

PÄÄSTEAMET
ohutusjärelevalve büroo
tuleohutuskontrolli tiimi peainspektori
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Tuleohutuskontrolli tiimi tiimijuht
1.2 Asendaja:	Tuleohutuskontrolli tiimi peainspektor või inspektor
1.3 Keda asendab:	Tuleohutuskontrolli tiimi tiimijuhti, peainspektorit või inspektorit
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

Ohutusjärelevalve büroo tuleohutuskontrolli tiimi peainspektori ametikoha eesmärk on päästeskuse tegevuspiirkonnas riikliku tuleohutusjärelevalve teostamine ja koordineerimine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Ohutusjärelevalve teostamine objekti, tegevuse, seadme töö ja tuleohutuspäigaldiste tuleohutusnõuetele vastavuse üle ning väärteo- ja haldusmenetluse läbiviimine ja haldussunni rakendamine seadusega ettenähtud juhtudel ja korras.	Kontroll on teostatud õigusaktide ja tehniliste normide nõuetele vastavalt. Menetlustoimingud on teostatud vastavalt kehtivatele rakendusjuhistele, menetluslikud otsused on vastavuses kehtivate õigusaktidega.
3.2 Menetluse raames avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele vastamine.	Avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele on vastatud.
3.3 Järelevalve teostamine ja korraldamine tuleohutusteenuste ja -toodete nõuetele vastavuse üle.	Järelevalve on teostatud ja korraldatud.
3.4 Tööks vajalike andmebaaside täitmine ja päringusüsteemide kasutamine.	Sissekanded andmebaasidesse on teostatud viivitamatult. Päringusüsteeme on kasutatud eesmärgipäraselt.
3.5 Järelevalvepiirkonna monitoorimine, tuleohutusosalaste riskide hindamine ja planeeringute menetlusprotsessis osalemine.	Piirkonna tuleohutusosalaste riskide kohta on olemas ülevaade.
3.6 Tööplaani koostamine ja esitamine vahetule juhile.	Tööplaani on koostatud ja esitatud.
3.7 Juhendab tuleohutuskontrolli tiimi inspektoreid, kontrollib töökvaliteeti ning tööplaani täitmist.	Teenistujad saavad vajadusel nõuandeid menetluste läbiviimiseks ja dokumentide korrektseks vormistamiseks. Inspektorite tööplaani täitmise kontrolli tulemused on esitatud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.
3.8 Tööaruandluse ja -analüüsi koostamine	Tööaruandlus ja -analüüs on koostatud ja esitatud.

ning esitamine vahetule juhile.	
3.9 Ettepanekute esitamine töökorralduse, seda käsitleva dokumentatsiooni ning tuleohutuslaste õigusaktide eelnõude ja standardi kavandite osas vahetule juhile.	Teenistuja initsiatiivil on asjakohased ettepanekud edastatud.
3.10 Teiste Päästeameti struktuuriüksuste ja asutuseväliste koostööpartnerite nõustamine ohutuse alal.	Teiste struktuuriüksuste teenistujad ja koostööpartnerid saavad asjakohast ja õigusaktidega kooskõlas olevat informatsiooni ning nõuandeid.
3.11 Ohutusnõuete selgitamine ning vajadusel ennetustöös osalemine.	Selgitustöö on asjakohane ja kooskõlas õigusaktidega. Ennetustöös osalemine toimub vastavalt vajadusele kooskõlastatult vahetu juhiga.
3.12 Elanikkonnakaitse ülesannete täitmine vastavalt kriisirollile või antud korraldusele ning ettevalmistavatel koolitustel ja õppustel osalemine.	Ülesanded või korraldused on täidetud ning kriisirollideks ettevalmistavatel koolitustel ja õppustel on osaletud.
3.13 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade arvestus on korrektne ja vajalik aruandlus esitatud.
3.14 Vahetu juhi antud muude ühekordsete ülesannete või korralduste täitmine.	Ühekordsed teenistusülesanded on täidetud.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeameti 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.

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 teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, salastatud välisteabe, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe saladuses 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: kõrgharidus
- 6.2 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, päästeala valdkondade hea tundmine.

- 6.3 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.4 Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel ja vene või inglise keele valdamine kesktasemel.
- 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.
- 7.2 Ametijuhendit muudetakse vajaduspõhiselt, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või asutuses on vajadus tööd ümber korraldada.
- 7.3 Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenistuskohustuste maht.
- 7.4 Ametijuhend allkirjastatakse digitaalselt.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
Teenistuja: