

PÄÄSTEAMET
Ohutusjärelvalve osakonna
varjumise nõunik
AMETIJUHEND

1. Üldosa

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

2. Ametikoha eesmärk

Teenistuskoha eesmärk on varjumise korraldamise ette valmistamine, nende tegevuste elluviimiseks vajalike võimete ja tegevuste planeerimine ja ellu viimise korraldamine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Varjumise põhimõtete välja töötamine ning vastavalt vajadusele, sh ohuhinnagule ja tehnoloogia muutumisele kaasajastamine.	Välja on töötatud varjumise põhimõtted, sh avalike varjumiskohtade kasutusele võtmise põhimõtted ja ehitustehnilised nõuded.
3.2 Avalike varjumiskohtade kaardistamine, nõuetele vastavuse kontrolli korraldamine ja märgistamine.	Eestis on vastavalt ohuhinnangule kaardistatud määratud omavalitsustes avalikud varjumiskohad, on kontrollitud nende vastavus kehtestatud nõuetele ning kohad on märgistatud.
3.3 Koostöö varjumiskohtade valdajate ja omanikega.	Teada on varjumise valdkonnaga seotud partnerid, nendega on loodud vajalik mahus kontakt.
3.4 Avalike varjumiskohtade kasutusele võtmise korraldamine.	Vajaduse tekkides on korraldatud avalike varjumiskohtade kasutusele võtmine.
3.5 Varjumisalaste riski- ja kriisikommunikatsiooni meetmete ja sõnumite välja töötamise toetamine.	Välja on töötatud ning vajalik määras rakendatud varjumisalased riski- ja kriisikommunikatsiooni sõnumid ja meetmed.
3.6 Varjumiseks vajaliku ressursi, sh varude planeerimine ja soetamiseks vajaliku dokumentatsiooni loomise panustamine.	On selge, millist ressursi, sh varusid on varjumise läbi viimiseks vaja. On antud sisend riigihangete läbi viimiseks vajalikku

	dokumentatsiooni.
3.7 Varjumisega seotud koolituste korraldamine nii Päästeameti siseselt kui partneritele.	Päästeameti siseselt ja partneritele on vastavalt vajadusele läbi viidud varjumisega seotud koolitusi.
3.8 Varjumisega seotud õppuste ja harjutuste läbi viimine, teiste asutuste korraldatud õppustel ja harjutustel osalemine.	Varjumisega seotud tegevusi kajastavad õppused on ette valmistatud ja läbi viidud ning on osaletud teiste asutuste õppustel ja harjutustel.
3.9 Varjumisega seotud võimalike IKT arenduste analüüsimine ja ettepanekute tegemine.	IKT arendused varjumise korraldamiseks on analüüsitud, vajalikud lahendused on välja töötatud ja rakendatud.
3.10 Kriisi ja riigikaitse valdkonnaga seotud arengukavade, tegevuskavade ja õigusaktide välja töötamisel osalemine.	Arengukavadesse, tegevuskavadesse ja õigusaktidesse on antud Päästeameti seisukohad.
3.11 Päästeameti riikliku staabi moodustamisel staabitöös osalemine.	Vastavalt oma pädevusele ja oskustele on osaletud staabitöös.
3.12 Vabatahtlike päästjate kaasamise põhimõtete välja töötamine varjumise ülesande täitmiseks.	Välja on töötatud põhimõtted vabatahtlike päästjate kaasamiseks varjumisel ning vajadusel viidud sisse muudatused dokumentidesse.
3.13 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade üle on peetud korrektne arvestus, vajalik aruandlus esitatud õigeaegselt.
3.14 Vahetu juhi antud teenistusühekordsete ülesannete täitmine	Ühekordsed teenistusülesanded on täidetud korrektselt ja õigeaegselt.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeametit oma vastutusalal 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 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: vastavalt siseministri määrusele „Päästeteenistujate kutsesobivuse nõuded, sealhulgas füüsilise ettevalmistuse, hariduse- ja tervisenõuded“.
- 6.2 Töökogemus: eelnev töökogemus ametikoha tegevusvaldkonnas vähemalt kaks aastat, varasem protsesside juhtimise kogemus.
- 6.3 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, planeerimisalased teadmised, ehitusvaldkonna hea tundmine.
- 6.4 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel ja inglise keele valdamine kesktasemel.
- 6.6 Isikuomadused: analüüsi- ja sünteesivõime, initsiatiiv ja algatusvõime, täpsus, julgus, usaldusväärsus.
- 6.7 Erinõuded: salajasel tasemel riigisaladuse loa tingimustele vastamine.
- 6.8 Juhiloed: B-kategooria juhiload.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.
- 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.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
Teenistuja: