

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;
 - 1.5.3. logistika talitus;
 - 1.5.3.1. laogrupp.
 - 1.5.4. 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 talituse teenuseid ning hindab teenuste nõuetele vastavust ja mõju;
 - 2.2.2. tagab päästevarustuse olemasolu;
 - 2.2.3. tagab riietuse ja isikukaitsevarustuse olemasolu;

- 2.2.4. tagab tööülesannete täitmiseks vajaliku kinnisvara olemasolu;
- 2.2.5. tagab tööülesannete täitmiseks vajaliku töökeskkonna (inventar, bürootarbed, mobiilsidevahendid) olemasolu;
- 2.2.6. tagab sõidukite olemasolu (sh kindlustused, mootorikütuse, remonditeenuse, varuosade olemasolu).

2.3. Varahalduse talituse põhiülesanded:

- 2.3.1. täidab riigivara valitseja ülesandeid volitatud asutuse struktuuriüksusena;
- 2.3.2. korraldab inventuuride läbiviimist;
- 2.3.3. administreerib ja koordineerib varade arvestust;
- 2.3.4. peab arvestust vabatahtlikule päästele antud ning lepinguliste teenuste osutamiseks vajaliku vara üle;
- 2.3.5. planeerib toimepidevuse, elanikkonnakaitse, piiriülese koostöö ja siseriikliku abi osutamiseks vajalikke toetustegevusi

2.4. Logistika talituse põhiülesanded:

- 2.4.1. arendab logistika teenust ning hindab teenuse nõuetele vastavust ja mõju;
- 2.4.2. teostab hingamisaparaatide ja keemiakaitseülikondade testimist, hooldust ja remonti pädevuse piires;
- 2.4.3. korraldab laovarude ja -varade korralise ja erakorralise remondi ning igapäevase hoolduse;
- 2.4.4. korraldab sise- ja välisriiklikku kauba transporti ja logistikat;
- 2.4.5. korraldab ja osaleb suursündmuste logistilistel toetustöödel;
- 2.4.6. tagab Eesti päästemeeskonna logistilist toe;
- 2.4.7. teostab rahvusvahelise abi andmise ja vastu võtmise logistilist tuge.

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 ühendamise, saadetiste ja kaupade konsolideerimine ehk ühendamise, 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 arvelevõtmist;

2.5.6. korraldab ja teostab riigivara võõrandamist;

2.5.7. korraldab vara utiliseerimist.

2.6. Regiooni haldusgrupi põhiülesanded:

2.6.1. menetleb ja lahendab haldusteateid ja pöördumisi;

2.6.2. korraldab tehnika ja varustuse korralist ja erakorralist remonti ning hooldust;

2.6.3. korraldab töökoha olemasolu ja kinnisvara korrashoidu;

2.6.4. 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. Laogrupi tööd korraldab laogrupi juht.

3.4. Haldusgrupi tööd korraldab vastava regiooni haldusgrupi juht.

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. 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 juhi ja laogrupi juhi põhiülesanded on toodud ametikoha ametijuhendites.