

PÄÄSTEAMET
ohutusjärelvalve büroo nõuniku
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Ohutusjärelvalve büroo juhataja
1.2 Asendaja:	Ohutusjärelvalve büroo peainspektor
1.3 Keda asendab:	Ohutusjärelvalve büroo juhatajat või peainspektorit
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

Ohutusjärelvalve büroo nõuniku ametikoha eesmärk on tuleohutusjärelvalve teostamine, ehituskontrolli valdkonna töö korraldamine ning ohutusjärelvalve teenuste elluviijate tegevuse korraldamine seatud ülesannete täitmise tagamiseks.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Teostab ja korraldab ehituskontrolli valdkonna tegevusi ning tööprotsesse päästkeskuse tööpiirkonnas.	Ohutusjärelvalve büroo ehituskontrolli valdkonna ülesanded on jaotatud ja täidetud. Teenistujatel on tööks vajalikud vahendid ja teadmised.
3.2 Osaleb kohaliku omavalitsuse algatatud menetluses ja annab arvamuse omavalitsusele kirjaliku nõusoleku, ehitusloa taotlemisel esitatava ehitusprojekti, ehitise kasutusloa ning planeeringu kohta, kui õigusaktiga on sätestatud tuleohutusnõuded.	Kooskõlastuse andmine või sellest keeldumine ja detailplaneeringute kooskõlastamine või kooskõlastamata jätmine on teostatud.
3.3 Viib läbi ning korraldab läbiviimist ja järelvalvet väärteo- ja haldusmenetluste üle.	Menetlustoimingud on teostatud, menetluslikud otsused on vastavuses kehtivate õigusaktidega.
3.4 Korraldab ja teostab järelvalvet tuleohutusteenuste ning tuleohutuse tagamiseks kasutatavate toodete tuleohutusnõuetele vastavuse üle.	Järelvalve on teostatud.
3.5 Osaleb päästkeskuse ohutusjärelvalve büroo tööplaani koostamisel ning esitab vajadusel põhjendatud taotlusi tööplaani muutmiseks.	Sisend päästkeskuse tööplaani on antud.

3.6 Vastab töövaldkonda puudutavatele avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele.	Avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele on vastatud.
3.7 Teeb ettepanekuid tööks vajalike andmebaaside kasutamise kohta vahetule juhile ja täidab andmebaase ning kasutab päringusüsteeme	Andmebaasid on kasutusel ja päringusüsteeme on kasutatud eesmärgipäraselt.
3.8 Koostab ja esitab tööaruandlust ja -analüüsi vahetule juhile ning ohutusjärelvalve osakonnale.	Tööaruandlus ja -analüüs on esitatud.
3.9 Esitab ettepanekuid töökorralduse, seda käsitleva dokumentatsiooni ning tuleohutuslaste õigusaktide eelnõude osas vahetule juhile ja ohutusjärelvalve osakonnale.	Ametniku initsiatiivil on asjakohased ettepanekud edastatud.
3.10 Esindab Päästeameti volituste piires ja annab büroo nimel arvamusi ja kooskõlastusi.	Päästeameti esindamine on tagatud ning antud arvamused ja kooskõlastused on asjakohased ning vastavad õigusaktidele.
3.11 Hindab ehituskontrolli tegevusi teostavate teenistujate nõuetele vastavust ja koostab täiendkoolituste ettepanekud.	Hindamine on läbiviidud ning vajadusel esitatud ettepanekud täiendkoolituse osas.
3.12 Nõustab teisi Päästeameti struktuuriüksusi ning asutuseväliseid koostööpartnereid ohutuse alal.	Teiste struktuuriüksuste teenistujad ja koostööpartnerid saavad asjakohast ja õigusaktidega kooskõlas olevat informatsiooni ning nõuandeid.
3.13 Osaleb valdkonna tööd puudutavates komisjonides ja töögruppides.	Komisjonides ja töögruppides on osaletud.
3.14 Osaleb elanikkonnakaitse arengu- ja tegevuskavade ning õigusaktide väljatöötamises, projektipõhistes ja strateegilistes tegevustes.	Arengu- ja tegevuskavade ning õigusaktide väljatöötamises, projektipõhistes ja strateegilistes tegevustes on osaletud.
3.15 Selgitab ohutusnõudeid ning osaleb vajadusel ennetustöös.	Selgitustöö on asjakohane ja kooskõlas õigusaktidega. Ennetustöös osalemine toimub vastavalt vajadusele kooskõlastatult vahetu juhiga
3.16 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.
3.17 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade üle on peetud korrektne arvestus, vajalik aruandlus esitatud.
3.18 Täidab vahetu juhi antud ühekordseid teenistusülesandeid.	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 infor-

- matsiooni, 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; 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, 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 vene või inglise keele valdamine kesktasemel.
- 6.5 Isikuomadused: iseseisva töö ja meeskonnatöö oskus; hea suuline ja kirjalik väljendusoskus; otsustus- ja vastutusvõime; intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsivõime; kohustuste täpne täitmine; algatusvõime uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel töösse; ausus, korrektsus, usaldusväärsus ja lojaalsus.
- 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: