

PÄÄSTEAMET
Ohutusjärelvalve osakonna
peaspetsialisti
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Ohutusjärelvalve osakonna juhataja
1.2 Alluvad:	Puuduvad
1.3 Asendaja:	Ohutusjärelvalve osakonna juhataja, ekspert või nõunik
1.4 Keda asendab:	Ohutusjärelvalve osakonna juhataja, ekspert või nõunik
1.5 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

2.1 Ohutusjärelvalve osakonna peaspetsialisti ametikoha eesmärk on ohutusjärelvalve strateegia koostamise ja rakendamise protsesside juhtimine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Juhib ohutusjärelvalve strateegia koostamise ja rakendamise protsessi.	Valdkonna strateegia on koostatud ja toimub selle rakendamine ühtse plaani alusel.
3.2 Koostab strateegia koostamiseks vajalike analüüsi, strateegilise planeerimise sisendeid ja aruandlust Päästeameti andmebaasidest ning väliskeskonna analüüsist kogutud info baasil.	Päästeameti andmebaasidest ja väliskeskonna analüüsist kogutud info baasil koostatud analüüs on sisendiks valdkonna strateegilisele planeerimisele.
3.3 Osaleb strateegiaga seotud ametisiseste või ametkonnaväliste töögruppide ja projektide töös.	Töögruppide ja projektide töös on osaletud ning esitatud omapoolsed seisukohad.
3.4 Osaleb ohutusjärelvalve valdkonna rahvusvahelises koostöös.	Osaletud on rahvusvahelises koostöös ja tulemused on siseriiklikult edasi antud.
3.5 Vastab töövaldkonda puudutavatele avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele.	Dokumentidele on vastatud nõuetekohaselt ning tähtaegselt.
3.6 Osaleb ohutusalasest ennetus- ja selgitustöös.	Initsiatiiv ohutusalasest ennetus- ja selgitustöös osalemisel.
3.7 Täidab vahetu juhi poolt antud muid ühekordseid ülesandeid või korraldusi.	Ülesanded ja korraldused on nõuetekohaselt ning õigeaegselt 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 ametiülesannete täitmiseks tehnilist ja juriidilist abi;
- 4.4 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 4.5 juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja

- nende põhjustele;
- 4.6 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.7 keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest.

5. Ametikoha täitja vastutab:

- 5.1 ametijuhendiga ja teiste töökorralduslike regulatsioonidega talituse ametnikele 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 ja juhiste 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 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised, päästeala valdkondade hea tundmine.
- 6.3 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.4 Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel ja vähemalt ühe võõrkeele oskus ametialase sõnavara valdamisega.
- 6.5 Isikuomadused: analüüsi- ja koostöövõime, suhtlemisvalmidus, suuline ja kirjalik väljendusoskus ning kohusetunne.
- 6.6 Muu: B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus.

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 allkirjastatakse digitaalselt DHS-s.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
Teenistuja: