

KINNITAN
/allkiri/
Alo Tammsalu
peadirektori asetäitja
29.11.2007.a.

Päästeameti demineerimiskeskuse arendus- ja tehnikatalituse
peaspetsialist – lõhkematerjalilao juhataja
AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

1.1. Struktuuriüksuse nimetus:	demineerimiskeskus / arendus- ja tehnikatalitus;
1.2. ametikoha nimetus:	peaspetsialist-lõhkematerjalilao juhataja;
1.3. ametisse nimetamine:	nimetab peadirektor;
1.4. teenistuskoha asukoht:	Raua tänav 2, Tallinn;
1.5. kellele allub:	allub vahetult arendus- ja tehnikatalituse juhatajale;
1.6. asendamine:	peaspetsialisti äraolekul asendab teda teine arendus- ja tehnikatalituse peaspetsialist.

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Ametikoha eesmärk on Päästeameti (edaspidi amet) demineerimiskeskuse lõhkematerjali hoidmine ja tööohutuse kontroll.

3. JUHINDUB

- 3.1. ameti põhimäärusest, demineerimiskeskuse põhimäärusest, sisekorraeeskirjadest, asjaajamise korrast ning teistest ameti tööd reguleerivatest õigusaktidest;
- 3.2. käesolevast ametijuhendist;
- 3.3. demineerimisalastest õigusaktidest;
- 3.4. avaliku teenistuse seadusest.

4. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 4.1. lõhkematerjalide hoiustamine ja selle liikumise üle arvestuse pidamine;
- 4.2. lõhkematerjali ja laskemoona käitlemise kontroll;
- 4.3. osalemine demineerimisalaste õigusaktide väljatöötamisel;
- 4.4. tööohutuse nõuete täitmise kontroll demineerimistöodel;
- 4.5. osalemine demineerimiskomisjonide töös;
- 4.6. osalemine teenistuskoerte atesteerimise komisjonis;
- 4.7. muude talituse juhataja poolt andud ülesannete täitmine;
- 4.8. valmisolek töötada väljaspool ettenähtud tööaega.

5. VASTUTUS

- 5.1. vastavalt kehtivale korrale vastutab talituse juhataja poolt antud ülesannete ja kohuste täitmise eest;
- 5.2. vastutab oma teenistuskohustuste õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest;
- 5.3. vastutab tema poolt esitatud informatsiooni õigsuse eest;

- 5.4. vastutab asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni saladuses hoidmise eest;
- 5.5. vastutab oma käsutusse antud materiaalsete vahendite säilitamise eest ning tagab nende korrashoiu.

6. ÕIGUSED

- 6.1. esindada ametit oma vastutusala ülesannete täitmisel;
- 6.2. saada teenistusülesannete täitmiseks ameti struktuuriüksustelt ja ameti 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. esindada ametit ametkondadevahelistes komisjonides ja töögruppides vastavalt talituse juhatajalt saadud volitustele;
- 6.6. saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada ameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 6.7. keelduda ülesannete täitmisest, milleks puudub väljaõpe;
- 6.8. keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest.

7. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 7.1. keskharidus, eelistatult kõrgharidus;
- 7.2. eelnev töökogemus avalikus teenistuses;
- 7.3. Päästeameti demineerimiskursuse läbimine;
- 7.4. arvuti, s.h. teksti- ja tabelitöötluste programmide ja andmekogude kasutamisoskus;
- 7.5. eesti keele oskust kõrghariduse tasemel;
- 7.6. ühe võõrkeele oskust kõnes;
- 7.7. asutuse ja oma töövaldkonda puudutavate õigusaktide tundmine;
- 7.8. head suhtlemisoskus ja pingetaluvus, usaldusväärne, kohusetundlik, otsustus- ja vastutusvõimeline, analüüsi- ja algatusvõime.

Ametijuhendiga tutvunud

/allkiri/

Mati Mullas

/nimi/

/kuupäev/

Kooskõlastatud:

Arno Pugonen

demineerimiskeskuse juhataja