infoühiskonna arengukava 2020, Päästeameti strateegia aastani 2025	
Töö autor: Marko Sultsing	
<p>Olen koostanud lõputöö iseseisvalt. Kõik lõputöö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjalikest allikatest ja mujal allikates saadud info on nõuetekohaselt viidatud. Olen nõus oma lõputöö avaldamisega elektroonilises keskkonnas.</p> <p>Allkiri:</p>	
Vastab lõputöö nõuetele	
Juhendaja: Kadi Luht, MA	Allkiri:
Vastab lõputöö nõuetele	
Kaasjuhendaja: Tiina Laube	Allkiri:
Kaitsmisele lubatud	
Kolledži direktor: Ain Karafin	Allkiri:

SISUKORD

MÕISTETE JA LÜHENDITE LOETELU	5
SISSEJUHATUS	8
1. MOBIILNE TÖÖKOHT	10
1.1. Töökoha ja töötamiskoha mõisted	10
1.2. Erinevad töökeskkonnad	11
1.3. Mobiilne töökoht ja seotud tehnoloogia	12
1.4. Mobiilne töö Päästeametis	16
2. PÄÄSTEMEESKONNA KASUTATAVA PAIKSE JA MOBIILSE TÖÖKOHA ERINEVUSTE ANALÜÜS JA JÄRELDUSED.....	18
2.1. Metoodika	18
2.2. Päästemeeskonna poolt arvutitöökoha kasutamist nõudvad töökohustused ja nende täitmiseks vajalikud rakendused ning seotud seadmed	19
2.3. Vajalike seadmete ja rakenduste olemasolu arvutitöökohas.....	22
2.4. Uuringu järeldused ja ettepanekud.....	30
KOKKUVÕTE	32
SUMMARY	33
JOONISTE JA TABELITE LOETELUD	34
3.1 Jooniste loetelu	34
3.2 Tabelite loetelu	34
VIIDATUD ALLIKATE LOETELU	35
LISAD	40
Lisa 1. Päästekomando päästemeeskonna mobiilne töökoht.....	40
Lisa 2. Päästekomando päästemeeskonna paikne töökoht	44
Lisa 3. Päästekomando päästemeeskonna mobiilne töökoha sülearvutiga ühilduv dokk	47
Lisa 4. Päästekomando päästemeeskonna mobiilse töökoha sülearvuti töölauearandused	48

Lisa 5. Päästekomando päästemeeskonna paikse töökoha lauaarvuti töölaarakendused...	49
Lisa 6. Rühmapealiku ametijuhend.....	50
Lisa 7. Meeskonnavanema ametijuhend	54
Lisa 8. Päästja ametijuhend Lääne päästekeskuse näitel	58

MÕISTETE JA LÜHENDITE LOETELU

Arvutitöökoht – standardselt eelseadistatud või eriõiguste alusel loodud konfiguratsiooniga ja asutuse arvutivõrgu ressursse kasutatav laua- või sülearvuti töökoha komplekt (Päästeamet, 2016). Jaguneb kas paikseks või mobiilseks töökohaks.

ID-kaart – kohustuslik isikut tõendav dokument alates 15. eluaastast (Politsei- ja Piirivalveamet, 2017).

IKT – lühend mõistest info- ja sidetehnika (info- ja kommunikatsioonitehnoloogia), mis on andmete töötlemise, salvestamise ja edastamise tehniliste vahendite, meetodite ning võtete koondnimetus (Päästeamet, 2016).

Ekstranet – ettevõtte sisevõrgu laiendus väljapoole ettevõtet läbi Interneti.

Intranet – vt Sisevõrk .

Internet – ülemaailmne arvutivõrkude võrk (Vallaste, 2017)

JÄIS – vt OIS.

Ennetustöö – päästeala ennetustööks (edaspidi ennetustöö) loetakse need abinõud, mille eesmärk on õnnetusi ära hoida või vähendada õnnetuse korral kahju suurust ja mis on otseselt kodanikule suunatud (Päästeamet, 2006). Üheks ennetustöö osaks on kodunõustamised.

Failivorming – andmete struktureerimis- ja paigutusviis failis (Vallaste, 2017).

Kaugtöö – töökorralduse vorm, kus töötajad teevad tööd väljaspool tavapäraseid tööruume. Kaugtöö alla ei arvestata liikuva töö tegijaid, kelle töö eeldab liikumist eri asutuste, klientide või koostööpartnerite vahel (Pettai, 2015). Päästeamet võimaldab kaugtööd nii asutuse sülearvutist kui ka asutusele mittekuuluvast tööjaamast (Päästeamet, 2016).

Kodunõustamine – reeglina korraga kahe Päästeameti teenistuja poolt läbiviidud nõustamisteenus, mille käigus külastatakse nõustatava kodu, jälgitakse sealset tuleohutust ning jagatakse nõuandeid kodu tuleohutusosalase seisukorra parandamiseks (Päästeamet, 2017).

M-GIS paigaldis – päästeautole paigaldatud seadmete kogum, mille kompleksuse moodustavad päästeautol (Päästeamet, 2014):

- antenn
- arvuti (tahvel)
- juhtmed (seadmete ühendamiseks)
- kinnitusdokk
- navigatsiooniseade
- mobiilse Interneti pulk.

Mobiil-ID – isiku tõendamise ja digitaalse allkirjastamise lahendus mobiiliseadmetele (Politsei- ja Piirivalveamet, 2017).

Mobiilne töökoht – antud töö raames juhtmevabalt kasutatav Interneti ning läbi selle SMITi haldusala sisevõrguga ühendatud kaugtööd teha võimaldav sülearvuti, mida saab vajadusel paikse doki ning läbi viimase voolu-, kaabelvõrgu ja väliste lisaseadmetega (nt kuvar, klaviatuur, hiir) ühendada.

Mobiilseade – üld- või eriotstarbeline mobiilne seade (nt mobiil- või nutitelefon, pihuarvuti või muu seade), mis on ühendatav arvutitöökohaga (Päästeamet, 2016).

Nimelaiend – failinimele järgnev sufiks, mis võimaldab arvutikasutajatel aru saada, mis tüüpi failiga on tegemist ilma seda avamata (Vallaste, 2017).

OIS – Ohutuse Infosüsteem, endise nimega Järelevalve Infosüsteem (JÄIS) on Päästeameti ennetusvaldkonna töö- ja analüüsikeskkond, mis koondab ehitiste ohutusjärelvalve ning ennetustööga seotud andmeid (Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus, 2017).

Paikne töökoht – kindlas kohas asuv ja kasutatav arvutitöökoht. Reeglina on tegemist lauarvuti ja seotud lisaseadmetega.

PÄVIS - Pääste valdkonna infosüsteem ehk PÄVIS on Päästeameti veebipõhine aruandlusprogramm, kus hallatakse valveteenistuse isikkoosseisu ja tehnilise ressursi andmestikku ning täidetakse sündmuse protokolle päästetöö andmestikuga. Sisestatud sündmuste andmed salvestatakse ja edastatakse liidese kaudu edaspidiseks menetlemiseks OIS-i. PÄVIS võimaldab teha infopäringuid salvestatud andmete kohta. (Päästeamet, 2016)

Päästemeeskond – meeskond, kuhu kuulub vähemalt üks päästja (sh vabatahtlik päästja) ja võib kuuluda kas meeskonnavanem või rühmavanem.

Rakendus – terviklik arvutiprogramm. Saab jaotada töölaarakendusteks ja veebirakendusteks.

RTIP – Riigitöötaja iseteenindusportaal, veebirakendus. Keskkond, millega liitunud asutuse töötajad saavad portaali kaudu (Riigi Tugiteenuste Keskus, 2017):

- esitada oma puhkuseaotlust ja seda hiljem muuta;
- esitada lähetuskorraldust ja lähetuse kuluaruannet;
- saada ülevaate enda koolitustest ja esitada oma koolitustaotlust;
- saada ülevaadet enda kasutusel olevatest varadest.

SMIT – Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus (Päästeamet, 2016).

Sisevõrk – organisatsiooni suletud võrk, teise nimega intranet (Vallaste, 2017)

Teenistuja – päästeteenistuja, ametnik või töötaja, kes töötab Päästeametis. Päästeteenistujad jagunevad päästeametnikeks ja päästetöötajateks. (Päästeamet, 2017)

Tööjaam – laua- või sülearvuti, ka tahvel- või pihuarvuti, nutitelefon või muu taoline seade asutuse IKT teenuste kasutamiseks seadistatuna (Päästeamet, 2016).

Valvemeeskond – valves olev päästemeeskond, kuulub valvekoosseisu.

Valvekoosseis – komandos või koduses valves olevad teenistujad ja vabatahtlikud päästjad, kelle baasil komplekteeritakse päästemeeskond ning kellega tagatakse päästetöö valdkonna teenuste osutamine (Päästeamet, 2014).

Veebilehitseja – rakendus, mis võimaldab veebi sirvida (Vallaste, 2017).

SISSEJUHATUS

Käesolevas töös uurib selle autor, milliseid tökohustusi saavad Päästeameti riiklike komandode päästemeeskondade liikmed mobiilset ja paikset töökohta kasutades täita. Selleks viib autor läbi analüüsi ja võrdleb omavahel mobiilse ja paikse töökoha võimalusi – puuduseid ja eeliseid – antud tökohustuse täitmiseks.

Teema on **aktuaalne**, kuna üheks Päästeameti strateegiliseks tegevussuunaks on tehnoloogiatega kaasajastamine ja kasutuselevõtmine ennetus- ja päästetöö tulemuslikkuse suurendamiseks, sealhulgas tehnoloogia kasutamine mobiilsetel töökohtadel tööprotsesside tõhustamiseks (Päästeamet, 2016, lk 37-38). Päästekomandodesse hangitigi päästemeeskondade poolt kasutamiseks mõeldud sülearvutid y (Laube & Kiik, 2017).

Veenpere kirjutab oma kaitsmata lõputöös „Päästeinfosüsteemi tervikuna arendamise vajadused ja võimalused“, et tema poolt koos Päästeameti viies eri tegevusvaldkonnas (ennetustöö, ohutusjärelvalve, pääste- ja demineerimistöö ning kriisireguleerimine) tegutsevate inimestega läbiviidud uurimuses selgus, et mitmes tegevusvaldkonnas on vajadus mobiilse töökoha järele. Töös selgub täiendavalt, et ennetustöö valdkond näeb vajadust sellise töökoha järele kodunõustamiste läbiviimiseks, ennetustegevuste kajastamiseks ja planeerimiseks, demineerimise valdkond väljasõiduaruande koostamiseks sündmuskohal ja sõidul järgmisesse sündmusk kohta, päästetöö valdkond aga vabatahtlike komandode ressursi arvele panekuks mobiilirakenduse abil. (Veenpere, 2017, lk 25)

IKT arendamine on oluline teema ka ministeeriumide koostatud arengukavades. Siseturvalisuse 2015-2020 arengukavas (Siseministeerium, 2014) on ühe väljakutsena toodud välja reageerimiseks vajaliku infrastruktuuri ja tehnika tagamine, milles muu hulgas on oluline, et arendatakse IKT süsteemide omavahelist liidestatust ning koostalitlusvõimet, sealhulgas tehakse seda ministeeriumi valitsemisala üleselt.

Eesti infoühiskonna arengukava 2020 keskmes on IKT kasutamist ja nutikate lahenduste loomist võimaldava keskkonna tagamine (Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium, 2013). Siseturvalisuse võtmes sisaldab see arengukava infoühiskonna arendamise põhimõtetes nõuet tagada kasutajate turvatunne ning säilitada inimeste põhiõiguste, isikuandmete ja identiteedi kaitse. Oluline on tõsta elanike teadlikkust nii infoühiskonna võimalustest kui ka ohtudest. Ühe osana info- ja kommunikatsioonitehnoloogia tegevustest tuuakse välja

operatiivraadiosidega seotud tegevused ning tehnoloogia arengule vastavate teenusteruumi koosvõime lahenduste arendamisega seotud tegevused, mis on olulised ja otseselt seotud ka siseturvalisuse tagamisega. Siseturvalisuse ja infoühiskonna arengukava olulisimaks ühisosaks on IKT süsteemide arendamine. (Siseministeerium, 2014)

Töö **uudsus** tuleneb sellest, et kuna päästemeeskondade jaoks on tõeliselt mobiilne ja mitmefunktsionaalne töökoht – selline, mis pole mõeldud vaid põhiauto dokis ja ühe rakenduse kasutamiseks – väga uudne, pole ka antud teemat Päästeametis varem uuritud.

Töö autor püstitab **uurimisprobleemi** küsimusena: kas päästemeeskonna liikmete kõikide arvutiga seotud töökohustuste täitmiseks on kasutatavad nii mobiilne kui ka paikne töökoht?

Autori töö **eesmärgiks** on välja selgitada, kas mobiilne töökoht võimaldab päästemeeskondade liikmetel täita töökohustusi samaväärselt paikse töökohaga.

Uurimisülesanded on järgmised:

- 1) anda teoreetiline ülevaade töökeskkondadest ja mobiilse töökoha olemusest;
- 2) võrrelda päästemeeskonna kasutatavaid arvutitöökohti töökohustuste täitmise võimalikkuse vaatenurgast;
- 3) teooria ja uuringu tulemusena teha järeldused ja ettepanekud päästemeeskonna mobiilse ja paikse töökoha arendamiseks.

Lõputöö koosneb kahest peatükist. Esimene peatükk sisaldab teoreetilist ülevaadet töökeskkondadest ja mobiilsest töökohast. Teises peatükis uurib autor Päästeameti päästemeeskondade mobiilse ja paikse töökoha erinevusi ja võimalusi töö tegemiseks ning toob välja järeldused ja oma ettepanekud.

1. MOBIILNE TÖÖKOHT

1.1. Töökoha ja töötamiskoha mõisted

Eesti keeles on kasutusel kaks sarnaselt kõlavat, aga erinevat terminit – töökoht ja töötamiskoht –, ning olenevalt töökohale omistatavast tähendusest on need kasutusel ka sünonüümidena.

Sõnal „töökoht“ on eesti keeles mitu erinevat tähendust. Eesti keele sõnaraamat (Eesti Keele Instituut, 2009) annab sellele kolm definitsiooni:

1. asutus, ettevõtte vm., kus keegi töötab;
2. kindlapiiriliste ülesannetega palgatöö asutuses, ettevõttes jm., ametikoht; töötamise võimalus ühele inimesele;
3. tootmispinna v. tööruumi osa, kus töötaja töötab.

Antud töös kasutatav termin „töökoht“ vastab ülaltoodud kolmest tähendusest kõige rohkem viimasele, kuid autori hinnangul ei seostu see definitsioon mobiilse töökoha nüüdseks laialdaselt kasutusel oleva tähendusega. Lähtudes õigusaktidest on täpsema vastega sõna hoopis „töötamiskoht“. Vabariigi Valitsuse määruse nr 362 „kuvariga töötamise tervishoiu ja tööohutuse nõuded“ § 2 lg 2 (2002) kirjeldab seda järgnevalt: „töötamiskoha moodustavad käesoleva määruse mõistes kuvar ja selle juurde kuuluv riist- ja tarkvara, dokumendihoidja, töötool ja -laud, muud abivahendid ning neid ümbritsev töökeskkond“. Tervishoiu ja tööohutuse seaduse (2017) § 4 lg 1 defineerib töökoha järgnevalt: „käesolevas seaduses mõistetakse töökohana füüsilisest isikust ettevõtja või äriühingu ettevõtte, riigi või kohaliku omavalitsuse asutuse, mittetulundusühingu või sihtasutuse territooriumil või tööruumis paiknevat töötamiskohta ja selle ümbrust või muid töötamiskohti, kuhu töötajal on töötamise ajal juurdepääs või kus ta töötab tööandja loal või korraldusel“.

Kuigi õigusaktidest tulenevalt oleks korrektsem kasutada terminit „töötamiskoht“, siis kuna väljend „mobiilne töökoht“ on juba laialt levinud ja aktsepteeritud, siis kasutab autor antud töös sõna töökoht töötamiskoha asemel ning lisab vajadusel teksti sisse täpsustavad märkmed.

1.2. Erinevad töökeskkonnad

Tööd tehakse alati mingis keskkonnas – kas füüsilises, virtuaalses või vaimses/sotsiaalses. Füüsiline keskkond on see, kus inimene füüsiliselt tööd teeb. Vartiainen on erinevad töö tegemise asukohad jaotanud viide kategooriasse: 1) kodu, 2) peamine töökoht (peakontor), 3) liikuv töökoht (auto, rong, lennuk, buss jms), 4) kliendi või partneri valdus või oma tööandja teine kontor (muud töökohad) ja 5) hotell, kohvik vms (kolmandad töökohad). Kuna neid kõiki kasutatakse antud juhul töö tegemiseks, siis kõigi puhul saab kasutada terminit kontor. Liikuvat tööd võib nimetada multilokaalseks tööks. (Vartiainen, et al., 2007, pp. 20-21)

Virtuaalne töökeskkond tähendab elektroonilist või virtuaalset töökohta. Internet ja intranet võimaldavad erinevaid platvorme töö tegemiseks, nii lihtsamaid kui keerukamaid suhtlemisvahendeid. Üks lihtsamatest on näiteks e-kiri, keerukamatest aga erinevad koostööd võimaldavad töövahendid, mis koondavad endasse e-kirjad, audio- ja videokonverentsid, jagatud töökalendri, grupivestluse, dokumendihalduse ja palju muud. Virtuaalseid töökohti saab analüüsida ja kirjeldada, lähtudes ühendusviisidest, seadmetest ja teenustest, samuti eesmärkidest ja funktsionaalsusest. (Vartiainen, et al., 2007, p. 21)

Vaimne/sotsiaalne keskkond viitab töötajate poolt jagatud tunnetuslikele konstruktsioonidele, mõtetele, uskumistele, ideedele ja vaimsetele seisunditele. Ühiste vaimsete keskkondade loomine nõuab omavahelist suhtlemist ja koostööd, nagu näiteks näost näkku või virtuaalses keskkonnas peetud dialoogides. Vaimset/sotsiaalset keskkonda saab uurida, kogudes isikute individuaalseid nägemusi ja suhtumisi ning seejärel neid analüüsides. (Vartiainen, et al., 2007, p. 21)

Tänapäevases kontoris on üksikisikute ja gruppide füüsiline, virtuaalne ja vaimne/sotsiaalne töökeskkond omavahel tihedalt seotud. Tabelis 1 on välja toodud multilokaalse ja virtuaalse töö keskkonnad, millest selguvad erinevate keskkondade vahelised seosed. Keskkonna valik oleneb töö liigist ja sellest, kui suurel hulgal selle tegemine koostööd nõuab. Kodus ilma teistega virtuaalses ühenduses olemiseta töö tegemine on väga erakordne juhtum. Virtuaalsete töökohtade tähtsus suureneb, kui meeskonnas töötavad indiviidid paiknevad füüsiliselt erinevates kohtades. (Vartiainen, et al., 2007, pp. 21-22)

Tabel 1. Multilokaalse ja virtuaalse töö töökeskkonnad (Vartiainen, et al., 2007, p. 22)

Füüsilised keskkonnad	Kodu	Peamine töökoht	Liikuv töökoht	Muu töökoht	Kolmandad töökohad
Tegevuspaik, ümbrus		Peakontor	Auto, rong, lennuk, buss jms.	Kliendi või partneri valdus	Hotell, kohvik jms.
Virtuaalsed keskkonnad	Personaalarvuti, telefon, Internet, WiFi	Sisevõrk, kommunikatsiooni ja koostöö süsteemid	Mobiilseadmed	Intra- ja ektranet, Internet	Sülearvuti, sisevõrk
Ühendusviis, seadmed, teenused, eesmärgid, funktsionaalsus					
Vaimsed/sotsiaalsed töökeskkonnad	Pere	Töökaaslased	Võõrad	Partnerid	Üldiselt võõrad
Eesmärgid ja inimressursi juhtimine	Rahu ja vaikus, heaolu	Jagatud väärtused ja eesmärgid, stress	Üksindus ja muutus	Usaldus	Vahele segamised

Tabelis 1 esitatud andmed pärinevad aastast 2007 ja kümne aasta jooksul on tehnoloogiamaastikul toimunud mitmed muutused, mida ei ole autori arvates seetõttu tabelis arvestatud. Mobiilseadmed on aastal 2017 oluliselt enam levinud ning neid kasutades võib tööline, olenemata oma füüsilisest keskkonnast kuid olenevalt tööandja poolt kasutatavatest tehnoloogilistest lahendustest, läbi virtuaalse keskkonna oma töökoha sisevõrguga ühenduse saada. See on väga oluline mobiilsete töö ja mobiilsete töökohtade rajamise ning kasutamise kontekstis.

1.3. Mobiilne töökoht ja seotud tehnoloogia

Mobiilne töökoht viitab töötaja võimalusele liikuda ringi ehk olla mobiilne ning täita oma tööülesandeid paindlikult – mis tahes ajal ja mis tahes kohas, kasutades selleks juhtmega ja juhtmeta seadmeid (Andriessen & Vartiainen, 2006, p. 14). Tegemist on töökohaga, mis ei ole

kohtkindel. Visioline (2015) on defineerinud mobiilse töökoha kui sülearvutil põhineva lahenduse, mille külge läbi pordilaiendi ehk doki on ühendatud väline kuvar, klaviatuur ja hiir. See tagab lisaks kontoris mugavale kasutamisele võimaluse töökoht alati endaga kaasa võtta. Mobiilne töökoht võimaldab, kuid ei nõua kaugtööd.

Tänu mobiilsete töökohtade poolt pakutavatele võimalustele suureneb mitmes kohast tööd tegevate töötajate hulk (Vartiainen, et al., 2007, p. 8). Mõningates organisatsioonides praktiseeritakse kaugtöö reedeid – töönädala viimast päeva, millal kõik töölised töötavad põhikohast eemal (Vartiainen, et al., 2007, p. 141). Mitmed Eesti ametid on mobiilseid töökohti kasutanud üle kümne aasta: näiteks nii Eesti politsei kui Veterinaar- ja Toiduamet on neid kasutanud alates aastast 2003 (Politseiamet, 2003; Veterinaar- ja Toiduamet, 2003). 2013. aastal läbiviidud uuring näitas, et 60% uuringus osalenud organisatsioonidest pakkus töötajale kaugtöötamise võimalust, kui töö iseloom seda võimaldas, ning kolmandikul töövõtjate uuringus osalenuist oli kaugtöö võimalus realselt olemas (Palgainfo Agentuur, 2013).

2013. aasta novembris viisid Palgainfo Agentuur, Targa töö ühing ja Microsoft ühiselt Eestis läbi uuringu, kus vaadeldi mobiilset tööd ja selleks kasutatavaid töövahendeid. Eristati töövõtjate ja tööandjate vastuseid. Läbiviidud küsitlusest selgus, et erinevatest seadmetest tehakse kõige enam tööd sülearvutite, mobiil- ja nutitelefonidega. Lauaarvuti jäi nii tööandjate kui -võtjate arvestuses sülearvutile alla. Kõige vähem kasutati tahvelarvuteid. Tarkvaralistest lahendustest olid esireas kiirsuhtlustarkvarad (Skype, Lync) ning ühised kalendrid, viimasele kohale jäid pilvetechnoloogiad. (Palgainfo Agentuur, 2013)

Praktiliselt kõik ettevõtted mõtleavad uute info- ja kommunikatsioonitehnoloogiliste lahenduste peale, mis aitaksid tõsta tootlikkust ja alandada kulusid (Vartiainen, et al., 2007, p. 131). OECD ehk Majanduskoostöö ja Arengu Organisatsioon (*The Organisation for Economic Co-operation and Development* – ingl. k.), kuhu aastast 2010 kuulub ka Eesti (Organisation for Economic Co-operation and Development, 2016), jaotab IKT kolmeks komponendiks: informatsioonitehnoloogiaseadmed (arvutid ja seotud riistvara), sidevahendid ja tarkvara (Organisation for Economic Co-operation and Development, 2016).

Mobiilne töökoht on info- ja kommunikatsioonitehnoloogilisest vaatest lihtsustatult töökoht, mis võimaldab töötajal organisatsiooni kontorist eemal viibides organisatsiooni sisesele infole ja suhtluskanalitele läbi virtuaalse keskkonna ligi pääseda. Tema kasutada on tööriistad, mis annavad võimaluse oma tööülesanded organiseerida jõukohasteks ja läbi võrgu kättesaadavateks olemiteks, nagu näiteks kalendri sissekanded ja e-kirjad. Mobiilsel töötajal on

lisaks erinevalt paiksest töötajast võimalik kasutada täiendavaid teenuseid tänu täpsematele positsioneerimissüsteemidele. (Vartiainen, et al., 2007, pp. 138, 140)

Samas on IKT arengutega kaasas käimine väljakutse igale organisatsioonile, olgu selleks siis aeguva riistvara välja vahetamine või tarkvara uuendamine. Nii tööandja kui ka töövõtja seisukohalt tähendab uus tarkvara ja võimaldatav teenus vajadust koolituse järele. Informatsiooni puudumine mõne uue lahenduse kohta võib tähendada seda, et töötajad ei hakka neid piisavalt kasutama. Üheks suuremaks väljakutseks on turvalisuse tagamine, sealhulgas arvestades nii töötajate teadmiste ja oskuste olemasolu või vajakajäämist, nii uuemat kui vanemat riistvara ja tarkvara ning nendega seotud erisusi. (Vartiainen, et al., 2007, pp. 136, 138-139)

Lähtudes tehnoloogiliste vahendite abil toimuvast suhtlusest ja koostööst selgitab Vartiainen (Vartiainen, et al., 2007, pp. 142-143) lahti mobiilsete vahendite kasutamise / mobiilse töö konteksti, mis hõlmab:

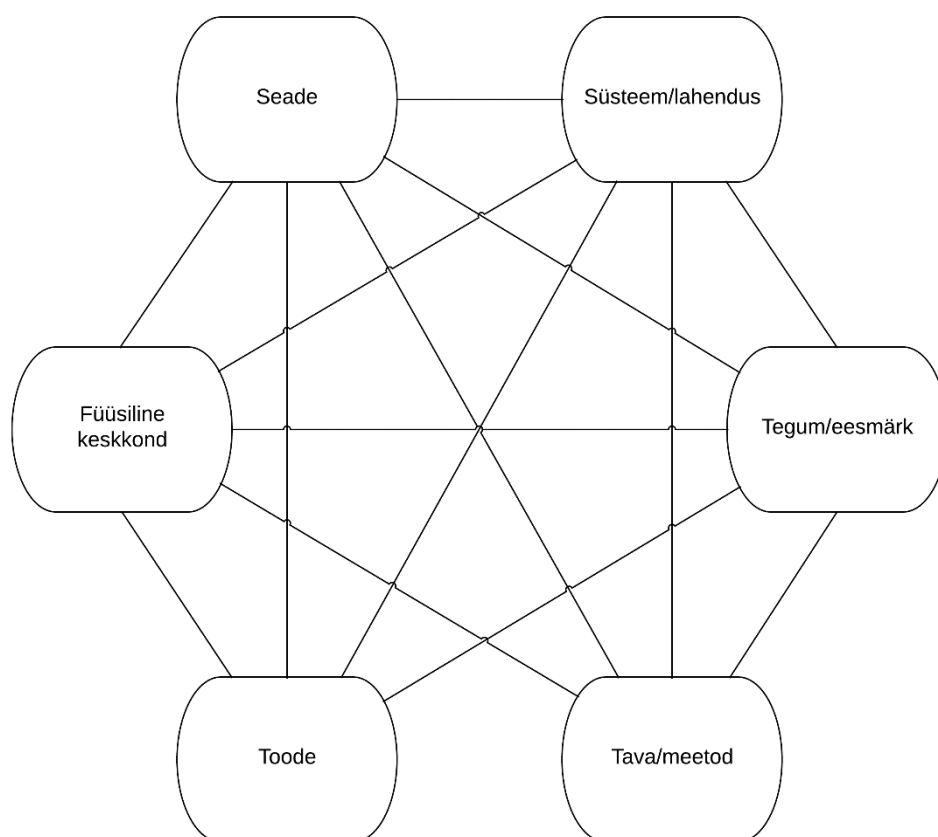
- füüsilist keskkonda
- tehnoloogilist keskkonda
 - seadmeid
 - süsteeme ja lahendusi
- tegumeid ja eesmärke
- tavasid ja meetodeid
- tooteid või kindlaid töötulemusi.

Füüsiliseks keskkonnaks on töö tegemise kohas ja ajal töötajat ümbritsevad olud. Erinevad füüsilised keskkonnad seavad suhtlemisele erinevaid piiranguid – avalikes kohtades ei ole soovitatav rääkida konfidentsiaalsetest projektidest, autojuht ei tohi roolis olles tegeleda segavate toimingutega nagu näiteks konverentskõne ajal presentatsiooni jälgimine. (Vartiainen, et al., 2007, p. 143)

Tehnoloogiline keskkond koosneb seadmetest ning neis kasutatavatest süsteemidest ja lahendustest. Seadmed jagunevad omakorda personaalseteks (nt isiklik arvuti, mobiiltelefon) ning ühiskasutuses olevateks (nt printer). Mobiilse töötaja kasutuses olevate süsteemide ja lahenduste abil on reeglina võimalik veebipõhiste teenustega ühendust luua ja neid kasutada, mistõttu on veebipõhiste lahenduste väljatöötamine ilmselt lihtsaim võimalus universaalsete süsteemide ja teenuste loomiseks. (Vartiainen, et al., 2007, pp. 144-145)

Tegumid ja eesmärgid ei ole väga jäigalt süsteemide ja seadmetega seotud. See võimaldab töö tegijal üpris kergelt vahetada kasutatavat tööriista millegi temale sobilikuma vastu. Probleemid võivad tekkida, kui töötajad hindavad eesmärgi saavutamiseks valitud töövahendi võimekust valesti. See tuleb eriti ilmekalt esile siis, kui infohulk kasvab ning kasutusel olev süsteem ei tule selle haldamisega adekvaatselt toime. (Vartiainen, et al., 2007, p. 145)

Töömeetoditel on erinevalt eesmärkidest suur mõju kasutatavatele info- ja kommunikatsioonitehnoloogilistele seadmetele ja süsteemidele. Ühte ja sama meetodit on keeruline rakendada erinevaid süsteeme kasutades. (Vartiainen, et al., 2007, pp. 145-146)



Joonis 1. IKT kontekst mobiilsetele töötajatele (Vartiainen, et al., 2007, p. 143)

Toode tähendab siinkohal mingi töö konkreetset tulemust, näiteks koostatud dokumenti. Enamjaolt ei ole toote valmis tegemiseks vaja ühte kindlat töövahendit, vaid saab valida erinevate vahel. Toote loomiseks ja avaldamiseks on tihtipeale kasutusel erinevad IKT lahendused, mis ei ole omavahel seotud. (Vartiainen, et al., 2007, p. 146)

Nimetatud kategooriad on omavahel tihedalt seotud, kuid nende tähtsus sõltub olukorrast (Vartiainen, et al., 2007). Joonisel 1 on kuvatud IKT kasutamise konteksti raamistik ja ühendused nende kategooriate vahel.

1.4. Mobiilne töö Päästeametis

Eelmises alapeatükis lahti kirjutatud mobiilse töö kontekst (vt lk 14-15) hõlmab füüsilist keskkonda, tehnoloogilist keskkonda (sh seadmed ning süsteemid ja lahendused), tegumeid ja eesmärgi, tavasid ja meetodeid ning tooteid või kindlaid töötulemusi. Käesoleva töö eesmärgist tulenevalt keskendub autor mobiilse ja paikse töökoha analüüsis eelkõige tehnoloogilisele keskkonnale, tegumitele ja eesmärkidele ning toodetele, kuid puudutab mõnevõrra ka teisi mobiilse töö seoseid.

Tabel 2. Olulisemad sündmustele reageerimisega seotud vajadused. (Veenpere, 2017, lk 26)

Valdkond	Vajadus
Päästetöö	Hoonete operatiivkaartide info kasutamine kaardikihina sündmuse lahendamisel
Päästetöö	Kaardiandmete, st sündmuskoha skeemide elektrooniline jagamine sündmuskohal koostööpartneritega
Päästetöö	Piirkonna ressursiga kaetuse jälgimine reaajas – dünaamiline ajatsoonide kaart
Päästetöö	Meetmete rakendamise elektrooniline protokollimine; seostamine PÄVIS sündmuse protokolliga
Päästetöö, demineerimine	Asukohapõhine ohuteavitus ohualaga või muul moel elanikkonda puudutavate sündmuste puhul
Päästetöö, demineerimine	Määratletud ohualas paiknevate hoonete ja viibivate inimeste arvu hinnang (ruumiandmete analüüs)

Päästeameti teenistujate seast on mobiilse töö tegijatena hea näitena võtta päästemeeskonna liikmed. Selleks tasub vaadata nende ametijuhendeid, mis igale teenistujale väljastatakse (Päästeamet, 2017), täpsemalt seal olevaid neile määratud teenistuskohustusi. Käesolevas töös on võimalik päästemeeskonna liikmete – rühmapealiku, meeskonnavanema ja päästja – ametijuhendeid näha vastavalt lisades Lisa 6. Rühmapealiku ametijuhend, Lisa 7. Meeskonnavanema ametijuhend ja Lisa 8. Päästja ametijuhend Lääne päästkeskuse näitel. Kõigis kolmes ametijuhendis on kirjas, et meeskonnaliikmed peavad tegelema nii päästetööde

kui ennetustööga. Mõlemad nõuavad oma olemuselt mobiilsust: kui tegemist on hoonetulekahjuga, siis sõidetakse hoonet kustutama; kui on vaja kodunõustamist läbi viia, siis sõidetakse nõustamist vajava inimese juurde kohale. Selle põhjal võib öelda, et Päästeameti töötajate füüsiline töökeskkond on Vartiaineni jaotusele tuginedes sageli multilokaalne (vt lk 11).

Päästemeeskondadel, operatiivkorrapidajatel ja demineerijatel on 2014. aastast kasutusel tingimisi mobiilne töökoht M-GIS paigaldise näol. Tegemist on siiski oluliselt piiratud mobiilsusega seadmestikuga, kuna kuigi seade paikneb samas sõidukis, millega päästemeeskonna liikmed päästesündmustele, harjutustele ja ennetustegevusi tegema sõidavad ja seega liigub nendega kaasas, on keelatud seda päästeauto kinnitusaluselt eemaldada (Päästeamet, 2014). Veenpere (2017, lk 26) leidis oma kaitsmata lõputöös, et Päästeameti tegevusvaldkondade esindajatel on seoses sündmustele reageerimisega suur hulk vajadusi, mida on võimalik lahendada M-GIS kasutuskontseptsiooni laiendamisega (vt tabel 2).

Sarnaselt teiste ametitega (Siseministeerium, 2014) suureneb ka Päästeametis mobiilsete töökohtade roll, suuresti seoses tehtava ennetustööga. Ennetustööl on tähtis osa Päästeameti strateegias ning sellele on viimastel aastatel järjest enam rõhku pandud. Päästeameti kümneaastane strateegia aastani 2025 sisaldab strateegiliste valikutena jätkuvat muutumist ennetavaks elanikkonnakaitse organisatsiooniks ning tehnoloogiate kaasajastamist ja kasutuselevõtmist ennetustöö tulemuslikkuse suurendamiseks. Neid eesmärke soovitatakse saavutada elanikkonna ohutusalase teadlikkuse suurendamise ning ennetustöös e-lahenduste ja simulatsioonitehnoloogiate kasutusele võtmisega. (Päästeamet, 2016, lk 37-38)

Päästeameti strateegiast tulenevalt on päästemeeskonnad viimastel aastatel hakanud lisaks päästetöödele oluliselt rohkem ennetustööga tegelema. Päästjaid kaasatakse info- ja ohutuspäevadele ning nad võtavad osa iga-aastastest komandode lahtiste uste päevadest. Alates 2014. aastast viivad päästemeeskonnad ka kodunõustamisi läbi (Päästeamet, 2014).

2017. aasta alguses viis Päästeamet koostöös SMIT-iga läbi hanke päästemeeskondadele sülearvutite soetamiseks. Igale Päästeameti päästekomandole – kokku 72 – jagati üks pööratava ja puutetundliku ekraaniga sülearvuti HP EliteBook Revolve 810 G3, mis on ette nähtud valves olevale meeskonnale kasutamiseks. Sülearvutid soetati kodunõustamiste läbiviimiseks ja saadud andmete nõustamise ajal andmebaasi sisestamiseks. (Laube & Kiik, 2017)

2. PÄÄSTEMEESKONNA KASUTATAVA PAIKSE JA MOBIILSE TÖÖKOHA ERINEVUSTE ANALÜÜS JA JÄRELDUSED

2.1. Metoodika

Käesolevas töös analüüsib autor päästekomando meeskonna paikse töökoha ja mobiilse töökoha erinevusi tööülesannete täitmisel, **eesmärgiga** selgitada välja, kas mobiilne töökoht võimaldab täita meeskonnaliikmete töökohustusi ning kas seda on võimalik teha vähemalt samaväärselt paikse töökohaga.

Autor **kogub analüüsis** kasutatavaid **andmeid** kvalitatiivsete meetodite abil, **kogudes dokumente** päästemeeskondade arvutiga seotud töökohustuste ja nende täitmiseks vajalike rakenduste kohta, samuti valimis olevatesse arvutitesse paigaldatud rakenduste kohta, ning **vaadeldes** päästemeeskonna liikmete töös kasutatavate rakenduste kasutamist mõlemas arvutis.

Autor kasutab töös **uurimisstrateegiana juhtumiuuringut**. Juhtumiks on päästemeeskonna arvuti kasutamine ning analüüsitakse kahte erinevat töövahendit. **Andmete analüüsimiseks** kasutab autor kvalitatiivse tekstianalüüsi meetodit.

Teoorias käsitletud IKT konteksti kategooriad (vt lk 14-15) mobiilsetele töötajatele on omavahel väga tihedalt põimitud ning seetõttu autor ei pea õigeks kasutada kõiki kuut ja läheneb uurimisele induktiivselt, tõstatades 3 **uurimisküsimust**:

1. Millised on päästemeeskonna tööülesanded IKT vahendeid kasutades?
2. Milliseid rakendusi ning seadmeid on nende tööülesannete täitmiseks vaja?
3. Kas arvutitöökohtades on vajalikud rakendused ning seadmed olemas? Mis on puudu?

Valimisse kuuluvad Nõva päästekomando meeskonna lauaarvuti komplekt ning kodunõustamiste läbiviimiseks hangitud sülearvuti (vt lk 17) koos nutitelefoniga, mis moodustavad koos oma tarkvaraga vastavalt paikse ja mobiilse töökoha. SMIT-i Lääne regionaalosakonna nõuniku Alar Haavandiga 6.04.2017 telefoni teel suheldes sai töö autor kinnituse, et sellised töökohad on identsed kõikides teistes Päästeameti komandodes olevate

päästemeeskondade poolt kasutatavate töökohtadega, välja arvatud ühe erinevusega, mis on välja toodud peatükis 2.3. Seetõttu on tegemist **eesmärgistatud valimiga**.

2.2. Päästemeeskonna poolt arvutitöökohta kasutamist nõudvad töökohustused ja nende täitmiseks vajalikud rakendused ning seotud seadmed

Käesolevas peatükis analüüsib autor kogutud dokumente ning toob välja töökohustused, mis nõuavad päästemeeskondade liikmetelt arvuti (seadme – vt lk 14) ning selle kaudu rakenduste (tegumite – vt lk 15) kasutamist. Töökohustuste sooritamisel jõutakse mingi tulemuseni (toode – vt lk 13). Päästemeeskondade tööd reguleerivad mitmed dokumendid, autor toob siinkohal välja vaid need, mis puudutavad meeskonnaliikmete poolt arvutitöökohta kasutamist.

Päästeameti sisekorraeeskirja (Päästeamet, 2017) punkt 12.2 ütleb, et teenistujad on kohustatud kasutama ja täitma tööaja planeerimisvahendina veebipõhist elektroonilist kalendrit Microsoft Outlook. Punktis 70 on kirjas, et teenistuja kohustuseks on talle saanud elektronposti ja dokumendihaldusprogrammi tööülesandeks ja teadmiseks saadetud dokumendid läbi vaatama vähemalt ühe korra tööpäeva jooksul. Päästeametis on alates 2017. aasta üheksandast jaanuarist kasutusel dokumendihaldusprogramm Delta (Janika Kabur 2017, e-kiri 09.01), mille töövoogude kaudu saab saata dokumente allkirjastamiseks, arvamuse andmiseks, grupitäitmiseks, kinnitamiseks, kooskõlastamiseks, otsuse täitmiseks, registreerimiseks, teadmiseks ja/või täitmiseks (Nortal AS, 2015). Elektronposti lugemiseks on töölauarakenduse Microsoft Outlook alternatiivina võimalik kasutada veebirakendust Microsoft Outlook Web App (OWA, <https://post.smit.ee/owa>) (Laube & Kiik, 2017).

Sisekorraeeskirja (Päästeamet, 2017) punktis 14.3 on kirjas, et tööaja hulka arvestatakse ka tööalaseid koolitusi ja õppepäevi. Päästeametis on viidud läbi õppepäevi ja koolitusi läbi Interneti, millest osa on suunatud ka päästemeeskondade liikmetele. Selleks kasutatakse töölauarakendust nimega Skype'i ärirakendus (Skype for Business), endise nimega Lync (Microsoft, 2017), millega saab virtuaalses keskkonnas (vt lk 11) koosolekuid pidada. Ühe näitena võib tuua perioodil 17.-20.04.2017 läbi viidud veeveo koolitused. 10. aprillil 2017 valmisoleku talitluse eksperdi Karmo Kuru poolt saadetud e-kirjas on öeldud, et antud koolitused on mõeldud kõikide komandode ja korrapidamisgruppide valvemeeskondadele.

Samuti on seal kirjas, et osalejatel peavad olema kaamera, mikrofon ning kõlarid ühendatud. Viimaste rolli täitsid töökoha hulka kuuluvat seadmed, olenevalt komandost kas Jabra SPEAK 410-t või Logitech BCC950 ConferenceCam'i (vt Lisa 2. Päästekomando päästemeeskonna paikne töökoht). Skype for Business kutse saadeti meeskonnavanemate ja operatiivkorrapidajate e-posti aadressile ja kalendrisse, mille kaudu sai koolitusega ühineda.

Päästeameti sisekorraeeskirjas (Päästeamet, 2017) on kirjas ka punkt 49, mis ütleb, et teenistuja peab oma puhkuste ajakava vormistamiseks kasutama veebirakendust Riigitöötaja iseteenindusportaal (RTIP), kus ta täidab ajaplaani vormistamiseks puhkuse taotluse vahetu juhi eelneva planeeringu alusel. Samuti on vastavalt punkti 19 või 50 järgi teenistuja kohustatud kasutama Riigitöötaja iseteenindusportaali juhul, kui ta soovib oma puhkust katkestada või muuta.

Vastavalt dokumendile „Töötervishoiu- ja tööohutusalase tegevuse korraldamine Päästeametis“ (Päästeamet, 2017) peab iga teenistuja saama tööohutusalast juhendamist. Need juhendamised registreeritakse dokumendihaldussüsteemis Delta, kus juhendatav peab tema juhendamist, väljaõpet ja iseseisvale tööle lubamist digitaalse allkirjaga kinnitama (Päästeamet, 2017). Päästeameti teenistujatele ettenähtud juhendamise materjalid on leitavad sisevõrgu ühiskaustadest P:\tootervishoid\JUHENDID ja P:\tootervishoid\RISKIANALÜÜSID (Päästeamet, 2017).

Päästeameti päästekomandode töökorralduse juhendi (Päästeamet, 2014) punkt 9.8.2 ütleb, et valvesse asuv valvevanem peab fikseerima komando valmisoleku veebirakenduses PÄVIS. Samas dokumendis on kirjas, et valvevanem on komando valmisoleku korraldaja, kelleks on rühmapealik/meeskonnavanem või vastava teenistuja puudumisel komandopealiku või operatiivkorrapidaja poolt valvevanema ülesandeid täitma määratud teenistuja komando valvekoosseisust. Kuna valvekoosseisu kuuluvad ka päästjad, võib valvevanemaks olla ka päästja.

Pääste valdkonna rakenduse PÄVIS kasutamise kord (Päästeamet, 2016) nõuab, et PÄVIS-ega töötamiseks tuleb kasutada veebilehitsejat Firefox Nightly ESR 17.0.9 või sellest uuemat versiooni.

Päästemeeskonna liikmete teenistuskohustuste hulka kuulub ka ennetustöö tegemine (Päästeamet, 2014). Üheks ennetustöö osaks on kodunõustamiste läbiviimine ning nõustamisel kogutud andmete ankeedina Päästeameti Ohutuse Infosüsteemis (OIS) olevasse

kodunõustamiste andmebaasi sisestamine. Viimase tegemiseks on rühmapealikele ja meeskonnavanematele antud andmebaasi kasutamise õigused (Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus, 2017). Kuna OIS asub sisevõrgus, siis välisvõrgust sisse logimisel luuakse ühendus sisevõrguga, kasutades selleks kaugligipääsu tarkvara Cisco AnyConnect (Päästeamet, 2017).

Rühmapealiku ja meeskonnavanema ametijuhendites (vastavalt lisa 6 ja lisa 7) on kirjas, et nende teenistuskohustuste hulka kuulub ka oma teeninduspiirkonna operatiivkaartide dokumenteerimine ning veevõtukohtade kaardistamine ja dokumenteerimine. Operatiivkaarte teha ning veevõtukohti kaardistada on võimalik teha Geoinfo veebirakendusega.

Kõikide meeskonnaliikmete (rühmapealiku/meeskonnavanema ja päästja) ametijuhendites (vt lisad 6 kuni 8) on kirjas ka koolitustega tegelemine – olenevalt ametiastmest kas koolituste läbiviimine või nendel osalemine. Koolituste jaoks on olemas õppematerjalid, mis on sisevõrgu ühiskaustadest kätte saadavad. Erinevad õppematerjalid on salvestatud erinevates failivormingutes ning vajavad erinevaid rakendusi enda avamiseks. Autor vaatas, milliseid vorminguid on õppematerjalide puhul kasutusel ning leidis, et levinumateks failivorminguteks on *Microsoft Word document* (nimelaiend doc), *Microsoft Word Open XML document* (nimelaiend docx), *MPEG-4 video file format* (nimelaiend mp4), *Adobe Portable document format* (nimelaiend pdf) ning *Microsoft PowerPoint Open XML presentation* (nimelaiend pptx). Kõiki mainitud vorminguid on võimalised avama erinevad rakendused.

Sisekoolituse andmed (sealhulgas kontrollharjutuste tulemused) tuleb meeskonnavanemal või rühmapealikul kanda ühiskaustas olevasse faili. Mainitud fail on *Microsoft Excel Open XML workbook and spreadsheet* (nimelaiend xlsx) failivormingus.

Dokumentide analüüsist selgub, et päästemeeskondade tööks on vajalikud järgnevad rakendused:

- töölauarakendus Cisco AnyConnect (kaugligipääs)
- töölauarakendus Microsoft Outlook või veebirakendus Microsoft Outlook Web App (OWA)
- töölauarakendus Skype for Business
- veebirakendus RTIP
- veebirakendus PÄVIS
- töölauarakendus Firefox Nightly ESR 17.0.9 või uuem

- veebirakendus Delta
- veebirakendus OIS
- veebirakendus Geoinfo.

Täiendavalt selgub, et samuti on tööks vajalikud rakendused, mis võimaldaks avada (ja eelviimase puhul ka muuta) järgnevaid failivorminguid:

- *Adobe Portable Document*
- *Microsoft Word Document*
- *Microsoft Word Open XML*
- *Microsoft PowerPoint Open XML*
- *Microsoft Excel Open XML workbook and spreadsheet*
- *MPEG-4 video file.*

Järgnevas peatükis vaatlleb töö autor, kas mobiilses ja paikses töökohas on ülal mainitud rakendused olemas või mitte. Kui mõlemas arvutitöökohas on nõuetele vastav rakendus olemas, siis võrdleb autor nendes töökohtades vastava rakendusega seotud tööülesannete täitmist, võttes arvesse ka mõlema töökohta erinevusi.

2.3. Vajalike seadmete ja rakenduste olemasolu arvutitöökohas

Järgnevalt uurib autor, kas päästemeeskonna liikmete jaoks vajalike rakenduste eesmärgipärane kasutamine ning failivormingute avamine on nii paikses kui mobiilses töökohas võimalik või tuleb ette takistusi.

Mobiilse töökoha seadmeteks on puutetundliku ja pööratava ekraaniga HP EliteBook Revolve 810 G3 ning nutitelefon CAT S30 DS (vt lisa 1), mis moodustavad omavahel funktsionaalse terviku. Paikse töökoha seadmeteks on HP EliteDesk 800 G2 DM L2X86AV miniarvuti koos 23-tollise LCD HP EliteDisplay E232 kuvari, HP USB SmartCard CCID klaviatuuri, HP USB 1000dpi laserhiire ning konverentskõnede pidamiseks mõeldud Jabra SPEAK 410 MS kõlariga (vt lisa 2). Ainus erinevus eri komandodes olevate paiksete töökohtade komplektide puhul on see, et suuremate valvekoosseisudega komandodes kasutatakse konverentskõnede puhul Logitech BCC950 ConferenceCam kompaktsset kõlari ja mikrofoniga veebikaamerat (vt lisa 2),

ent väiksema koosseisuga komandodes kasutusel oleval Jabra SPEAK 410-l on ainult mikrofoni ja kõlar.

Mobiilse töökoha töölauarakendused on näha lisas 4, paikse töökoha omad lisas 5. Kuna meeskondade tööks vajalikud veebirakendused ei nõua töökoha arvutisse paigaldamist, siis neid antud joonistel kirjas pole. Kõikide nende veebirakenduste kasutamiseks on vähemalt üks eeldus – arvutisse peab olema paigaldatud veebilehitseja. Sisevõrgus paiknevad veebirakendused (Delta, Geoinfo, OIS, OWA, PÄVIS) ja võrgukaustad nõuavad arvutitöökoha sisevõrku ühendamist. Erinevatel rakendustel võivad olla veel täiendavad nõuded töölauarakenduste olemasolule, neid käsitleb autor iga rakenduse puhul eraldi.

2.3.1. Sisevõrguga ühendamine ja töölauarakendus Cisco AnyConnect

Mitmed päästemeeskondade töövahendid ja -materjalid asuvad siseveebis (süsteemid ja lahendused – vt lk 14), mis tähendab, et nende kasutamiseks peab töökoht olema sisevõrku ühendatud. See tähendab, et arvuti tuleb ühendada sisevõrku kas läbi SMIT-i haldusalasse jääva võrgukaabli või luues kaugligipääsu, kasutades töölauarakendust Cisco AnyConnect.

Tabel 3. Mobiilse ja paikse töökoha sisevõrguga ühendamise seadmed ja rakendused

Mobiilne töökoht	Paikne töökoht
Kiip LANIntel® i218M GbE	Kiip LANIntel® i219M GbE
Adapter Intel Dual Band Wireless-AC 7265 WiFi ja Bluetooth® 4.0	
Cisco AnyConnect	

Paikne töökoht on reeglina alati sisevõrguga läbi võrgukaabli ühendatud. See on ka tõenäoline põhjus, miks lauarvutisse pole kaugligipääsu tarkvara AnyConnect paigaldatud. See rakendus on aga olemas mobiilse töökoha sülearvutis, mis on viimase puhul ka palju olulisem, kuna seda on vaja kasutada ka kontorist eemal. Selle töökohaga on võimalik lisaks läbi kaabli sisevõrguga ühendamisele luua ka traadita kaugühendust. Selleks on sülearvutisse paigaldatud täiendavalt

traadita kohtvõrgu adapter (vt tabel 3), mis ei nõua võrgukaabli kasutamist, vaid kasutab raadiolained.

Kui mobiilse töökoha kasutaja soovib kontorist eemal olles kasutada Interneti ja/või pääseda ligi sisevõrgus olevatele failidele ja rakendustele, peab ta Cisco AnyConnect'i kasutades läbi kahe etapi sisse logima. Esimeses etapis sisestab ta kasutajanime (milleks on tema isikukood) ning parooli (milleks on sama parool, millega ta operatsioonisüsteemi sisse logib). Peale andmete korrektset sisestamist saabub eelnevalt tema isikuga seostatud mobiilinumbrile kuuekohaline numbritest koosnev kood, mis tuleb arvutis avanenud aknasse sisestada. AnyConnect ligipääsuga päästemeeskonna liikmete puhul saadetakse see kood reeglina rühmapealiku või meeskonnavanema mobiilinumbrile, kui komandopealik pole otsustanud teisiti (V. Saaremets, 2017, e-kiri 28.03). See tähendab, et töökoha hulka kuuluval meeskonnajuhil nutitelefonil on siinkohal oluline roll. Kui kood on õigesti sisestatud, siis ühendab arvuti ennast sisevõrku, mille järel on võimalik pääseda nii Internetile kui ka sisekaustadele ligi.

2.3.2. Töölauarakendus Microsoft Outlook või veebirakendus Microsoft Outlook Web App (OWA)

Ühe vajaliku töövahendina on kirjas Microsoft Outlook. Microsoft Outlook on osa Microsoft Office kontoritarkvarast (Microsoft, 2017). Viimane on olemas ainult paikses töökohas, mobiilsesse töökohta on paigaldatud LibreOffice 5.3.0.3 (vt tabel 4).

Tabel 4. Mobiilse ja paikse töökoha kontoritarkvara

Mobiilne töökoht	Paikne töökoht
LibreOffice 5.3.0.3	Microsoft Office Standard 2013

Selleks, et mobiilse töökohaga oleks siiski võimalik Outlooki kasutada, on seal võimaldatud kasutada töölauarakenduse alternatiivi veebirakenduse Microsoft OWA näol (Laube & Kiik, 2017). Selleks on kasutaja töölauale tehtud otsetee veebiaadressile <https://mail.smit.ee/>, mille kaudu on võimalik veebilehitsejat kasutades mainitud rakendus avada. Sinna sisse logides saab kasutaja teha nõutud toiminguid nagu kalendri vaatamine ja täitmine ning elektronposti lugemine. Sama rakendust on soovi korral võimalik kasutada ka paikse töökoha kasutajal. Nii

Microsoft Outlooki kui ka Microsoft Outlook Web App'i kasutades on võimalik meeskonnaliikmete töökohustusi täita. Mobiilses töökohas avaneb OWA vaikesi Internet Explorer 11-ga, aga avamine on võimalik ka Firefox brauseriga.

2.3.3. Töölauarakendus Skype for Business

Läbi virtuaalse keskkonna õppepäevadest osa võtmiseks peab töökohtade arvutitesse olema paigaldatud Skype for Business; samuti peab olema riistvaraline võimalus kahepoolseks suhtluseks läbi kõne. Mõlema töökoha vastavused nendele nõuetele on kirjas tabelis 5. Kummasegi töökohta on paigaldatud Skype for Business 2016. Samuti on mõlema puhul olemas vajalik kahepoolset suhtlust võimaldav riistvara. Mobiilse töökoha puhul saab konverentskõne kuulata läbi integreeritud stereokõlarite, oma sõna sekka öelda aga läbi integreeritud mikrofoni. Paiksel töökohal on mõlema funktsiooni jaoks üks, väline Jabra SPEAK 410 seade. Mobiilsel töökohal on siinkohal paikse ees paar eelist. Esiteks võimaldab see võimaldab ilma lisaseadmeteta esitada stereoheli. Teine, autori hinnangul märkimisväärsem eelis on see, et lisaks helile on võimalik edastada ka pilti, kasutades veebikaamerat. Samuti on soovi või vajaduse korral võimalik mobiilse töökohaga ühendada konverentskõnede jaoks sama väline seade, mis paikse töökoha juurde kuulub.

Tabel 5. Mobiilse ja paikse töökoha veebikoosoleku pidamise rakendused ja seadmed

Mobiilne töökoht	Paikne töökoht
Skype for Business Basic 2016	Skype for Business Basic 2016
Integreeritud stereokõlarid	Integreeritud kõlar
Integreeritud mikrofoni	Jabra SPEAK 410 kõlar ja mikrofoni
Integreeritud 720p HD veebikaamera	

2.3.4. Veebirakendus RTIP

Riigitöötaja iseteenindusportaal (RTIP) on liigpääsetav aadressilt <https://www.riigitootaja.ee/>. Portaali sisenemiseks on vajalik kas ID-kaart või Mobiil-ID. Kui paikse töökoha puhul on

kaardilugeja komplekti kuuluva klaviatuuri osa, siis mobiilisel töökohal puudub võimalus ID-kaardi sisestamiseks. Seega viimasel juhul jääb ainsaks valikuks Mobiil-ID kasutamine. Autori hinnangul ei saa erinevalt täiskasvanule kohustuslikuks olevast ID-kaardist (Politsei- ja Piirivalveamet, 2017) eeldada, et igal teenistujal on Mobiil-ID, kuna see nõuab mobiiltelefoni ja -numbri olemasolu ning igakuist teenustasu (Politsei- ja Piirivalveamet, 2017). Samuti on teada, et 2016. aasta 29. augusti seisuga on Mobiil-ID kasutajaid 100 000 (AS Sertifitseerimiskeskus, 2016), mis moodustab umbes 13% elanikkonnast (Statistikaamet, 2017).

Mõlemal töökohas on paigaldatud eID tarkvara, mis toetab nii ID-kaardi kui Mobiil-ID kasutamist (Sertifitseerimiskeskus, 2017). Ilma kaardilugejata aga ID-kaardi omanik sellesse veebirakendusse siseneda ega oma puhkuseavaldust teha ei saa.

Autor tegi katse, kus ta ühendas sülearvutiga isikliku Gemalto CT30 ID-kaardi lugeja. Sellele järgnes automaatne ja probleemideta seadmedraiverite paigaldamine. Peale seda avas autor iseteenindusportaali ning logis edukalt ID-kaarti kasutades sisse.

2.3.5. Veebirakendus Delta

Aadressil <https://delta.paa.sise/> asuva dokumendihaldussüsteemi Delta puhul ei teki kasutajal kumbagi töökohta kasutades probleeme sisse logimise ega seal tööülesandeks saadetud dokumentidele ligi pääsemisega. Küll aga leiab autor, et tavakasutajal võib mobiilset töökohta kasutades tekkida raskusi mõningate dokumentide avamisega. Nimelt täheldas autor, et mobiilse töökooha kontoritarkvara pole vaikimisi seadistatud avama Microsoft Office'i faililaienditega faile (nt doc, docx, ppt, pptm, xls, xlsx) ega rikasteksti vorminguga faile (faililaiendiga rtf), mida ka Päästeametis, sh Deltas ulatuslikult kasutatakse. See on oluline, kuna neid laiendeid pole seadistatud avama ka mõni teine rakendus. Kuigi kasutaja saaks siiski kasutusel oleva LibreOffice'i kontoritarkvara neid faile vaikimisi avama seadistada, ei saa autori hinnangul eeldada, et keskmine kasutaja nii teadlik ja oskuslik on. Autor leiab, et selle seadistuse tegemise peaks kõikidele kasutajatele töökooha haldaja SMIT oma tööjõuga ära korraldama.

Deltas on keelatud ainult ühe failiformaadi – cdoc – üles laadimine (Nortal AS, 2015), mistõttu võivad rakenduses leiduvad dokumendid olla paljudes erinevates formaatides, mis vajavad

avamiseks erinevaid rakendusi. Kuna Deltas pole eraldi välja toodud kõikide seal olevate failiformaatide ülevaadet, siis autor ei saa anda hinnangut, kas failide avamisega võib täiendavaid probleeme tekkida, olenemata kasutatavast töökohest.

Deltas on allkirjastamise töövoog, millega päästemeeskonna liikmed tööülesannete käigus kokku puutuvad (Päästeamet, 2017) ning mis nõuab digitaalse allkirja andmist. Digiallkirjastamiseks peab arvutis olema seadistatud digiallkirjastamise võimalus ning ID-kaart peab olema kaardilugejas või peab olema kasutusel Mobiil-ID (Nortal AS, 2015). Kuna digitaalseks allkirjastamiseks on vaja kaardilugejat, siis seda allkirja anda üritades satub päästemeeskonna liige mobiilset töökohta kasutades samade takistuste ette, mis on kirjeldatud peatükis 2.3.4.

2.3.6. Veebirakendus PÄVIS

Üheks valvevanema igapäevaseks töövahendiks on veebirakendus PÄVIS, mis asub veebiaadressil <https://pavis.paa.sise/>. Sellega töötamiseks on seatud täpsemad nõuded veebilehitsejale. Pääste valdkonna rakenduse PÄVIS kasutamise korras (Päästeamet, 2016) on kirjas, et PÄVIS-ega töötamiseks tuleb kasutada veebilehitsejat Firefox Nightly ESR 17.0.9 või sellest uuemat versiooni.

Tabel 6. Mobiilse ja paikse töökohta veebilehitsejad

Mobiilne töökoht	Paikne töökoht
FrontMotion Firefox Community Edition ESR (en-US) v 45.5.1.0	FrontMotion Firefox Community Edition ESR (en-US) v 45.5.1.0
Internet Explorer 11	Internet Explorer 11
	Google Chrome

Tabelis 6 on kirjas, millised veebilehitsejad on töökohtadesse paigaldatud ning sealt on näha, et mõlemas töökohtas on olemas Firefox, mille versiooninumber on suurem kui 17.0.9. Firefox ESR17.0.9 lasti välja 17. septembril 2013 (Mozilla, 2013). Kuna FrontMotion Firefox Community Edition põhineb Mozilla Firefoxil (FrontMotion, 2017) ja viimase 45.5.1 versiooni lasti välja 2016. aasta 30. novembril (Mozilla, 2016), siis saab siit tuletada, et mõlemas töökohtas kasutusel olevad Firefox'i veebilehitsejad on uuemad kui 2013. väljalaskeaastaga

Firefox Nightly ESR 17.0.9 ning vastavad päästemeeskonna liikmetele töö tegemiseks seatud nõuetele. Kuna PÄVISE kasutamiseks täiendavaid nõudeid pole, siis seda saab edukalt kasutada nii paikses kui mobiilses töökohas. Autor ei leidnud probleeme kummagi töökohaga PÄVIST kasutades.

2.3.7. Veebirakendus OIS

Aadressil <https://jais.paa.sise/> asuvas veebirakenduses Ohutuse Infosüsteem kannavad päästemeeskondade liikmed sisse kodunõustamiste käigus kogutud andmeid. Kui rakenduse kasutamine on võimalik igast sisevõrguga ühenduses olevast arvutist, siis mobiilse töökoha kasutajal on autori hinnangul siinkohal oluline eelis. Nimelt võimaldab mobiilne töökoht minna nõustatava juurde ning kanda kogutud andmed reaajas otse andmebaasi, samas kui paikse töökoha kasutaja peaks saadud andmed kõigepealt salvestama paberkandjal olevale ankeedile. Kuna paikne töökoht asub komandos, siis saab ta alles sinna naastes kanda kogutud andmed Ohutuse Infosüsteemi sisse. See tähendab seda, et ta peab ühte ja sama informatsiooni sisestama kaks korda – algselt paberile ja seejärel digitaalselt. Mobiilse töökoha kasutaja aga pääseb topelt töö tegemisest.

2.3.1. Veebirakendus Geoinfo

Geoinfo rakendus vajab täisfunktsionaalseks töötamiseks Google Chrome veebilehitsejat. Nimelt proovides mõne teise veebilehitsejaga avada aadressi <https://geoinfo.paa.sise/>, kuvatakse kasutajale teave, et see brauser pole toetatud. Kuigi Geinfot on võimalik avada ka teiste veebilehitsejatega, annab see eelise paiksele töökohale, kus ainsana Google Chrome paigaldatud on (vt tabel 6).

2.3.2. Rakendused eri failivormingute avamiseks

Dokumentide analüüsist selgus, et arvutitöökohtades on vaja rakendusi, mis võimaldaks avada (ja eelviimase puhul ka muuta) järgnevaid failivorminguid:

- *Adobe Portable Document*
- *Microsoft Word Document*
- *Microsoft Word Open XML*
- *Microsoft PowerPoint Open XML*
- *Microsoft Excel Open XML workbook and spreadsheet*
- *MPEG-4 video file.*

Autor uuris, mis võimalused on arvutitöökohtades nende failivormingute avamiseks ning leidis, et nii mobiilsesse kui paiksesse töökohta on paigaldatud rakendused, mis suudavad neid avada.

Esimese vormingu Adobe Portable Documenti avamisega tulevad mõlemad töökohad edukalt toime. Mõlemas on nende failide vaatamiseks identne tarkvara Adobe Reader XI.

Järgmise nelja failivorminguga on lood teisiti. Paikses töökohas avavad neid Microsoft Office'i kontoritarkvara hulka kuuluvad rakendused – esimest kahte Microsoft Word, järgneva vastavalt Microsoft PowerPoint ja Microsoft Excel. Mobiilses töökohas saab kõigi nelja avamisega hakkama LibreOffice. Kuid nagu autor lk 26 mainis, pole LibreOffice seadistatud neid vorminguid vaikimisi avama.

Viimase failivorminguga – MPEG-4 video file – saavad nii paikne kui mobiilne töökoht edukalt hakkama. Selle avamiseks on mõlemas arvutitöökohas üks ja sama rakendus nimega VLC Media Player.

2.4. Uuringu järeldused ja ettepanekud

Uuringust selgub, et valimisse kuuluvat mobiilset töökohta kasutades on võimalik enamikke päästemeeskonna liikmete arvutitega seotud tööülesandeid probleemideta täita. Neid tööülesandeid, mida antud töökohaga täita ei ole võimalik või mille täitmine võib seista töötaja arvutialaste teadmiste taga, pole palju. Mitme tööülesande täitmisel pakub mobiilne töökoht lisavõimalusi.

Autor leiab, et ükski ette tulnud takistus pole ületamatu ning nende probleemide lahendamine ei ole tema hinnangul ei materiaalselt ega ajaliselt koormav. Lisaks autori uuringule selgub tabelist 2, et mobiilsetel töökohtadel nähakse päästemeeskondade töös tulevikku. Mõnda tabelis kirjas olevat vajadust oleks võimalik juba praegu mõõndustega rahuldada. Näiteks ohtlike ettevõtete ohuala on kättesaadav Maa-ameti ohtlike ja suurõnnetuse ohuga ettevõtete kaardirakendusest (Maa-amet, 2017), mis on valimis kasutatud mobiilse töökohaga kasutatav; alasse jäävaid hooneid saab aga ainult visuaalselt hinnata ning inimeste kohta rakendus infot ei paku.

Järgnevalt toob autor välja omapoolsed ettepanekud, kuidas võimaldada meeskonnaliikmete arvutiga seotud tööülesannete täitmist mobiilse töökohaga vähemalt samaväärselt kui paikset töökohta kasutades.

Asendada LibreOffice kontoritarkvara Microsoft Office'iga. Mobiilses töökohas Microsoft Office'i kasutuselevõtt lahendaks mitu olemasolevat probleemi korraga. Esiteks, kuna Microsofti kontoritarkvara hulka kuulub ka Microsoft Outlook, saaksid kasutajad jätkata Outlooki töölauarakenduse kasutamist OWA asemel. Autori hinnangul on OWA aeglasem ning vähem kasutajasõbralik.

Teiseks kaasneb Microsoft Office'i paigaldamisega ka see, et selle rakendustega (Word, Excel, PowerPoint) saab avada ja muuta faile, mis on samade rakendustega loodud ja nendega kasutamiseks mõeldud, mis omakorda väldib riske, et mõnda faili kuvatakse ebakorrektselt või et faili LibreOffice'i rakendust kasutades salvestatakse see üle taastumatul kujul. Arvestada tasub ka asjaoluga, et paikses töökohas on samuti kasutusel Microsofti kontoritarkvara, mistõttu võib arvata, et meeskonnaliikmed on selle kasutamisega rohkem harjunud.

Paigaldada Google Chrome veebilehitseja. Geoinfo veebirakendus nõuab Google Chrome'i kasutamist, mistõttu oleks autori hinnangul mõistlik see ka mobiilsesse töökohta paigaldada. Kuna seda veebirakendust kasutatakse nii operatiivkaartide tegemiseks kui ka veevõtukohtade andmete uuendamiseks, oleks palju mõistlikum seda teha seal, kus vastavalt riskiobjekt või veevõtukoht asuvad. See aitaks vältida topelt töö tegemist – päästemeeskond ei pea tegema eelnevalt märkmeid, mida hiljem komandos paikse töökoha taha jõudes sisse kanda, vaid nad saavad andmed kohapeal kohe sisse kanda.

Hankida juurde ID-kaardi lugeja. Mobiilses töökohas on peale füüsilise ID-kaardi lugeja ka täielik tugi ID-kaardi kasutamiseks olemas. Autori ettepanek on hankida juurde eraldiseisev kompaktne kaardilugeja, mis võimaldaks sisse logida näiteks Riigitöötaja iseteenindusportaali ja anda digiallkirja.

Hankida juurde sülearvuti dokk, klaviatuur, hiir ja kuvar. Kuna autor leiab, et mobiilne töökoht võib väga edukalt asendada paikset töökohta, ent ka olemasoleval paiksel töökohal on oma eelised kasutusmugavuse näol, siis viimast välja vahetades tuleks ka nendega arvestada.

Kuigi mobiilse töökoha päästemeeskonna liikmest kasutaja saaks peale eelnevate ettepanekute rakendamist oma tööülesandeid edukalt olenemata asukohast täita, võiks panustada ka töökoha mugavusele. Päästekomandosse võiks hankida sülearvutile lisaks doki (vt lisa 3) koos viimase külge ühendatava hiire, klaviatuuri ja sülearvuti ekraanist suurema kuvariga. See dokk võimaldaks ühendada endaga ka paikse töökoha konverentskõne seadmed.

KOKKUVÕTE

Lõputöö „päästemeeskonna mobiilse ja paikse töökoha võrdlus“ eesmärgiks oli välja selgitada, kas mobiilne töökoht võimaldab päästemeeskondade liikmetel täita kõiki töökohustusi vähemalt samaväärselt paikse töökohaga. Autor kasutas analüüsiks kvalitatiivseid meetodeid – kogudes dokumente päästemeeskondade arvutitega seotud töökohustuste ja nende sooritamiseks vajaminevate rakenduste kohta, samuti vaadeldes rakenduste kasutamist mõlemas valimisse kuulavas arvutitöökohas – päästemeeskondade mobiilses ja paikses töökohas.

Uuringus selgus, et mobiilse töökohaga on võimalik täita enamikke arvutitega seotud töökohustusi, kuid mitte kõiki. Sellele vaatamata on mõningate täienduste korral võimalik saavutada see, et mobiilne töökoht oleks võimeline asendama paikset töökohta.

Kõige olulisemateks ettepanekuteks peab autor mobiilsele töökohale ID-kaardi lugeja lisamist, Microsoft Office kontoritarkvara ja veebilehitseja Google Chrome'i paigaldamist. Nende kolme puuduse likvideerimisega oleks võimalik kõiki paikses töökohas tehtavaid tööülesandeid teha ka mobiilses töökohas, mis omakorda tähendaks, et esimesest oleks võimalik loobuda ja sellega kaasneks kulude kokkuhoid.

SUMMARY

The final paper compares the mobile and stationary workplaces used by rescue teams of the Rescue Service, focusing on the possibility to perform their duties. The purpose of the paper is to determine whether the mobile workplace enables rescue teams to perform their tasks as well as the stationary workplace. For this purpose, the author uses case study and purposive sampling. The data collection methods applied include collecting documents and observation. The data is analyzed using qualitative text analysis.

Based on the documents collected, the author analyzes the tasks that the rescue teams must perform and the device and software requirements for each task. The author proceeds to analyze the hardware and software installed in the mobile and stationary workplace to determine whether the tasks can be performed using the existing possibilities of the workplaces.

The study shows that the mobile workplace allows team members to perform most of their tasks. In order to be used for all tasks, the author suggests that an ID card reader, Microsoft Office software and Google Chrome web browser should be installed in the mobile workplace.

JOONISTE JA TABELITE LOETELUD

3.1 Jooniste loetelu

Joonis 1. IKT kontekst mobiilsetele töötajatele (Vartiainen, et al., 2007, p. 143).....	15
---	----

3.2 Tabelite loetelu

Tabel 1. Multilokaalse ja virtuaalse töö töökeskkonnad (Vartiainen, et al., 2007, p. 22)	12
Tabel 2. Olulisemad sündmustele reageerimisega seotud vajadused. (Veenpere, 2017, lk 26)	16
Tabel 3. Mobiilse ja paikse töökoha sisevõrguga ühendamise seadmed ja rakendused	23
Tabel 4. Mobiilse ja paikse töökoha kontoritarkvara.....	24
Tabel 5. Mobiilse ja paikse töökoha veebikoosoleku pidamise rakendused ja seadmed.....	25
Tabel 6. Mobiilse ja paikse töökoha veebilehitsejad	27

VIIDATUD ALLIKATE LOETELU

Andriessen, J. H. E. & Vartiainen, M., 2006. *Mobile Virtual Work: A New Paradigm?*. Berlin: Springer.

AS Sertifitseerimiskeskus, 2016. *Eestis on 100 000 Mobiil-ID kasutajat*. [Võrgumaterjal]
Leitav: <http://id.ee/index.php?id=30011&read=37748>
[Kasutatud 9 aprill 2017].

Caterpillar, 2017. *S30 Smartphone*. [Võrgumaterjal]
Leitav: <http://www.catphones.com/en-gb/phones/s30-smartphone>
[Kasutatud 4 aprill 2017].

Eesti Keele Instituut, 2009. [EKSS] *"Eesti keele seletav sõnaraamat"*. [Võrgumaterjal]
Leitav: <http://www.eki.ee/dict/ekss/index.cgi?Q=t%C3%B6%C3%B6koht&F=M>
[Kasutatud 15 märts 2017].

FrontMotion, 2017. *FrontMotion Firefox Community Edition*. [Võrgumaterjal]
Leitav: <http://www.frontmotion.com/fmfirefoxce/>
[Kasutatud 9 aprill 2017].

HP Development Company, L.P., 2016. *HP EliteBook Revolve 810 business*. [Võrgumaterjal]
Leitav: <http://store.hp.com/us/en/mdp/elitebook-revolve-810>
[Kasutatud 4 aprill 2017].

HP Development Company, L.P., 2017. *HP EliteDesk 800 65W G2 Desktop Mini PC (ENERGY STAR) (PIG36EA)*. [Võrgumaterjal]
Leitav: <http://www8.hp.com/ee/et/products/desktops/product-detail.html?oid=9260647>
[Kasutatud 4 aprill 2017].

HP Development Company, L.P., 2017. *HP UltraSlim Docking Station*. [Võrgumaterjal]
Leitav: <http://store.hp.com/us/en/pdp/hp-2013-ultraslim-docking-station>
[Kasutatud 8 mai 2017].

HP Development Company, L.P., 2017. *HP USB 1000dpi Laser Mouse*. [Võrgumaterjal]
Leitav: <http://www8.hp.com/ee/et/products/oas/product->

detail.html?oid=5275059&jumpid=reg_r1002_eet_c-002_title_r0001

[Kasutatud 8 aprill 2017].

HP Development Company, L.P., 2017. *HP USB SmartCard CCID Keyboard*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <http://www8.hp.com/us/en/products/oas/product-detail.html?oid=5431582>

[Kasutatud 8 aprill 2017].

Jabra, 2017. *Jabra SPEAK 410*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <http://www.jabra.com/business/speakerphones/jabra-speak-series/jabra-speak-410>

[Kasutatud 8 aprill 2017].

Kuvariga töötamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded (2002).

Laube, T. & Kiik, D., 2017. Päästekomandod saavad kodunõustamiste läbiviimiseks sülearvuti. *Päästeameti uudiskiri*, 14 märts.

Logitech, 2017. *Logitech BCC950 Webcam and Speakerphone for Groups of 1-4*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <http://www.logitech.com/en-us/product/conferencecam-bcc950>

[Kasutatud 8 aprill 2017].

Maa-amet, 2017. *Ohtlikud ja suurõnnetuse ohuga ettevõtete kaardirakendus*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <http://geoportaal.maaamet.ee/est/Teenused/Kaardirakendused/Ohtlikud-ja-suuronnetuse-ohuga-ettevotete-kaardirakendus-p468.html>

[Kasutatud 8 mai 2017].

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium, 2013. *Eesti infoühiskonna arengukava 2020*. Tallinn: Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

Microsoft, 2017. *Email and Calendar Software | Microsoft Outlook*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <https://products.office.com/en-us/outlook/email-and-calendar-software-microsoft-outlook>

[Kasutatud 9 aprill 2017].

Microsoft, 2017. *Skype'i ärirakendus*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <https://products.office.com/et-ee/skype-for-business/online-meetings>

[Kasutatud 9 aprill 2017].

Mozilla, 2013. *Firefox ESR 17.0.9 Notes - Desktop*. [Võrgumaterjal]

Leitav: http://website-archive.mozilla.org/www.mozilla.org/firefox_releasenotes/en-US/firefox/17.0.9/releasenotes/

[Kasutatud 9 aprill 2017].

Mozilla, 2016. *Firefox Extended Support Release — Notes (45.5.1) — Mozilla*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <https://www.mozilla.org/en-US/firefox/45.5.1/releasenotes/>

[Kasutatud 9 aprill 2017].

Nortal AS, 2015. *DELTA dokumendihaldustarkvara*, s.l.: Tavakasutaja juhis.

Organisation for Economic Co-operation and Development, 2016. *ICT investment*.

[Võrgumaterjal]

Leitav: <https://data.oecd.org/ict/ict-investment.htm>

[Kasutatud 26 märts 2017].

Organisation for Economic Co-operation and Development, 2016. *Members and partners*.

[Võrgumaterjal]

Leitav: <http://www.oecd.org/about/membersandpartners/>

[Kasutatud 26 märts 2017].

Palgainfo Agentuur, 2013. *Mobiilne töötamine ja töövahendid*. [Võrgumaterjal]

Leitav: http://www.smartwork.ee/images/Mobiilne_tootamine_toovahendid.pdf

[Kasutatud 4 aprill 2017].

Pettai, Ü., 2015. *Mõisted ja metoodika*. [Võrgumaterjal]

Leitav: http://pub.stat.ee/px-web.2001/Database/Sotsiaalelu/14Tooelukvaliteet/06Tookorraldus/TKU_61.htm

[Kasutatud 4 aprill 2017].

Politsei- ja Piirivalveamet, 2017. *ID-kaart*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <https://www.politsei.ee/et/teenused/isikut-toendavad-dokumendid/id-kaart/index.dot>

[Kasutatud 9 aprill 2017].

Politsei- ja Piirivalveamet, 2017. *Mobiil-ID taotlemine*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <https://www.politsei.ee/et/teenused/isikut-toendavad-dokumendid/mobiil-id/index.dot>

[Kasutatud 9 aprill 2017].

Politseiamet, 2003. Mobiilne töökoht. *Politseileht*, oktoober, Issue 5, p. 52.

Päästeamet, 2006. *Päästeala ennetustöö strateegia aastani 2011*. Tallinn: Päästeamet.

Päästeamet, 2014. Loksa komandopealik: meid on kodukülastustel hästi vastu. *Päästeameti uudiskiri*, 25 aprill.

Päästeamet, 2014. *M-GIS seadme kasutamise kord*, s.l.: Kinnitatud peadirektori 26.08.2014 käskkirjaga nr 365.

Päästeamet, 2014. *Päästeameti päästekomandode töökorralduse juhend*, s.l.: Kinnitatud peadirektori 08.12.2014 käskkirjaga nr 500.

Päästeamet, 2016. *Pääste valdkonna rakenduse PÄVIS kasutamise kord*, s.l.: Kinnitatud Päästeameti peadirektori 07.12.2016 käskkirjaga 448.

Päästeamet, 2016. *Päästeameti info- ja sidetehnoloogia kasutamise kord*, s.l.: Kinnitatud peadirektori 16.01.2014 käskkirjaga nr 18.

Päästeamet, 2016. *Päästeameti strateegia aastani 2025*. 2. täiendatud trükk toim. Tallinn: Päästeamet.

Päästeamet, 2017. *Ohutuse infosüsteemi OIS kasutamise kord*, s.l.: Kinnitatud peadirektori 21.02.2017. a käskkirjaga nr 1.1-3.1/46.

Päästeamet, 2017. *Päästeameti sisekorraeskiri*, s.l.: Kinnitatud peadirektori 14.12.2016 käskkirjaga nr 453.

Päästeamet, 2017. *Tuleohutusalase nõustamise ankeedi täitmise juhend*, s.l.: s.n.

Päästeamet, 2017. *Tööohutusalase juhendamise registreerimine Deltas*, s.l.: s.n.

Päästeamet, 2017. *Töötervishoiu- ja tööohutusalase tegevuse korraldamine Päästeametis*, s.l.: Kinnitatud peadirektori 16.03.2017. a käskkirjaga nr 1.1 -3.1/62.

Riigi Tugiteenuste Keskus, 2017. *Riigitöötaja iseteenindusportaal*. [Võrgumaterjal]
Leitav: <https://www.riigitootaja.ee/>
[Kasutatud 9 mai 2017].

Sertifitseerimiskeskus, 2017. *ID-tarkvara*. [Võrgumaterjal]
Leitav: <https://installer.id.ee/>

[Kasutatud 3 mai 2017].

Siseministeerium, 2014. *Siseturvalisuse arengukava 2015-2020*. Tallinn: Siseministeerium.

Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus, 2017. *Kodunõustamise andmete sisestamine OIS infosüsteemi*, s.l.: Tehniline kasutusjuhend läbiviijale.

Statistikaamet, 2017. *Eesti Statistika Kvartalikiri. 1/17. Quarterly Bulletin of Statistics Estonia*
- *Eesti Statistika*. [Võrgumaterjal]

Leitav: http://www.stat.ee/valjaanne-2017_eesti-statistika-kvartalikiri-1-17

[Kasutatud 9 aprill 2017].

Töötervishoiu ja tööohutuse seadus (2017).

Vallaste, H., 2017. *e-Teatmik: IT ja sidetehnika seletav sõnaraamat*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <http://www.vallaste.ee/>

[Kasutatud 26 märts 2017].

Veenpere, H., 2017. *Päästeinfosüsteemi tervikuna arendamise vajadused ja võimalused*,
Tallinn: Sisekaitseakadeemia.

Veterinaar- ja Toiduamet, 2003. *Veterinaar- ja Toiduamet: aastaraamat 2003*. s.l.:s.n.

visioline, 2015. *Arvutitöökoha valimine*. [Võrgumaterjal]

Leitav: <https://www.visioline.ee/arvutitookoha-valimine/>

[Kasutatud 15 jaanuar 2017].

LISAD

Lisa 1. Päästekomando päästemeeskonna mobiilne töökoht



HP EliteBook Revolve 810 G3 eestvaade (HP Development Company, L.P., 2016)



HP EliteBook Revolve 810 G3 tahvirežiimis (HP Development Company, L.P., 2016)



HP EliteBook Revolve 810 G3 suletuna, parempoolse külje vaade (HP Development Company, L.P., 2016)



Nutitefon CAT S30 DS eestvaade (Caterpillar, 2017)



Nutitefon CAT S30 DS tagantvaade (Caterpillar, 2017)



Nutitelefon CAT S30 DS vaade vasakult küljelt (Caterpillar, 2017)



Nutitelefon CAT S30 DS vaade paremalt küljelt (Caterpillar, 2017)

Lisa 2. Päästekomando päästemeeskonna paikne töökoht



HP EliteDesk 800 65W G2 Desktop Mini PC eestvaade (HP Development Company, L.P., 2017)



HP EliteDesk 800 65W G2 Desktop Mini PC tagantvaade (HP Development Company, L.P., 2017)



HP USB SmartCard CCID klaviatuur (HP Development Company, L.P., 2017)



HP USB 1000dpi laserhiir (HP Development Company, L.P., 2017)



Logitech BCC950 ConferenceCam (Logitech, 2017)



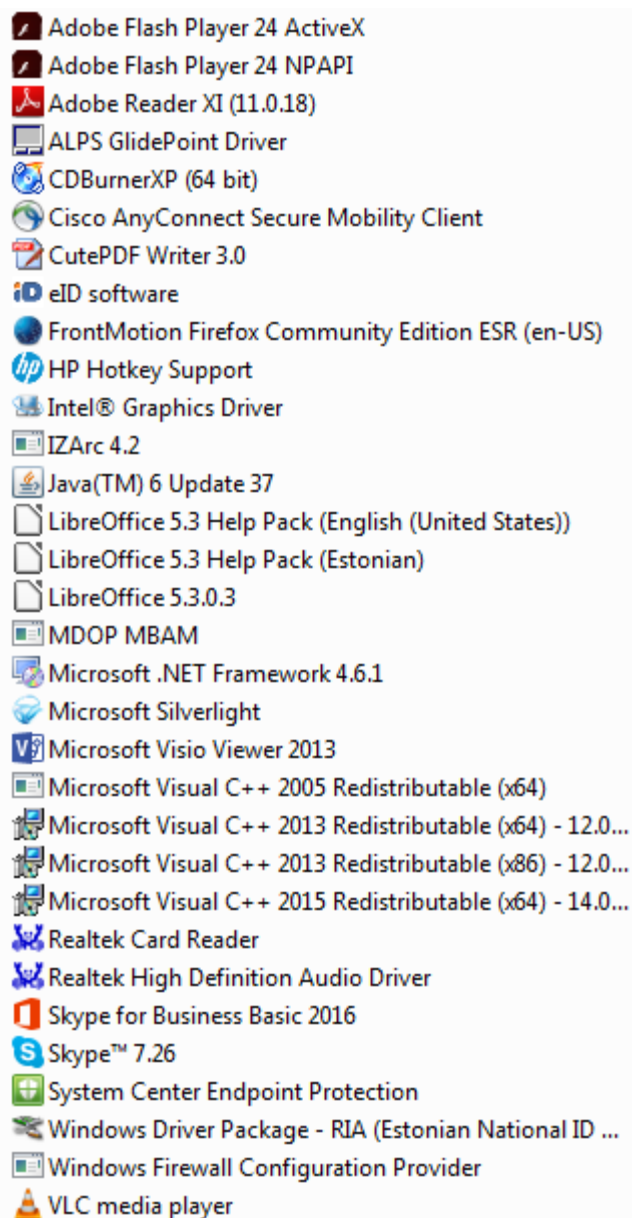
Jabra SPEAK 410 MS (Jabra, 2017)

Lisa 3. Päästekomando päästemeeskonna mobiilne töökoha sülearvutiga ühilduv dokk

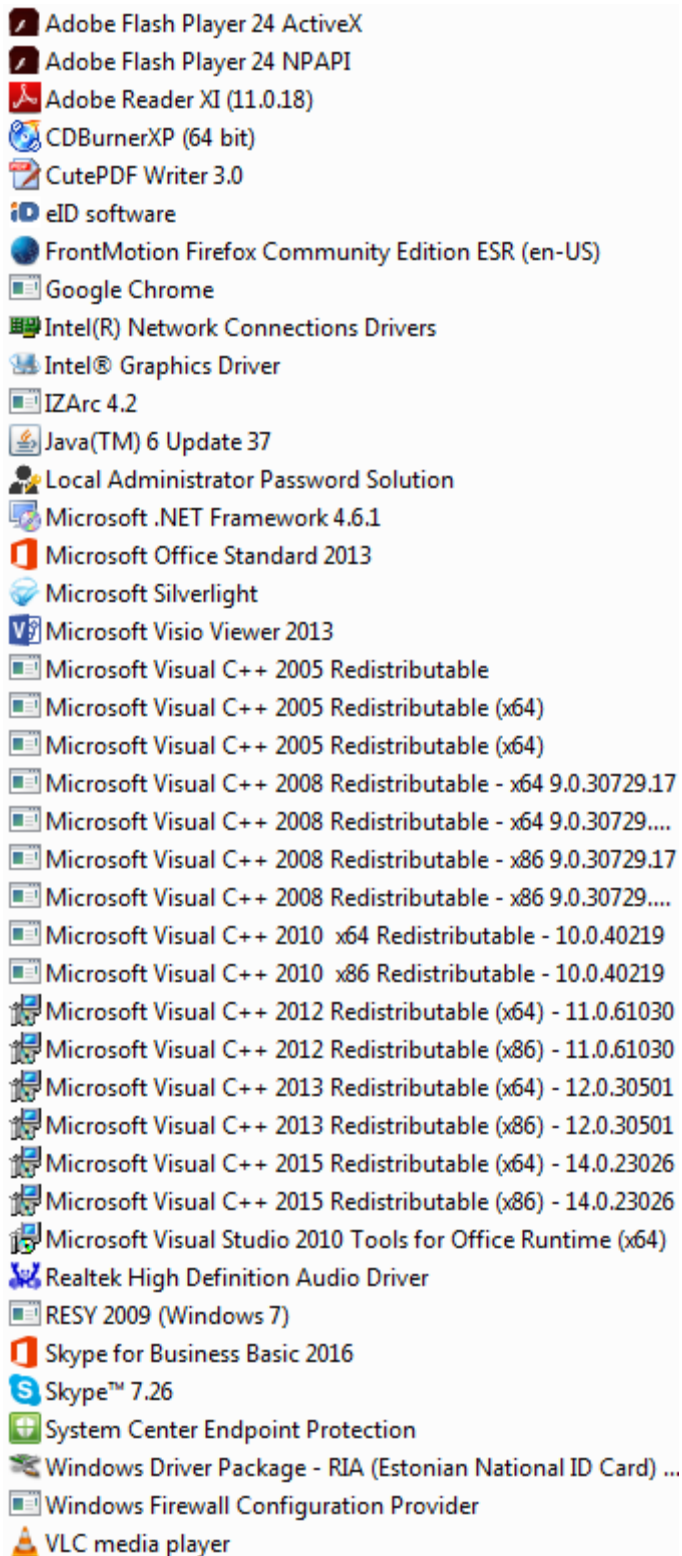


HP UltraSlim dokk (HP Development Company, L.P., 2017)

Lisa 4. Päästekomando päästemeeskonna mobiilse töökoha sülearvuti töölaarakendused



Lisa 5. Päästekomando päästemeeskonna paikse töökoha lauaarvuti töölauarakendused



Lisa 6. Rühmapealiku ametijuhend

KINNITATUD
Peadirektori
30.11.2015
käskkirjaga nr 407
Lisa 5

PÄASTEAMET
... päästekeskuse ... päästepiirkonna
... päästekomando
rühmapealiku
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Ametikoha asukoht struktuuris:	... päästekeskus, ... päästepiirkond, ... päästekomando
1.2 Ametikoha nimetus:	Rühmapealik
1.3 Teenistuskoha asukoht:	KOV täpsusega
1.4 Vahtu juht:	Komandopealik
1.5 Alluvad:	-
1.6 Asendaja:	Rühmapealik või meeskonnavanem
1.7 Keda asendab:	Rühmapealikku või meeskonnavanemat
1.8 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori ja keskuse juhi käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist
1.9 Eritingimused:	Ametikohal kohaldatakse summeeritud tööaega ja öötööd

2. Ametikoha eesmärk

2.1 Rühmapealiku ametikoha eesmärk on päästetöö teostamine ning juhtimine, valmisoleku tagamine, valverühma juhtimine ja töö korraldamine ning päästealases ennetustöös osalemine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Päästetöö tegemine ja juhtimine.	Päästetöö on tehtud ja juhitud õiguspäraselt ja tulemuslikult.
3.2 Valverühma valmisoleku tagamine.	Valverühma valmisolek on tagatud kogu valvevahetuse ajal vastavalt kehtestatud korrale.
3.3 Valverühma töö juhtimine vastavalt kehtestatud nõuetele ja päevaplaanile ning tegevuste dokumenteerimine.	Valverühma töö on juhitud vastavalt kehtestatud nõuetele ja päevaplaanile ning kõik tegevused on dokumenteeritud (hooldused, väljaõpe, õppused, väljasõidud ja muud valve ajal toimunud olulised sündmused).
3.4 Valve üleandmise- vastuvõtmise korraldamine ja läbiviimine.	Valve on vastavalt kehtivale korrale üleantud-vastuvõetud.
3.5 Päästepiirkonna operatiivkorrapidaja poolt antud valmisolekut puudutavate teenistusülesannete täitmine.	Kõik päästepiirkonna operatiivkorrapidaja poolt antud valmisolekut (tehnikat, varustust, isikkoosseis jms) puudutavad

	teenistusülesanded on korrektselt ja etteantud ajaks täidetud.
3.6 Kõikidest valve ajal toimuvatest erakorralistest juhtudest komandopealiku või operatiivkorrapidaja teavitamine.	Kõikidest erakorralistest juhtudest (tööõnnetused, tehnikarikked, distsipliini rikkumised, avariid, komandohoonega seotud probleemid jms) on viivitamatult teavitatud komandopealiku või operatiivkorrapidajat.
3.7 Päästekomando teeninduspiirkonna riskiobjektide, teedevõrgu ja veevarustuse tundmine.	Tunneb päästekomando teeninduspiirkonna veevarustust, teedevõrku ja peamisi riskiobjekte.
3.8 Päästekomando teeninduspiirkonna ja riskiobjektidega tutvumise läbiviimine, vajadusel dokumenteerimine (operatiivkaart).	Kõik tutvumised päästekomando teeninduspiirkonna ja riskiobjektidega on läbiviidud ning dokumenteeritud.
3.9 Teeninduspiirkonna pääste ressursside tundmine.	Tunneb teeninduspiirkonna päästetehnika ja -varustuse operatiivtaktikalisi võimalusi ning teab kus need paiknevad.
3.10 Päästekomando teeninduspiirkonna veevõtukohtade kaardistamine, dokumenteerimine ja kontrollimine.	Komando teeninduspiirkonnas on kõik veevõtukohtad kaardistatud, dokumenteeritud ja kontrollitud.
3.11 Päästetööalaste rakendusprogrammide tundmine ja kasutamine.	Kasutab päästetööalaseid rakendusprogramme. Kõik sündmused ja operatiivse valmisoleku aruanne on täidetud rakenduses õigeaegselt ja vastavalt nõuetele.
3.12 Päästealaste koolituste ja praktiliste harjutuste läbiviimine ning korraldamine.	Päästealased koolitused ja praktilised harjutused on korraldatud ning läbi viidud vastavalt plaanile.
3.13 Osalemine erinevatel päästealastel õppustel, koolitustel ja ennetustöös.	Ennetustöö on tehtud vastavalt kokkulepetele ja koolitustel ning õppustel osaletud vastavalt plaanile.
3.14 Ettepanekute tegemine päästeteenistujate täiendkoolituse osas.	Kõik ettepanekud päästeteenistujate täiendkoolituse osas on tehtud ja korrektselt esitatud vahetule juhile.
3.15 Kaitse- ja vormiriietuse kandmine vastavalt kehtivale korrale ning selle nõudmine isikkooseisult.	Kaitse ja vormiriietust kantakse valveteenistuses ja päästesündmusel vastavalt Päästeameti teenistujate kaitse- ja eririietuse kandmise korrale ning Sisekorraeeskirjale.
3.16 Päästekomando ruumides ning territooriumil puhtuse ja korra tagamine	Päästekomando territooriumil on puhtus ja kord tagatud.
3.17 Teiste teenistuskohustuste täitmine lähtudes õigusaktidest.	Teised teenistuskohustused on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.
3.18 Vahetu juhi poolt antud käesolevast ametijuhendist mittetulenevate ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	Kõik vahetu juhi poolt antud teenistuslikud ülesanded on korrektselt ja etteantud ajaks täidetud.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeametit oma vastutusala ülesannete täitmisel;
- 4.2 saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;
- 4.3 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 4.4 juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;
- 4.5 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.6 keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest;
- 4.7 teha ettepanekuid vahetule juhile töökorralduse parendamiseks.

5. Ametikoha täitja vastutab:

- 5.1 ametijuhendiga ja teiste töökorralduslike regulatsioonidega pandud teenistuskohustuste nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2 vahetu juhi poolt antud seaduslike korralduste ja ülesannete nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.3 valdkonda reguleerivate õigusaktide nõuetekohase täitmise eest;
- 5.4 teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalse info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 5.5 ametialasest üleastumisest või muudest õigusrikkumistest vahetu juhi viivitamatu informeerimise eest;
- 5.6 tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise ning nende tagastamise eest teenistussuhte lõpetamisel;
- 5.7 töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest.

6. Ametikohal töötamiseks esitatavad nõuded:

- 6.1 Haridus: vastavalt siseministri määrusele „Päästeteenistujate kutsesobivuse nõuded, sealhulgas füüsilise ettevalmistuse, hariduse- ja tervisenõuded“.
- 6.2 Töökogemus: eelnev töökogemus päästetööde valdkonnas vähemalt 3 aastat.
- 6.3 Teadmised: päästevaldkonda ja päästetöö valdkonda reguleerivate õigusaktide ning päästetöö teostamise, korraldamise ja juhtimise tundmine.
- 6.4 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine B2-tasemel.
- 6.6 Isikuomadused: analüüsi- ja otsustusvõime (võime võtta vastu iseseisvaid otsuseid, näha nende tagajärgi ja olla valmis nende eest vastutama ning oma otsust põhjendada), valmidus meeskonnatööks, täpsus, süstemaatilisus, ausus, usaldusväärsus, ametikohale vastavad eetilised tõekspidamised.
- 6.7 Tervisenõuded: vastavus päästeteenistujate I grupi tervisenõuetele.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel peadirektori poolt.
- 7.2 Ametijuhend vaadatakse läbi vähemalt üks kord aastas, vajadusel viiakse sisse muudatused.
- 7.3 Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd asutuses ümber korraldada.

- 7.4 Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenistuskohustuste maht;
- 7.5 Ametijuhend koostatakse kahes eksemplaris, millest üks jääb teenistujale, teist säilitatakse personali ja asjaajamise osakonnas teenistuja isikutoimikus.

Teenistuja kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendist aru saanud ja kohustub seda täitma.

Teenistuja:	
/ees- ja perenimi/	/allkiri/
	/kuupäev/

Vahetu juht kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendit teenistujale tutvustanud ja selgitanud.

Vahetu juht:	
/ees- ja perenimi/	/allkiri/
	/kuupäev/

Lisa 7. Meeskonnavanema ametijuhend

KINNITATUD
Peadirektori
30.11.2015
käskkirjaga nr 407
Lisa 6

PÄÄSTEAMET
... päästekeskuse ... päästepiirkonna
... päästekomando
meeskonnavanema
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Ametikoha asukoht struktuuris:	... päästekeskus, ... päästepiirkond, ... päästekomando
1.2 Ametikoha nimetus:	Meeskonnavanem
1.3 Teenistuskoha asukoht:	KOV täpsusega
1.4 Vahtetu juht:	Komandopealik
1.5 Alluvad:	-
1.6 Asendaja:	Meeskonnavanem, rühmapealik või komandopealik
1.7 Keda asendab:	Meeskonnavanemat, rühmapealiku või komandopealiku
1.8 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori ja keskuse juhi käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist
1.9 Eritingimused:	Ametikohal kohaldatakse summeeritud tööaega ja öötööd

2. Ametikoha eesmärk

2.1 Meeskonnavanema ametikoha eesmärk on päästetöö teostamine ning juhtimine, valmisoleku tagamine, valverühma juhtimine ja töö korraldamine ning päästealases ennetustöös osalemine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.19 Päästetöö tegemine ja juhtimine.	Päästetöö on tehtud ja juhitud õiguspäraselt ja tulemuslikult.
3.20 Valverühma valmisoleku tagamine.	Valverühma valmisolek on tagatud kogu valvevahetuse ajal vastavalt kehtestatud korrale.
3.21 Valverühma töö juhtimine vastavalt kehtestatud nõuetele ja päevaplaanile ning tegevuste dokumenteerimine.	Valverühma töö on juhitud vastavalt kehtestatud nõuetele ja päevaplaanile ning kõik tegevused on dokumenteeritud (hooldused, väljaõpe, õppused, väljasõidud ja muud valve ajal toimunud olulised sündmused).

3.22	Valve üleandmise- vastuvõtmise korraldamine ja läbiviimine.	Valve on vastavalt kehtivale korrale üleantud-vastuvõetud.
3.23	Päästepiirkonna operatiivkorrapidaja poolt antud valmisolekut puudutavate teenistusülesannete täitmine.	Kõik päästepiirkonna operatiivkorrapidaja poolt antud valmisolekut (tehnik, varustus, isikkoosseis jms) puudutavad teenistusülesanded on korrektselt ja etteantud ajaks täidetud.
3.24	Kõikidest valve ajal toimuvatest erakorralistest juhtudest komandopealiku või operatiivkorrapidaja teavitamine.	Kõikidest erakorralistest juhtudest (tööõnnetused, tehnikarikked, distsipliini rikkumised, avariid, komandohoonega seotud probleemid jms) on viivitamatult teavitatud komandopealiku või operatiivkorrapidajat.
3.25	Päästekomando teeninduspiirkonna riskiobjektide, teedevõrgu ja veevarustuse tundmine.	Tunneb päästekomando teeninduspiirkonna veevarustust, teedevõrku ja peamisi riskiobjekte.
3.26	Päästekomando teeninduspiirkonna ja riskiobjektidega tutvumise läbiviimine, vajadusel dokumenteerimine (operatiivkaart).	Kõik tutvumised päästekomando teeninduspiirkonna ja riskiobjektidega on läbiviidud ning dokumenteeritud.
3.27	Teeninduspiirkonna pääste ressursside tundmine.	Tunneb teeninduspiirkonna päästetehnika ja -varustuse operatiivtaktikalisi võimalusi ning teab kus need paiknevad.
3.28	Päästekomando teeninduspiirkonna veevõtukohtade kaardistamine, dokumenteerimine ja kontrollimine.	Komando teeninduspiirkonnas on kõik veevõtukohtad kaardistatud, dokumenteeritud ja kontrollitud.
3.29	Päästetöölalaste rakendusprogrammide tundmine ja kasutamine.	Kasutab päästetöölalaseid rakendusprogramme. Kõik sündmused ja operatiivse valmisoleku aruanne on täidetud rakenduses õigeaegselt ja vastavalt nõuetele.
3.30	Päästealaste koolituste ja praktiliste harjutuste läbiviimine ning korraldamine.	Päästealased koolitused ja praktilised harjutused on korraldatud ning läbi viidud vastavalt plaanile.
3.31	Osalemine erinevatel päästealastel õppustel, koolitustel ja ennetustöös.	Ennetustöö on tehtud vastavalt kokkulepetele ja koolitustel ning õppustel osaletud vastavalt plaanile.
3.32	Ettepanekute tegemine päästeteenistujate täiendkoolituse osas.	Kõik ettepanekud päästeteenistujate täiendkoolituse osas on tehtud ja korrektselt esitatud vahetule juhile.
3.33	Kaitse- ja vormiriietuse kandmine vastavalt kehtivale korrale ning selle nõudmine isikkoosseisult.	Kaitse ja vormiriietust kantakse valveteenistuses ja päästesündmusel vastavalt Päästeameti teenistujate kaitse- ja eririietuse kandmise korrale ning Sisekorraeeskirjale.
3.34	Päästekomando ruumides ning territooriumil puhtuse ja korra tagamine	Päästekomando territooriumil on puhtus ja kord tagatud.
3.35	Teiste teenistuskohustuste täitmine lähtudes õigusaktidest.	Teised teenistuskohustused on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.
3.36	Vahetu juhi poolt antud käesolevast	Kõik vahetu juhi poolt antud teenistuslikud

ametijuhendist mittetulenevate ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	ülesanded on korrektselt ja etteantud ajaks täidetud.
--	---

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.8 esindada Päästeametit oma vastutusala ülesannete täitmisel;
- 4.9 saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;
- 4.10 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 4.11 juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;
- 4.12 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.13 keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest;
- 4.14 teha ettepanekuid vahetule juhile töökorralduse parendamiseks.

5. Ametikoha täitja vastutab:

- 5.8 ametijuhendiga ja teiste töökorralduslike regulatsioonidega pandud teenistuskohustuste nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.9 vahetu juhi poolt antud seaduslike korralduste ja ülesannete nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.10 valdkonda reguleerivate õigusaktide nõuetekohase täitmise eest;
- 5.11 teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalse info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 5.12 ametialasest üleastumisest või muudest õigusrikkumistest vahetu juhi viivitamatu informeerimise eest;
- 5.13 tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise ning nende tagastamise eest teenistussuhte lõpetamisel;
- 5.14 töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest.

6. Ametikohal töötamiseks esitatavad nõuded:

- 6.1 Haridus: vastavalt siseministri määrusele „Päästeteenistujate kutsesobivuse nõuded, sealhulgas füüsilise ettevalmistuse, hariduse- ja tervisenõuded“.
- 6.2 Töökogemus: soovitatavalt eelnev töökogemus päästetööde valdkonnas.
- 6.3 Teadmised: päästevaldkonda ja päästetöö valdkonda reguleerivate õigusaktide ning päästetöö teostamise, korraldamise ja juhtimise tundmine.
- 6.4 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine B2-tasemel.
- 6.6 Isikuomadused: analüüsi- ja otsustusvõime (võime võtta vastu iseseisvaid otsuseid, näha nende tagajärgi ja olla valmis nende eest vastutama ning oma otsust põhjendada), valmidus meeskonnatööks, täpsus, süstemaatilisus, ausus, usaldusväärsus, ametikohale vastavad eetilised tõekspidamised.
- 6.7 Tervisenõuded: vastavus päästeteenistujate I grupi tervisenõuetele.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.6 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel peadirektori poolt.
- 7.7 Ametijuhend vaadatakse läbi vähemalt üks kord aastas, vajadusel viiakse sisse muudatused.
- 7.8 Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd asutuses ümber korraldada.
- 7.9 Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenistuskohustuste maht;
- 7.10 Ametijuhend koostatakse kahes eksemplaris, millest üks jääb teenistujale, teist säilitatakse personali ja asjaajamise osakonnas teenistuja isikutoimikus.

Teenistuja kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendist aru saanud ja kohustub seda täitma.

Teenistuja:	
/ees- ja perenimi/	/allkiri/
	/kuupäev/

Vahetu juht kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendit teenistujale tutvustanud ja selgitanud.

Vahetu juht:	
/ees- ja perenimi/	/allkiri/
	/kuupäev/

Lisa 8. Päästja ametijuhend Lääne päästkeskuse näitel

KINNITATUD
Peadirektori
20.03.2014
käskkirjaga nr 133

PÄÄSTEAMET

Lääne päästkeskuse reageerimisbüroo päästja

AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Ametikoha asukoht struktuuris:	Lääne päästkeskus, reageerimisbüroo
1.2 Ametikoha nimetus:	Päästja
1.3 Teenistuskoha asukoht:	<i>KOV täpsusega</i>
1.4 Vahetu juht:	Komandopealik
1.5 Alluvad:	-
1.6 Asendaja:	-
1.7 Keda asendab:	-
1.8 Juhindub:	Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, Päästeameti peadirektori ja päästkeskuse juhi käskkirjadest ja korraldustest ning käesolevast ametijuhendist.

2. Ametikoha eesmärk

2.1 Päästja ametikoha eesmärk on päästetöö tegemine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Väljasõidukorralduse täitmine. Päästetööl ja muude sündmuste lahendamisel osalemine.	Päästetööl ja muudel sündmustel saadud korraldused on täidetud tulemuslikult ja tähtaegselt. Väljasõidukorraldusest tulenevad ülesanded on täidetud.
3.2 Ennetustööl osalemine.	Ennetustöö on tehtud vastavalt kokkulepetele ja tulemuslikult.
3.3 Päästekomando sisestel koolitustel osalemine.	Päästja on omandanud koolituse käigus vajalikud teadmised ja oskused.
3.4 Õppustel ja harjutustel osalemine.	Õppustel ja harjutustel on osaletud vastavalt plaanidele ning õppuste ja harjutuste eesmärkide saavutamisse on tulemuslikult panustatud.
3.5 Päästekomando päästetehnika ja -varustuse teadmine ja kasutusvõimaluste tundmine.	Päästekomando päästetehnikat ja päästevarustust teatakse ning osatakse kasutada.
3.6 Valve üleandmise-vastuvõtmise ettevalmistamisel ja läbiviimisel osalemine.	Valve on nõuetekohaselt üleandmiseks ette valmistatud ja üle antud ning vastu võetud.
3.7 Avastatud puudustest ja/või rikestest rühmapealiku/meeskonnavanema kohene informeerimine.	Rühmapealik/meeskonnavanem on avastatud puudustest ja/või rikestest informeeritud koheselt.
3.8 Teenistusliku dokumentatsiooni täitmine.	Teenistuslik dokumentatsioon (kontroll nr 1, jne.) on täidetud õigeaegselt ja korrektselt.

3.9 Päästevarustuse ning -tehnika hooldamine, pisiremondi tegemine ja testimine.	Päästevarustus ning -tehnika on nõuetekohaselt hooldatud, võimalusel parandatud ja õigeaegselt testitud.
3.10 Komandopealiku, rühmapealiku/meeskonnavanema korraldusel majandustööde tegemine.	Vajaminevad majandustööd on tehtud.
3.11 Koolitustel ja õppepäevadel osalemine.	Koolitustel ja õppepäevadel on osaletud vastavalt plaanidele ning koolitustel ja õppepäevadel edasiantud sisu on omandatud.
3.12 Nõuetekohase füüsilise ettevalmistuse tagamine.	Päästja on heas, nõuetekohases füüsilises vormis.
3.13 Nõuetekohase erialase ettevalmistuse ja oskuste tagamine.	Päästja oskab kasutada tulemuslikult, oskuslikult ja ohutust silmas pidades tema kasutuses olevaid töövahendeid ja tegutseb edukalt meeskonna liikmena päästetööl.
3.14 Päästekomando ruumides ning territooriumil puhtuse ja korra tagamine.	Päästekomando ruumides ja territooriumil on tagatud puhtus ja kord.
3.15 Töö- ja vormiriietuse kandmine vastavalt kehtivale korrale.	Päästja, kandes talle antud töö- ja vormiriietust, näeb välja korrektne ning kasutab talle antud töö- ja vormiriietust sihtotstarbeliselt ja heaperemehelikult.
3.16 Isikukaitsevarustuse kasutamine ja hooldamine vastavalt kehtivale korrale.	Isikukaitsevarustus on töökorras ning seda kasutatakse sihtotstarbeliselt ja heaperemehelikult.
3.17 Päästetöö järgsel analüüsil osalemine.	Meeskonnavanema/rühmapealiku poolt korraldatud päästetöö järgses analüüsis väljatoodud probleemide lahenduste töösse rakendamine.
3.18 Meeskonnavanema puudumisel valve eest vastutava isiku ülesannete täitmine.	Valverühma töö on korraldatud.
3.19 C-kategooria juhilubade ja alarmsõiduki juhtimise kvalifikatsiooni omamisel alarmsõidukijuhi teenistuskohustuste täitmine.	Erinevates tee- ja ilmastikuoludes on liiklusohutus tagatud ning tehnika ja meeskond optimaalselt transporditud.
3.19.1 Valmisolekus ja reservis olevatel põhi- ja eriautodel vee, vahuaaine, määrdeainete ja kütuse olemasolu kontrollimine ning tulemustest rühmapealikule/meeskonnavanemale teatamine.	Valmisolekus ja reservis olevatel põhi- ja eriautode kontrolli tulemused on edastatud rühmapealikule/meeskonnavanemale.
3.19.2 Kütuse ja kilometraaži arvestamise dokumentatsiooni täitmine.	Dokumentatsioon on täidetud korrektselt.
3.20 Teiste teenistuskohustuste täitmine lähtudes õigusaktidest.	Teised teenistuskohustused on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.
3.21 Meeskonnavanema/ rühmapealiku poolt antud käesolevast ametijuhendist mittetulenevate ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	Ühekordsed teenistusülesanded on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.

3.22 Koostöö tegemine Päästeameti struktuuriüksuste ja teiste asutuste ning organisatsioonidega.	Päästeameti, päästetöö valdkonna ja koostööpartnerite eesmärkidest lähtuvalt on tagatud tulemuslik koostöö vastavalt tööplaanidele ja kokkulepetele.
--	--

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;
- 4.2 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 4.3 juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;
- 4.4 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.5 keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest;
- 4.6 teha ettepanekuid vahetule juhile töökorralduse parendamiseks.

5. Ametikoha täitja vastutab:

- 5.1 ametijuhendiga ja teiste töökorralduslike regulatsioonidega pandud teenistuskohustuste nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2 vahetu juhi poolt antud seaduslike korralduste ja ülesannete nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.3 valdkonda reguleerivate õigusaktide nõuetekohase täitmise eest;
- 5.4 teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalse info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 5.5 ametialasest üleastumisest või muudest õigusrikkumistest vahetu juhi viivitamatu informeerimise eest;
- 5.6 tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise ning nende tagastamise eest teenistussuhte lõpetamisel;
- 5.7 töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest.

6. Ametikohal töötamiseks esitatavad nõuded:

- 6.1 Haridus: keskharidus ja päästja kutseharidus või vastavus Päästja kutsestandardile kahe aasta jooksul alates teenistusse võtmise päevast. Päästja II kutsestandardile vastav päästja loetakse vastavaks Päästja kutsestandardile. Seisuga 28.02.2014 päästjana või vanempäästjana töötanud Päästja I kutsestandardile vastav päästja ei pea vastama Päästja kutsestandardile kuni töösuhte lõppemiseni;
- 6.2 Töökogemus: ei ole nõutud;
- 6.3 Teadmised: päästevaldkonda ja päästetöö valdkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, päästeala valdkondade tundmine;
- 6.4 Arvutioskus: ametikohal vajalike ülesannete täitmiseks teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus;
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine B1-tasemel;
- 6.6 Isikuomadused: analüüsi- ja otsustusvõime (võime võtta vastu iseseisvaid otsuseid, näha nende tagajärgi ja olla valmis nende eest vastutama ning oma otsust põhjendada), valmidus

- 6.7 Autosõiduoskus: meeskonnatööks, täpsus, süstemaatilisus, ausus, usaldusväärsus, ametikohale vastavad eetilised tõekspidamised; alarmsõiduki juhi ülesandeid täites: vähemalt C-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus ja alarmsõiduki juhtimisõigus;
- 6.8 Tervisenõuded: peab vastama päästeteenistujate I grupi tervisenõuetele.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel peadirektori poolt.
- 7.2 Ametijuhend vaadatakse läbi vähemalt üks kord aastas, vajadusel viiakse sisse muudatused.
- 7.3 Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd asutuses ümber korraldada.
- 7.4 Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioonid), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenistuskohustuste maht.
- 7.5 Ametijuhend koostatakse kahes eksemplaris, millest üks jääb teenistujale, teist säilitatakse personali ja asjaajamise osakonnas teenistuja isikutoimikus.

Teenistuja kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendist aru saanud ja kohustub seda täitma.

Teenistuja:	
/ees- ja perenimi/	/allkiri/
	/kuupäev/

Vahetu juht kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendit teenistujale tutvustanud ja selgitanud.

Vahetu juht:	
/ees- ja perenimi/	/allkiri/
	/kuupäev/