1.3.5. Kriisirollid, asendused ja töötajate ettevalmistamine

Asutus või isik määrab toimepidevuse tagamiseks ja püsivate kriisiülesannete täitmiseks vajalikud kriisirollid ning nende võimalikud asendused (§ 23 lg 3 p 4).

Kriisiroll kirjeldab inimese ülesannet kas asutuse püsiva kriisiülesande täitmisel või asutuse või juriidilise isiku või põhiseadusliku institutsiooni toimepidevuse tagamisel. **Kriisiroll** võib olla inimese tavapärane töö- või teenistusülesanne või tavapärasest erinev ülesanne, mida ta täidab kriisiaegse töökorralduse rakendumisel .

Inimene peab teadma:

1. milline on tema kriisiroll;
2. millal ja kelle otsusel see rakendub;
3. kellele ta allub;
4. millised on tema ülesanded;
5. milliseid vahendeid ja tegevuskohta ta kasutab;
6. kes teda vajaduse korral asendab;
7. milline on tööaja korraldus.

kiisirolli määramisel arvestatakse inimese teadmiste, oskuste, pädevuste, varasema kogemuse ning kriisirolli täitmiseks vajaliku väljaõppega.

Kriisirolliga töötajate ja ametnike teavitamine ning rakendamine

Asutus või isik määrab kriisirolli täitvate inimeste teavitamise ja rakendamise korralduse. Teavitamise korraldamine hõlmab vähemalt:

1. kontaktandmete haldamist;
2. teavitamise algatamise otsust;
3. kasutatavaid teavituskanaleid;
4. teadete koostamist ja edastamist;
5. teavituse kättesaamise kontrollimist;
6. alternatiivseid lahendusi side- või elektrikatkestuse korral.

Valmisolekutaseme muutmine iseenesest täiendavaid tööõiguslikke volitusi ei anna, mistõttu on vaja määrata kriisirolli täitmiseks esitatavad nõuded, töövahendid, oskused ja teadmised ning valmistada.

Viimati uuendatud 25.09.2026