

PEAPÄÄSTEKORRALDAJA AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA	
1.1. Struktuuriüksus	Häirekeskuse Ida-Eesti Keskus
1.2. Ametikoht	peapäästekorraldaja
1.3. Teenistuskoh	Keskväljak 1, Jõhvi
1.4. Vahetu juht	keskuse juhataja
1.5. Asendaja	peapäästekorraldaja, tema puudumisel juhtivpäästekorraldaja

2. AMETIKOHA EESMÄRK	Tagada, et Ida-Eesti Keskuses (Keskus) on hädaabiteated menetletud viivitamatult ja vastavalt kehtestatud nõuetele.
-----------------------------	---

3. TEENISTUSÜLESANDED	
ÜLESANNE	VASTUTUS JA SOOVITUD TULEMUS
3.1. Jälgib, arvestab ning vajadusel kutsub välja täiendavat valvevahetuse isikkoosseisu;	<ul style="list-style-type: none">• Valvevahetuses kohal olev isikkoosseis vastab tööajakavaga kinnitatud isikkoosseisule.• Tööajakavaga kinnitatud isikkoosseisu mittetäielikul kohalolekul informeerib sellest Keskuse juhataja asetäitjat, kelle korraldusel kutsub välja vajaliku isikkoosseisu.
3.2. koordineerib hädaabiteadete menetlemisega seotud informatsiooni edastamist ja vahendamist;	<ul style="list-style-type: none">• Hädaabiteadete menetlemisega seotud informatsioon on nõuete kohaselt edastatud ja vahendatud avalikkusele, vajalikele isikutele ja ametkondadele ning asutusesiselt.
3.3. kogub ja jälgib teiste Häirekeskuse keskuste teeninduspiirkonna operatiivolukorra ning hädaabiteadete menetlemisega seotud teavet;	<ul style="list-style-type: none">• On tagatud valmisolek teise keskuse teeninduspiirkonna töö osaliseks või täielikuks ülevõtmiseks.
3.4. korraldab vajadusel ümber valvevahetuse tööd;	<ul style="list-style-type: none">• Valvevahetuse töö on korraldatud selliselt, et on tagatud nõuetekohane Hädaabiteadete menetlemine
3.5. teostab kvaliteedikontrolli Keskuse teenistujate töösooritustele vastavalt vahetu juhiga kokkulepitud mahule;	<ul style="list-style-type: none">• Keskuse teenistujate töösoorituste kvaliteedikontroll on läbi viidud tähtaegselt kokkulepitud mahus ja vastavalt Keskuse juhi korraldustele ning Häirekeskuse Kvaliteedi hindamise korrale.
3.6. juhendab Keskuse teenistujaid nende teadmiste, oskuste ning kvalifikatsiooni tõstmisel.	<ul style="list-style-type: none">• Mitterahuldavaid töösooritusi teinud teenistujatele on rakendatud tugevdatud järelevalve teenistuskohuste täitmise üle ning vajadusel täiendav juhendamine.• Valvevahetustes toimub ametikohti läbiv pidev ning süsteemne rotatsioon.
3.7. võtab vastu ja töötleb keskuse sisese kõnede ülevoolusüsteemi rakendamisel hädaabiteateid;	<ul style="list-style-type: none">• Kõnede ülevoolusüsteemi rakendamisel vastatud hädaabiteated on menetletud vastavalt kehtestatud nõuetele.

4. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED	
4.1. Haridus	Kõrg- või kõrgharidusele vastav haridus.

4.2. Arvuti kasutamise oskus	Office, tööks vajaliku tarkvara ja riistvara kasutamise oskus vastavalt päästekorraldaja kutsestandardile.
4.3. Keeleoskus	Eesti keel kõrgtasemel, vene keel kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.
4.4. Isikuomadused	Hea suhtlemisoskus, väga hea pinge- ja stressitaluvus, empaatiavõime, otsustusvõime, analüüsivõime, täpsus, kohusetundlikkus, ausus, tasakaalukus ja usaldusväärsus.
4.5. Peapäästekorraldaja tööks vajalikud oskused lisaks kutsestandardis sätestatule	Oma valvevahetuse ajal töö korraldamise ja administreerimise oskus; ametikohale vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus, ametikohale vajalike side- ja infotehnoloogia vahendite käsitlemise oskus; hädaabiteadete menetlemist reguleerivate õigusaktide, juhendite, korralduste ja käskkirjade väga hea tundmine; teeninduspiirkonna erinevate teenistuste operatiiv-teenistusliku dokumentatsiooni ning teenistuste võimaluste tundmine ja oskus sellele vastavalt tegutseda; teeninduspiirkonna väga hea tundmine; Häirekeskuse keskuste tööpiirkondade tundmine ning vajadusel oskus kaasata teise keskuse tööpiirkonnast lähimat ressursi; oskus vajadusel hallata piirneva tööpiirkonna pääste- ja kiirabiressursi.

5. KOHUSTUSED
Peapäästekorraldajal on kohustus:
5.1. täita kõiki peapäästekorraldaja ametijuhendist tulenevaid teenistuskohustusi ja juhtivpäästekorraldaja puudumisel kõiki juhtivpäästekorraldaja ametijuhendist tulenevaid teenistuskohustusi õiguspäraselt, täpselt ning õigeaegselt;
5.2. hoida saladuses asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialast informatsiooni;
5.3. hoiduda tööandja juures tegudest, mis takistavad teistel teenistujatel teenistuskohustuste täitmist või kahjustavad teiste teenistujate või kolmandate isikute vara;
5.4. käituda teenistuses ja väljaspool tööaega vastavalt heaks kujunenud tavadele ja ametniku eetikanorme arvestades;
5.5. informeerida koheselt keskuse juhatajat või juhataja asetäitjat teenistuskohustuste täitmisel ilmnenud takistustest (distsipliini rikkumised, avariid jms) ning rakendada meetmeid olukorra lahendamiseks;
5.6. osaleda tööalasel täiendkoolitusel;
5.7. roteeruda vastavalt töökorraldusjuhendis sätestatule olles eelnevalt tutvunud täidetavate ametikohtade ametijuhenditega;
5.8. täita vahetu juhi, keskuse juhataja või juhataja asetäitja poolt antud ühekordseid korraldusi õiguspäraselt, täpselt ja õigeaegselt.

6. ÕIGUSED
Peapäästekorraldajal on õigus:
6.1. saada teavet, mis on vajalik käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustuste täitmiseks;
6.2. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt võimalustele;
6.3. teha ettepanekuid häirekeskuse töö paremaks korraldamiseks;
6.4. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid;
6.5. keelduda täitmast õigusaktidega vastuolus olevaid ülesandeid ja korraldusi;
6.6. juhtida Keskuse juhataja tähelepanu ametijuhendijärgsete ülesannete täitmise takistustele.

