

KINNITATUD
Peadirektori

käskkirjaga nr
Lisa nr 2

PÄÄSTEAMET
Ohutusjärelvalve büroo nõuniku
(ehituskontrolli teenus)
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Ametikoha asukoht struktuuris:	Lõuna päästekeskus, ohutusjärelvalve büroo
1.2 Ametikoha nimetus:	Nõunik (ehituskontrolli teenus)
1.3 Teenistuskoha asukoht:	Tartu linn
1.4 Vahtu juht:	Büroo juhataja
1.5 Alluvad:	Puudub
1.6 Asendaja:	Pea- või juhtivinspektor (ehituskontrolli teenus)
1.7 Keda asendab:	Büroo juhataja, pea- või juhtivinspektor (ehituskontrolli teenus)
1.8 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori ja keskuse juhi käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

2.1 Ohutusjärelvalve büroo nõunik (ehituskontrolli teenus) ametikoha eesmärk on ehituskontrolli teenuse korraldamine ja arendamine ning teenuse elluviijate tegevuse koordineerimine seatud ülesannete täitmise tagamiseks Lõuna päästekeskuses.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Korraldab ehituskontrolli teenuse osutamist, korraldab tööprotsessi ning teostab kontrolli teenistujate tegevuse üle.	Teenistujatel on tööks vajalikud vahendid ja teadmised, teenistujad täidavad neile pandud ülesandeid korrektselt ning on teostatud kontroll teenistujate menetluste ning nendega kaasnevate tegevuste üle.
3.2. Viib läbi, korraldab läbiviimist, juhtimist ja järelvalvet väärteto- ja haldusmenetluste üle.	Menetlustoimingud on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt, menetluslikud otsused on vastavuses kehtivate õigusaktidega.
3.3. Osaleb kohaliku omavalitsuse poolt algatatud menetlustes ja annab arvamuse omavalitsusele kirjaliku nõusoleku, ehitusloa taotlemisel esitatava ehitusprojekti, ehitise kasutusloa ning planeeringu kohta, kui õigusaktiga on sätestatud ohutusnõuded.	Kooskõlastuse andmine või sellest keeldumine ja planeeringute kooskõlastamine või kooskõlastamata jätmine on teostatud nõuetekohaselt ning tähtaegselt.
3.4. Teostab järelvalvet ja korraldab toodete ja teenuste tuleohutusnõuetele vastavust.	Järelvalve on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt.
3.5. Vastab töövaldkonda puudutavatele	Avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele

avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele.	on vastatud nõuetekohaselt ning tähtaegselt.
3.6. Kasutab tööks vajalikke andmebaase, teeb ettepanekuid vahetule juhile ja täidab andmebaase ning kasutab päringusüsteeme.	Andmebaasid on kasutusel ja päringusüsteeme on kasutatud eesmärgipäraselt.
3.7. Oslaeb päästkeskuse ohutusjärelvalve büroo tööplaani koostamisel ning esitab vajadusel põhjendatud taotlusi tööplaani muutmiseks.	Sisend päästkeskuse tööplaani on antud.
3.8. Koostab tööaruandlust ja -analüüsi ja esitab vahetule juhile ning ohutusjärelvalve osakonnale.	Tööaruandlus ja -analüüs on esitatud tähtaegselt ning aruandluses esitatud andmed on õiged.
3.9. Esitab ettepanekuid töökorralduse, seda käsitleva dokumentatsiooni ning tuleohutuslaste õigusaktide eelnõude ja standardi kavandite osas vahetule juhile ja ohutusjärelvalve osakonnale.	Ametnikupoolisel initsiatiivil on asjakohased ettepanekud tähtaegselt edastatud.
3.10. Esindab Päästeametit 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.
3.11. Hindab ehituskontrolli teenust teostavate teenistujate nõuetele vastavust ja koostab täiendkoolituse ettepanekud.	Hindamine on läbiviidud ning vajadusel esitatud ettepanekud täiendkoolituse osas.
3.12. Tagab koostöö ja korraldab teiste Päästeameti struktuuriüksustega informatsiooni vahetamise ning nende nõustamise ehituskontrolli teenuse valdkonnas.	Informatsioonivahetus on tagatud, teiste struktuuriüksuste teenistujad saavad asjakohast ja õigusaktidega kooskõlas olevat informatsiooni ning nõuandeid.
3.13. Osaleb valdkonna tööd puudutavates komisjonides ja töögruppides.	Komisjonides ja töögruppides on osaletud.
3.14. Selgitab tuleohutusnõudeid ning osaleb vajadusel ennetustöös.	Selgitustöö on asjakohane ja kooskõlas õigusaktidega. Ennetustöös osalemine toimub vastavalt vajadusele kooskõlastatult vahetu juhiga.
3.15 Täidab vahetu juhi antud muid ühekordseid ülesandeid või korraldusi.	Ülesanded või korraldused on nõuetekohaselt ja tähtaegselt täidetud.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeametit 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: