

**PÄÄSTEAMET**  
*Valmisoleku büroo peaspetsialisti*  
*(kõrgustest pääste, veepääste, metsakustutus, päästetöö transport)*  
**AMETIJUHEND**

### 1. Üldosa

1.1 Ametikoha asukoht struktuuris:	Lõuna päästkeskus, valmisoleku büroo
1.2 Ametikoha nimetus:	Peaspetsialist
1.3 Teenistuskoha asukoht:	Tartu linn
1.4 Vahetu juht:	Valmisoleku büroo juhataja
1.5 Alluvad:	Puuduvad
1.6 Asendaja:	Valmisoleku büroo peaspetsialist või nõunik
1.7 Keda asendab:	Valmisoleku büroo peaspetsialisti või nõunikku
1.8 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

### 2. Ametikoha eesmärk

2.1 Valmisoleku büroo peaspetsialisti ametikoha eesmärk on kõrgustest päästetöö, veepääste, metsakustutus ja päästetöö transpordi teenuste (*edaspidi* teenuste) tagamine ja arenduste elluviimine päästkeskuse tasandil.

### 3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

<b>TEENISTUSKOHUSTUS</b>	<b>SOOVITUD TULEMUS</b>
3.1. Viib ellu teenuste arendused päästkeskuses.	Teenuste arenduste elluviimine päästkeskuses on tagatud ning teenuste paremaks rakendamiseks on tehtud ettepanekud nii päästkeskuse kui üldriiklikule tasandile.
3.2. Kogub andmed teenuste osutamise kohta ja analüüsib päästeteenuste kvaliteedi hindamist päästkeskuses.	Teenuste kvaliteedi parendamiseks on tehtud ettepanekud lähtudes kogutud andmete analüüsist.
3.3. Teotab järelevalvet teenuste toimivuse üle ja analüüsib teenuste osutamise kvaliteeti.	Teenuste järjepidev järelevalve on tagatud vastavalt kehtestatud korrale ja kokkulepetele.
3.4. Osaleb teenuste pakkumiseks vajaliku dokumentatsiooni väljatöötamisel ja tagab teenused päästkeskuses vastavalt kehtestatud nõuetele.	Teenuste pakkumine vastavalt kehtestatud nõuetele on tagatud ning nõuete väljatöötamisel on ettepanekud õigeaegselt esitatud.
3.5. Osaleb teenuste pakkumiseks vajaliku isikkoosseisu koolituste sisu ja hindamise planeerimises ning kontrollib koolituskvaliteeti.	Teenustest lähtudes on isikkoosseisu koolituste ja hindamiste korraldamiseks sisulised ettepanekud tähtaegselt tehtud ning koolituskvaliteet perioodiliselt kontrollitud.
3.6. Osaleb teenustega seotud ajutiste töörühmade töös.	Ajutise töörühma liikmena on arvamused, ettepanekud ja seisukohad esitatud töörühma juhile tähtaegselt.

3.7. Osaleb teenuste tagamiseks vajalike hangete tehniliste kirjelduste koostamises ja hanke protsessi.	Hangete tehniliste kirjelduste koostamiseks on ettepanekud tähtaegselt tehtud ning hanke protsessis ülesanded temale antud volituste piires täidetud.
3.8. Osaleb valveteenistujate hindamisel (teadmiste ja oskuste kontroll ning füüsilised katsed).	Valveteenistujate hindamisel on osaletud igaaastaselt vastavalt kehtestatud korrale.
3.9. Korraldab regionaalsed ja maakondlikud õppused.	Õppused on korraldatud vastavalt koolitusplaanile ja õppuste juhenditele ning ettepanekud ja järeldused on tähtaegselt tehtud lähtudes läbiviidud õppuste kokkuvõtetest ja analüüsides teenuste parendamiseks.
3.10. Osaleb päästetööl.	Päästetöö juhilt saadud korraldused on täidetud tulemuslikult ja tähtaegselt.
3.11. Osaleb ennetustööl.	Ennetustöö on tehtud vastavalt kokkulepetele.
3.12. Osaleb hädaolukorra lahendamisel.	Osalemine hädaolukorra lahendamisel kriisireguleerimisstruktuuri koosseisus. Päästkeskus on valmis pääste juhitava hädaolukorra lahendamiseks ning teiste asutuste poolt juhittavate hädaolukordade puhul osalemiseks kaasatud asutusena.
3.13. Teeb ettepanekuid päästetöö valdkonda reguleerivate õigusaktide, juhiste ning lepingute eelnõudele.	Õigusaktide, juhiste, lepingute ettepanekud esitatud tähtaegselt vastavalt kehtivale õigusele ja kokkulepetele.
3.14. Lahendab laekunud avaldused, koostab vastused ametlikele kirjadele ning täidab teabenõuded.	Laekunud avaldused on lahendatud, ametlikud kirjad on vastatud ning teabenõuded täidetud tähtaegselt ja vastavalt kehtivale õigusele.
3.15. Täidab teisi teenistuskohustusi, lähtudes õigusaktidest.	Teised teenistuskohustused on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.
3.16. Täidab vahetu juhi poolt antud käesolevast ametijuhendist mittetulenevaid ühekordseid teenistusülesandeid.	Ühekordsed teenistusülesanded on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.
3.17. Teeb koostööd Päästeameti struktuuriüksuste ja teiste asutuste ning organisatsioonidega.	Päästeameti ja koostööpartnerite eesmärkidest lähtuvalt on tagatud tulemuslik koostöö vastavalt tööplaanidele ja kokkulepetele.

#### 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: tuletõrje- ja/või päästealane kõrgharidus.
- 6.2 Töökogemus: eelnev töökogemus päästetöö valdkonnas vähemalt 3 aastat.
- 6.3 Teadmised: päästevaldkonda ja päästetöö valdkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, päästeala valdkondade tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised.
- 6.4 Arvutioskus: ametikohal vajalike ülesannete täitmiseks teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel ja ühe võõrkeele valdamine vähemalt kesktasemel.
- 6.6 Isikuomadused: hea suhtlemis- ja väljendusoskus; intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsivõime; kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne täitmine; vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest; algatusvõime ja loovus, sealhulgas uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel töösse; iseseisva töö ja meeskonnatöö oskus; ausus, korrektsus, usaldusväärsus ja lojaalsus; hea eneseväljendusoskus nii kirjas kui kõnes.
- 6.7 Autosõiduoskus: B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus.
- 6.8 Tervisenõuded: vastavus päästeteenistujate II 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/