

PÄÄSTEAMET
Ohutusjärelvalve osakonna
IKT nõunik
AMETIJUHEND

1. Üldosa

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

2. Ametikoha eesmärk

Ohutusjärelvalve osakonna IKT nõuniku ametikoha eesmärk on valdkonna IKT arenduste koordineerimine ja vajadusel juhtimine ning Ohutuse Infosüsteemi peakasutaja asendamine. Valdkonna analüüside, strateegilise planeerimise sisendite ja aruandluse koostamine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Koordineerib ohutusjärelvalve valdkonna IKT arendusi ning on Ohutuse Infosüsteemi peakasutaja asendaja.	Valdkonna IKT arendused on vastavuses valdkonna protsessidega ning töökorraldusega.
3.2 Koostab valdkonna analüüse, strateegilise planeerimise sisendeid ja aruandlust Päästeameti andmebaasidest ning väliskeskkonna analüüsides kogutud info baasil.	Päästeameti andmebaasidest ja väliskeskkonna analüüsides kogutud info baasil koostatud analüüsid on sisendiks valdkonna strateegilisele planeerimisele.
3.3 Korraldab ohutusjärelvalve valdkonna organisatsioonide riskide hindamist ja planeerib nende maandamise tegevusi.	Valdkonna organisatsioonide riskide hindamine on läbi viidud. Riskid on analüüsitud, nende tulemused on esitatud strateegilise planeerimise aluseks.
3.4 Osaleb valdkonna IKT arenduse töögruppide ja projektide töös.	Töögruppide ja projektide töös on osaletud ning esitatud omapoolsed seisukohad.
3.5 Vastab töövaldkonda puudutavatele avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele.	Dokumentidele on vastatud.
3.6 Osaleb ohutusalases ennetus- ja selgitustöös.	Initsiatiiv ohutusalases ennetus- ja selgitustöös osalemisel.
3.7 Osaleb elanikkonnakaitse arengu- ja tegevuskavade ning õigusaktide väljatöötamises, projektipõhistes ja	Arengu- ja tegevuskavade ning õigusaktide väljatöötamises, projektipõhistes ja

väljatöötamises, projektipõhistes ja strateegilistes tegevustes.	strateegilistes tegevustes on osaletud.
3.8 Täidab tööülesandeid ja osaleb koolitustel vastavalt kriisirollile.	Ülesanded on täidetud ja koolitustel osaletud.
3.9 Osaleb kriisiõppustel Päästeameti staabitöös, sh kriisirolli täitmisel.	Vastavalt oma pädevusele ja oskustele on õppustel ja staabitöös osaletud.
3.10 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade üle on peetud korrektne arvestus, vajalik aruandlus esitatud.
3.11 Täidab vahetu juhi antud käesolevast ametijuhendist mittetulevaid ühekordseid teenistusülesandeid.	Ühekordsed teenistusülesanded on 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 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 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 Töökogemus: eelnev töökogemus ametikohale sarnanes tegevusvaldkonnas.
- 6.3 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, planeerimisalased teadmised.
- 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 Juhiload: B-kategooria juhiload.

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 asutuses 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: