



PÄÄSTEAMET

## KÄSKKIRI

Tallinn

17.01.2025 nr 1.1-3.1/12

### **Haldusosakonna**                      **põhimääruse** **kinnitamine**

Käskkiri kehtestatakse siseministri 03.10.2014.a määruse 42 „Päästeameti põhimäärus“ § 10 lõike 1 punkti 10 alusel.

#### **1. Üldsätted**

- 1.1. Haldusosakond (edaspidi *osakond*) on Päästeameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus.
- 1.2. Osakond allub oma töös vahetult peadirektori asetäitjale halduse alal.
- 1.3. Osakond juhindub oma tegevuses ameti põhimäärusest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.4. Osakonna eesmärk on valdkonna teenuste arendamine, osutamine ja teenuse nõuetele vastavuse ning mõju hindamine.
- 1.5. Osakonna allstruktuuriüksused on:
  - 1.5.1. Haldustalitus;
    - 1.5.1.1. Ida haldusgrupp
    - 1.5.1.2. Lõuna haldusgrupp
    - 1.5.1.3. Lääne haldusgrupp
    - 1.5.1.4. Põhja haldusgrupp
  - 1.5.2. Logistika talitus;
    - 1.5.2.1. laogrupp.
  - 1.5.3. Varade talitus;
- 1.6. Osakonna koosseisu kuuluvad ametikohad on määratud ameti teenistujate koosseisuga.
- 1.7. Osakonna teenistujate teenistusülesanded, õigused, kohustused ja vastutus ning ametikohale esitatavad nõuded määratakse kindlaks ametijuhendites.
- 1.8. Osakonnal on kohustus anda ja õigus saada ameti teistelt struktuuriüksustel osakonna tööks vajalikku teavet.

## **2. Osakonna ja allstruktuuriüksuste põhiülesanded**

### 2.1. Osakonna põhiülesanded on:

- 2.1.1. osakonna teenuste arendamine ning teenuste nõuetele vastavuse ja mõju hindamine;
- 2.1.2. kinnisvara haldamise koordineerimine;
- 2.1.3. tehnika, varustuse, töövahendite ja vara haldamine;
- 2.1.4. päästesündmusel, rahvusvahelisel päästetööl, ulatuslikul evakuatsioonil ja õppusel logistilise tegevuse toetamine;
- 2.1.5. riikliku staabi toetusgrupi töö tagamine;
- 2.1.6. ameti varade ja operatiiv-, toimepidevuse- ja kriisivarude haldamine;
- 2.1.7. oma teiste põhiülesannete täitmiseks vajaliku koostöö tegemine teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse üksuste, eraõiguslike juriidiliste isikute, välisriikide asjaomaste ametiasutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevuse piires.

### 2.2. Haldustalituse põhiülesanded:

- 2.2.1. korraldab üleriigiliselt haldusgruppide tööd;
- 2.2.2. korraldab üleriigiliselt töökoha olemasolu ja kinnisvara korrashoidu koostööd teenuste ekspertidega;
- 2.2.3. korraldab üleriigiliselt tehnika ja varustuse remonti ning hooldust;
- 2.2.4. teostab hingamisaparaatide ja keemiakaitseülikondade testimist, hooldust ja remonti pädevuse piires;

### 2.3. Haldusgrupi põhiülesanded:

- 2.3.1. menetleb ja lahendab regioonipõhiselt haldusteateid ja pöördumisi;
- 2.3.2. korraldab ja teostab regioonis tehnika ja varustuse korralist ja erakorralist remonti ning hooldust;
- 2.3.3. korraldab ja teostab regioonis töökoha olemasolu ja kinnisvara korrashoidu;
- 2.3.4. osaleb regiooni kriisistaabi töös.

### 2.4. Logistika talituse põhiülesanded:

- 2.4.1. arendab logistika teenust ning hindab teenuse nõuetele vastavust ja mõju;
- 2.4.2. varade ja operatiiv-, toimepidevuse- ja kriisivarude haldamine;
- 2.4.3. korraldab sise- ja välisriiklikku kauba transporti ja logistikat;

- 2.4.4. korraldab ja osaleb suursündmuste logistilistel toetustöödel;
- 2.4.5. tagab Eesti päästemeeskonna logistilist toe;
- 2.4.6. teostab rahvusvahelise abi andmise ja vastu võtmise logistilist tuge;
- 2.4.7. planeerib toimepidevuse, elanikkonnakaitse, piiriülese koostöö ja siseriikliku abi osutamiseks vajalikke toetustegevusi;
- 2.4.8. tagab sõidukite olemasolu (sh kindlustused, mootorikütuse, remonditeenuse, varuosade olemasolu).

## 2.5. Laogrupi põhiülesanded:

- 2.5.1. arendab ja korraldab laomajandust ja laoarvestust;
- 2.5.2. korraldab laonduse tarneahela juhtimist (sh varude kogumine ja hoidmine, toodete sortimendi ühendamine, saadetiste ja kaupade konsolideerimine ehk ühendamine, kaupade distributsioon ehk jaotus, kliendi rahulolu tagamine);
- 2.5.3. planeerib varade ja varude paiknemist ladudes;
- 2.5.4. korraldab ja vastutab kaubakäitlemise toimingute eest;
- 2.5.5. teostab riigivara arvele võtmist;
- 2.5.6. korraldab ja teostab riigivara võõrandamist;
- 2.5.7. korraldab vara utiliseerimist.

## 2.6. Varade talituse põhiülesanded:

- 2.6.1. arendab talituse teenuseid ning hindab teenuste nõuetele vastavust ja mõju;
- 2.6.2. tagab päästevarustuse olemasolu;
- 2.6.3. tagab riietuse ja isikukaitsevarustuse olemasolu;
- 2.6.4. tagab tööülesannete täitmiseks vajaliku kinnisvara olemasolu;
- 2.6.5. tagab tööülesannete täitmiseks vajaliku töökeskkonna (inventar, bürootarbed, mobiilsidevahendid) olemasolu;
- 2.6.6. täidab riigivara valitseja ülesandeid volitatud asutuse struktuuriüksusena;
- 2.6.7. korraldab riigivara arvestust, käsutamist ja inventuuride läbiviimist;
- 2.6.8. administreerib ja koordineerib varade arvestust;
- 2.6.9. peab arvestust vabatahtlikule päästele antud ning lepinguliste teenuste osutamiseks vajaliku vara üle;

## 3. Osakonna juhtimine ja töökorraldus

- 3.1. Osakonna tööd juhib osakonna juhataja.
- 3.2. Talituse tööd juhib talituse juhataja.

3.3. Laogrupi tööd juhib laogrupi juhataja.

3.4. Haldusgrupi tööd juhib vastava regiooni haldusgrupi juhataja.

3.5. Osakonna juhataja äraolekul asendab teda osakonna juhataja poolt määratud teenistuja.

3.6. Osakonna juhataja:

3.6.1. juhib osakonna tööd ja tagab sellele pandud ülesannete täitmise;

3.6.2. vastutab osakonna tööplaani ja osakonnale pandud ülesannete tulemusliku, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest ning annab aru peadirektori asetäitjale halduse alal osakonna tegevusest;

3.6.3. korraldab valdkonna teenuste arendamist, osutamist ning teenuste kindlaksmääratud nõuetele vastavuse ja mõju hindamist;

3.6.4. teostab järelevalvet osakonna teenistujate üle;

3.6.5. osaleb arengu- ja tegevuskavade väljatöötamisel ning koostab koostöös teiste struktuuriüksuste juhatajatega valdkonna tööplaani;

3.6.6. juhib osakonna tööplaani koostamist, annab osakonna teenistujatele juhiseid ja korraldusi, vajadusel jaotab nende vahel teenistusülesandeid ning kontrollib nende täitmist;

3.6.7. taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalike vahendite eraldamist ja tingimuste loomist ning tagab osakonnale eraldatud rahaliste vahendite eesmärgipärase ja otstarbeka kasutamise;

3.6.8. esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ja annab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi ameti juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;

3.6.9. esindab ametit peadirektorilt saadud volituste piires;

3.6.10. teeb peadirektorile või peadirektori asetäitjatele ettepanekuid teenistusse võtmiseks ja vabastamiseks, üleviimiseks, palga ja toetuste määramiseks, ergutuste kohaldamiseks, teenistusliku juurdluse algatamiseks, distsiplinaarmenetluse algatamiseks või distsiplinaar karistuste määramiseks ja muude personalialaste toimingute tegemiseks;

3.6.11. taotleb osakonna teenistujate täienduskoolitust;

3.6.12. täidab muid osakonna põhimäärusega talle pandud või peadirektori ja peadirektori asetäitjate poolt antud ülesandeid.

3.7. Talituse juhataja:

3.7.1. juhib talituse tööd;

3.7.2. vastutab talituse tööplaani ja talitusele pandud ülesannete tulemusliku, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest ning annab aru osakonna juhatajale;

- 3.7.3. osaleb osakonna arengu- ja tegevuskavade ning eelarve väljatöötamisel;
- 3.7.4. korraldab talituse tööplaani koostamist, annab talituse teenistujatele juhiseid ja korraldusi, vajadusel jaotab nende vahel teenistusülesandeid ning kontrollib nende täitmist;
- 3.7.5. teostab järelevalvet talituse teenistujate teenistusülesannete täitmise üle;
- 3.7.6. esindab talitust oma ülesannete täitmisel ja annab talituse nimel arvamusi ja kooskõlastusi osakonna juhatajale ja teistele struktuuriüksustele;
- 3.7.7. osaleb vajadusel riikliku kriisistaabi töös;
- 3.7.8. täidab muid osakonna juhataja poolt antud ülesandeid.

#### 3.8. Haldusgrupi ja laogrupi juhataja:

- 3.8.1. Juhib grupi tööd;
- 3.8.2. vastutab grupi tööplaani ja grupile pandud ülesannete tulemusliku, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest ning annab aru talituse ja osakonna juhatajale;
- 3.8.3. osaleb osakonna ja talituse arengu- ja tegevuskavade ning eelarve väljatöötamisel;
- 3.8.4. koostab grupi tööplaani, annab grupi teenistujatele juhiseid ja korraldusi, vajadusel jaotab nende vahel teenistusülesandeid ning kontrollib nende täitmist;
- 3.8.5. teostab järelevalvet grupi teenistujate teenistusülesannete täitmise üle;
- 3.8.6. esindab gruppi oma ülesannete täitmisel ja annab grupi nimel arvamusi ja kooskõlastusi talituse ning osakonna juhatajale ja teistele struktuuriüksustele;
- 3.8.7. haldusgrupi juhataja toetab päästkeskuse juhti haldusvaldkonna küsimustes;
- 3.8.8. osaleb vajadusel kriisistaabi töös;
- 3.8.9. täidab muid talituse juhataja poolt antud ülesandeid.

#### 4. Rakendussäte

- 4.1. Tunnistan kehtetuks Päästeameti peadirektori 27.12.2023.a käskkirja nr 1.1-3.1/284 „Haldusosakonna põhimääruse kinnitamine“.
- 4.2. Käskkiri jõustub alates 20.01.2025.a.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Margo Klaos  
peadirektor