

PÄÄSTEAMETI HALDUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

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. haldusarenduse talitus;
 - 1.5.2. varahalduse talitus;
 - 1.5.2.1. logistikagrupp;
 - 1.5.3. regionaalsed haldusgrupid (Põhja, Lõuna, Ida, Lääne).
- 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. halduse 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. logistilise toe tagamine;
 - 2.1.5. riikliku staabi toetusgrupi töö tagamine.
- 2.2. Haldusarenduse talituse põhiülesanded:
 - 2.2.1. arendab osakonna teenuseid ning hindab teenuste nõuetele vastavust ja mõju;
 - 2.2.2. menetleb kahjujuhtumeid;
 - 2.2.3. tagab kindlustuste, mootorikütuse, remonditeenuse ja varuosade olemasolu;

- 2.2.4. tagab sõidukite olemasolu;
- 2.2.5. tagab päästevarustuse olemasolu.

2.3. Varahalduse talituse põhiülesanded:

- 2.3.1. täidab riigivara valitseja ülesandeid volitatud asutuse struktuuriüksusena;
- 2.3.2. administreerib ja koordineerib varade arvestust ning ostuprotsessi;
- 2.3.3. koordineerib siseteeninduse keskkonna haldamist;
- 2.3.4. haldab osakonna teenuste osutamiseks vajalikke lepinguid;
- 2.3.5. peab arvestust vabatahtlikule päästele antud ning lepinguliste teenuste osutamiseks vajaliku vara üle;
- 2.3.6. peab arvestust vabatahtliku pääste kinnisvara üle;
- 2.3.7. tagab tööülesannete täitmiseks vajalike töökohtade (inventar, bürootarbed ja mobiilsidevahendid) olemasolu.
- 2.3.8. tagab riietuse olemasolu.

2.4. Logistikagrupi põhiülesanded:

- 2.4.1. korraldab sise- ja välisriiklikku kauba transporti ja logistikat;
- 2.4.2. korraldab laomajandust ja laoarvestust;
- 2.4.3. korraldab laovarude korralise ja erakorralise remondi ning igapäevase hoolduse;
- 2.4.4. korraldab ja osaleb suursündmuste logistilistel toetustöödel;
- 2.4.5. korraldab ja tagab Eesti päästemeeskonna logistilist tuge;
- 2.4.6. korraldab ja tagab rahvusvahelise abi andmise ja vastu võtmise logistilist tuge.

2.5. Regiooni haldusgrupi põhiülesanded:

- 2.5.1. menetleb ja lahendab haldusteateid ja pöördumisi;
- 2.5.2. korraldab tehnika ja varustuse korralist ja erakorralist remonti ning hooldust;
- 2.5.3. korraldab töökoha olemasolu ja kinnisvara korrashoidu;
- 2.5.4. osaleb regiooni kriisistaabi töös.

3. Osakonna juhtimine ja töökorraldus

- 3.1. Osakonna tööd juhib osakonna juhataja.
- 3.2. Talituse tööd juhib talituse juhataja.
- 3.3. Logistikagrupi tööd korraldab pealogistik.
- 3.4. Haldusgrupi tööd korraldab vastava regiooni haldur.

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 teenistuslikku 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 distsiplinaarkaristuste 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. Osakonna juhatajal on teenistuskohustuste täitmiseks õigus saada teavet teistelt ameti struktuuriüksustelt.

3.8. Talituse juhataja:

3.8.1. juhib talituse tööd;

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

3.8.3. osaleb osakonna arengu- ja tegevuskavade ning eelarve väljatöötamisel;

- 3.8.4. korraldab talituse tööplaani koostamist, annab talituse teenistujatele juhiseid ja korraldusi, vajadusel jaotab nende vahel teenistusülesandeid ning kontrollib nende täitmist;
- 3.8.5. teostab järelevalvet talituse teenistujate teenistusülesannete täitmise üle;
- 3.8.6. esindab talitust oma ülesannete täitmisel ja annab talituse nimel arvamusi ja kooskõlastusi osakonna juhatajale ja teistele struktuuriüksustele;
- 3.8.7. osaleb vajadusel riikliku kriisistaabi töös;
- 3.8.8. täidab muid osakonna juhataja poolt antud ülesandeid.