

KINNITAN
/allkiri/
Alo Tammsalu
peadirektori asetäitja
19.08.2008.a

Päästeameti haldusbüroo vanemspetsialisti
AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

1.1. struktuuriüksuse nimetus:	haldusbüroo;
1.2. ametikoha nimetus:	vanemspetsialist;
1.3. ametisse nimetamine:	nimetab peadirektor;
1.4. teenistuskoha asukoht:	Raua 2, Tallinn;
1.5. alluvus:	allub vahetult haldusbüroo juhatajale;
1.6. alluvad:	koristajad, majahoidjad, ehitus- ja remonditööline;
1.7. asendaja:	vanemspetsialisti äraolekul täidab tema teenistuskohustusi bürojuhataja poolt määratud teenistuja;
1.8. keda asendab:	vanemspetsialist asendab peaspetsialisti oma pädevuse piires.

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Haldusbüroo vanemspetsialisti ametikoha eesmärk on tagada hoonete ja ruumide korrashoid, korraldada Raua 2 valve ja hooneümbruse korrasolek, soetada ametnikele vajalikud töövahendid (va infotehnoloogilised vahendid) ja bürootarbed.

3. JUHINDUB

- 3.1. Päästeameti põhimäärusest, haldusbüroo põhimäärusest, sisekorraeeskirjadest, asjaajamise korrast ning teistest Päästeameti tööd reguleerivatest õigusaktidest;
- 3.2. käesolevast ametijuhendist;
- 3.3. avaliku teenistuse seadusest;
- 3.4. riigivaraseadusest;
- 3.5. muudest haldusvaldkonda puudutavatest õigusaktidest.

4. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 4.1. Raua 2 asuva Päästeameti hoone ja territooriumi halduse korraldamine;
- 4.2. töökohtade vajaliku inventariga varustamise korraldamine;
- 4.3. hoonete ja territooriumi korrashoiu korraldamine;
- 4.4. kommunikatsioonisüsteemide rikete puhul nende likvideerimise korraldamine;
- 4.5. Raua 2 toimivate jooksva remondi tööde organiseerimine ja täitmise kontrollimine;
- 4.6. valmisolek töötada väljaspool ettenähtud tööaega;
- 4.7. muud ühekordsed haldustegevust puudutavad ülesanded.

5. VASTUTUS

Haldusbüroo vanemspetsialist:

- 5.1. vastavalt kehtivale korrale vastutab peadirektori, peadirektori asetäitja ja haldusbüroo juhata poolt antud ülesannete ja kohustuste täitmise eest;
- 5.2. kohustub abistama oma tegevusvaldkonda puudutavate küsimuste lahendamisel teisi Päästeameti ametnikke ning teeb nendega koostööd;
- 5.3. kohustub tegema oma ametikoha pädevuse piirides koostööd ameti teiste osakondadega ja teiste

riigiasutustega;

5.4. vastutab oma teenistuskohustuste õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest;

5.5. vastutab tema poolt esitatud informatsiooni õigsuse eest;

5.6. vastutab ametisiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni saladuses hoidmise eest;

5.7. vastutab oma käsutusse antud materiaalsete vahendite säilitamise eest ning tagab nende korrashoiu;

5.8. vajadusel kohustatud täitma ka neid ühekordseid ülesandeid ja kohustusi, mis ei ole määratud käesoleva ametijuhendiga.

6. ÕIGUSED

haldusbüroo vanemspetsialistil on õigus:

6.1. esindada Päästeameti oma vastutusala ülesannete täitmisel;

6.2. saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt ja Päästeameti valitsemisalas olevatelt asutustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;

6.3. saada ametiülesannete täitmiseks tehnilist ja juriidilist abi;

6.4. saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;

6.5. igaaastasele atesteerimisele ja palgatingimuste läbivaatamisele;

6.6. juhtida otsese juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;

6.7. saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;

6.8. keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest.

7. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

7.1. kesk- või keskeriharidus;

7.2. eelnev töökogemus haldusalal vähemalt üks aasta;

7.3. arvuti, sh teksti- ja tabeltöötluste programmide ja andmekogude kasutamisoskus;

7.4. eesti keele oskus kõrgtasemel;

7.5. vene keele oskus kõnes;

7.6. asutuse ja oma töövaldkonda puudutavate õigusaktide tundmine;

7.7. hea suhtlemisoskus ja pingetaluvus, usaldusväärsus, kohusetundlikkus, otsustus- ja vastutusvõime, analüüsi- ja algatusvõime.

Ametijuhendiga tutvunud

Kooskõlastatud: Aime Luhaäär
haldusbüroo juhataja

/allkiri/

Aare Räpp

/nimi/

/kuupäev/