

PÄÄSTEAMET
vabatahtlike nõunik
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Peadirektori asetäitja
1.2 Asendaja:	Nõunik (vabatahtlikud)
1.3 Keda asendab:	Nõunik (vabatahtlikud)
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

Tagada, et vabatahtlikud päästajad teavad, millised on Päästeameti ootused, arengusuunad ja -võimalused ning vabatahtlike päästjate sidusus päästevõrgustikuga on läbi reaalse tegevuste suurenenud.

3. Teenituskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 vastutab, et vabatahtlike kaasamise kontseptsiooni on uuendatud ja seotud Päästeameti strateegia eesmärkide saavutamise tegevuskavaga	vabatahtlike kaasamise kontseptsioon on eendatud ja seotud ameti strateegia tegevuskavaga;
3.2 tagab, et valdkondade, päästekeskuste ja vabatahtlike esindajad on kaasamise kontseptsiooni uuendamise protsessi kaasatud ja on ühises infoväljas	ameti ja vabatahtlike päästajate esindajad osalevad kontseptsiooni uuendamise protsessis. Vabatahtlikud päästjad on teadlikud oma rollist päästevõrgustikus ning päästevõrgustiku strateegiliste eesmärkide täitmisel;
3. kaardistab vabatahtlike lisavajadusi	vabatahtlike lisavajadused on kaardistatud ja esitatud rahastamise otustamiseks;
3.4 annab sisendi vabatahtlike eelarve koostamise protsessi	ettepanekud on esitatud ja vajadusel täiendatud;
3.5 tagab Päästeameti kodulehel ja siseveebis vabatahtlike päästjatega seotud informatsiooni uuendamise	päästeameti koduleheküljel on vabatahtlike päästja lihtsalt leitav ja informatsioon mõistetav ning keskkond on kasutajasõbralik;
3.6 osaleb vabatahtlike päästajate I ja II astme teoreetilise koolitus ja selle keskkonna uuendamise protsessis	vabatahtlike päästjate koolituskeskkond on kasutajasõbralik ja koolitusmaterjalid on koostatud kõrgetasemeliselt.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeameti oma vastutusalal ülesannete täitmisel;
- 4.2 saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;
- 4.3 saada ametiülesannete täitmiseks tehnilist ja juriidilist abi;
- 4.4 saada teenituseks vajalikku ametialast täiendkoolitust vastavalt asutuse kinnitatud

- koolituskavale;
- 4.5 juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;
 - 4.6 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
 - 4.7 keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest;
 - 4.8 kasutada kooskõlastatult ennetustöö osakonna juhatajaga eriteadmisi vajavates küsimustes vastavate eksperide või spetsialistide abi ning teha ettepanekuid töögruppide moodustamiseks;
 - 4.9 teha ettepanekuid oma töö paremaks korraldamiseks ja teenistusülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse tellimiseks.

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 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: kõrgharidus.
- 6.2 Töökogemus: soovitatavalt sarnase töösisuga töökohal.
- 6.3 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised, päästeala valdkondade hea tundmine.
- 6.4 Arvutioskus: ametikohal vajalike ülesannete täitmiseks teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus kõnes ja kirjas ning vene keele valdamine suhtlustasandil.
- 6.6 Isikuomadused: hea suhtlemis- ja väljendusoskus; intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsivõime; kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne täitmine; vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest; algatusvõime ja loovus, sealhulgas uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel töösse; iseseisva töö ja meeskonnatöö oskus; ausus, korrektsus, usaldusväärsus ja lojaalsus; hea eneseväljendusoskus nii kirjas kui kõnes.
- 6.7. Muu: B-kategooria sõiduki juhtimisõigus.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.
- 7.2 Ametijuhend vaadatakse läbi vähemalt üks kord aastas, vajadusel viiakse sisse muudatused.

- 7.3 Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd asutuses ümber korraldada.
- 7.4 Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenistuskohustuste maht.
- 7.5 Ametijuhend allkirjastatakse digitaalselt.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
Teenistuja: