

KINNITATUD
Peadirektori

käskkirjaga nr
Lisa nr 1

PÄÄSTEAMET
Ohutusjärelvalve büroo nõuniku
(tuleohutuskontrolli teenus)
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Ametikoha asukoht struktuuris:	Lõuna päästkeskus, ohutusjärelvalve büroo
1.2 Ametikoha nimetus:	Nõunik (tuleohutuskontrolli teenus)
1.3 Teenistuskoha asukoht:	Tartu linn
1.4 Vahetu juht:	Büroo juhataja
1.5 Alluvad:	Puuduvad
1.6 Asendaja:	Büroo peainspektor (tuleohutuskontrolli teenus)
1.7 Keda asendab:	Büroo juhataja, peainspektor (tuleohutuskontrolli teenus)
1.8 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori ja keskuse juhi käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

2.1 Ohutusjärelvalve büroo nõuniku (tuleohutuskontrolli teenus) ametikoha eesmärk on tuleohutuskontrolli teenuse töö korraldamine ja arendamine ning teenuse elluviijate tegevuse koordineerimine seatud ülesannete täitmise tagamiseks Lõuna päästkeskuses.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Korraldab tuleohutuskontrolli teenuse osutamise tööprotsessi ning teostab kontrolli teenuse elluviijate tegevuse üle.	Teenistujatel on tööks vajalikud vahendid ja teadmised, teenistujad täidavad neile pandud ülesandeid.
3.2. Viib läbi, korraldab läbiviimist, juhtimist ja järelvalvet väärteo- ja haldusmenetluste üle.	Menetlustoimingud on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt, menetluslikud otsused on vastavuses kehtivate õigusaktidega.
3.3. Hindab järelvalvepiirkonna riske.	Tööplaani koostamiseks on olemas sisend.
3.4. Tesotab järelvalvet ja korraldab toodete ja teenuste tuleohutusnõuetele vastavust.	Järelvalve on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt.
3.5. Koordineerib ohuhinnangust lähtuvate tööplaanide koostamist ning esitamist büroo juhatajale.	Tööplaanid on koostatud piirkonna tulekahjuriske arvestades ning tööplaani on tähtaegselt esitatud.
3.6. Osaleb päästkeskuse ohutusjärelvalve büroo tööplaani koostamisel ning esitab vajadusel põhjendatud taotlusi tööplaani muutmiseks.	Sisend päästkeskuse tööplaani on antud.
3.7. Vastab töövaldkonda puudutavatele avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele.	Avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele on vastatud nõuetekohaselt ning tähtaegselt.
3.8. Teeb ettepanekuid tööks vajalike andmebaaside kasutamise kohta vahetule juhile ja täidab andmebaase ning kasutab päringusüsteeme.	Andmebaasid on kasutusel ja päringusüsteeme on kasutatud eesmärgipäraselt.
3.9. Koostab ja eistab tööaruandlust ja -analüüsi	Tööaruandlus ja -analüüs on esitatud

vahetule juhile ning ohutusjärelvalve osakonnale.	tähtaegselt.
3.10. Esitab ettepanekuid töökorralduse, seda käsitleva dokumentatsiooni ning tuleohutusala õigusaktide eelnõude osas vahetule juhile ja ohutusjärelvalve osakonnale.	Ametnikupoolisel initsiatiivil on asjakohased ettepanekud tähtaegselt edastatud.
3.11. Esindab Päästeameti volituste piires ja annab büroo nimel arvamusi ja kooskõlastusi.	Päästeameti esindamine on tähtaegselt korraldatud ja tagatud ning antud arvamused ja kooskõlastused on asjakohased ning vastavad õigusaktidele.
3.12. Hindab tuleohutuskontrolli teenust teostavate teenistujate nõuetele vastavust ja koostab täiendkoolituste ettepanekud.	Hindamine on läbiviidud ning vajadusel esitatud ettepanekud täiendkoolituse osas.
3.13. Tagab ja korraldab koostöö teiste Päästeameti struktuuriüksustega informatsiooni vahetamiseks ning nõustab neid tuleohutuse kontrolli valdkonnas.	Informatsioonivahetus on tagatud, teiste struktuuriüksuste teenistujad saavad asjakohast ja õigusaktidega kooskõlas olevat informatsiooni ning nõuandeid.
3.14. Osaleb valdkonna tööd puudutavates komisjonides ja töögruppides.	Komisjonides ja töögruppides on osaletud.
3.15. Selgitab tuleohutusnõudeid ning osaleb vajadusel ennetustöös.	Selgitustöö on asjakohane ja kooskõlas õigusaktidega. Ennetustöös osalemine toimub vastavalt vajadusele kooskõlastatult vahetu juhiga.
3.16. Täidab vahetu juhi poolt antud muid ühekordseid ülesandeid või korraldusi.	Ülesanded või korraldused on nõuetekohaselt ja tähtaegselt 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 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: päästealane kõrgharidus või 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 ühe võõrkeele (soovitavalt vene või inglise keel) valdamine kesktasemel.
- 6.5 Isikuomadused: analüüsi- ja koostöövõime, suhtlemisvalmidus, suuline ja kirjalik väljendusoskus ning kohusetunne.
- 6.6 Muu: B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus, välja arvatud juhul, kui teenistuskohustuste täitmine ei eelda mootorsõiduki juhtimist.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.
- 7.2 Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või 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 DHS-s.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
Teenistuja: