

## **PÄÄSTEAMETI ARENDUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS**

### **1. Üldsätted**

- 1.1 Arendusosakond (edaspidi *osakond*) on Päästeameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus.
- 1.2 Osakond allub oma töös vahetult peadirektori asetäitjale ennetuse alal.
- 1.3 Osakond juhindub oma tegevuses ameti põhimäärusest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.4 Osakonna eesmärk on korraldada ameti põhiülesannete täitmiseks ja juhtimiseks vajalike andmete korrapärasest kogumist ja analüüsi, koordineerida protsesside ja infotehnoloogiliste arendusvajaduste kirjeldamist ja analüüsi, luua eeldused tervikliku strateegilise planeerimise protsessi toimimiseks, arendada arenduse teenuseid ning hinnata arenduse teenuste nõuetele vastavust ja mõju.
- 1.5 Osakonna koosseisu kuuluvad ametikohad on määratud ameti teenistujate koosseisuga.
- 1.6 Osakonna teenistujate teenistusülesanded, õigused, kohustused ja vastutus ning ametikohale esitatavad nõuded määratakse kindlaks ametijuhendites.

### **2. Osakonna põhiülesanded ja õigused**

2.1 Osakonna põhiülesanded on:

- 2.1.1. arenduse valdkonna teenuste arendamine ning teenuste nõuetele vastavuse ja mõju hindamine;
- 2.1.2. ameti strateegiliste põhinäitajate statistilise arvestuse pidamine ja analüüsimine;
- 2.1.3. planeerimis- ja arendusalase tegevuse korraldamine ja koordineerimine;
- 2.1.4. ameti teenuste ja protsesside juhtimise meetodika arendamine ja haldamine;
- 2.1.5. infotehnoloogiliste arendusvajaduste koordineerimine;
- 2.1.6. välis- ja sisekeskkonna analüüs ning asutuse tegevusriskide ja mõjude hindamine.

2.2 Osakond osutatava teenuse raames:

- 2.2.1 arendab osakonna teenust, hindab teenuse nõuetele vastavust ja mõju;

- 2.2.2 koordineerib arengukavade, tegevuskavade ja tööplaanide koostamist, nende täitmise aruandlust ja korraldab eesmärkide täitmise seiret;
  - 2.2.3 korraldab ameti sisendite andmist teistesse ametiga seotud planeerimisdokumentidesse;
  - 2.2.4 korraldab ameti strateegiliste-, tegevus-, finants- ja vastavusriskide kaardistamist ja hindamist;
  - 2.2.5 töötab välja ameti teenuste ja protsesside juhtimise metoodika ja juhtimismudeli toimepõhimõtted;
  - 2.2.6 töötleb ja väljastab päästeinfosüsteemi ja selle rakenduste strateegilisi andmeid ning koostab andmete põhjal aruandeid;
  - 2.2.7 koostab analüütilisi ülevaateid ameti strateegiliste eesmärkide saavutamist mõjutavate väliskeskkonna tegurite kohta ja ameti strateegiliste põhinäitajate trendide kohta;
  - 2.2.8 koordineerib statistika kogumiseks ja analüütilise võimekuse suurendamiseks arendusvajaduste kirjeldamist;
  - 2.2.9 koordineerib ameti infotehnoloogiliste arendusvajaduste ja –võimaluste väljaselgitamist, korraldab infotehnoloogiliste arendusprojektide planeerimisse sisendite andmist ja läbiviimisest ülevaadete saamist;
  - 2.2.10 koordineerib uuringute ja analüüside tellimist ja koostamist;
- 2.3 Osakonnal on kohustus anda ja õigus saada ameti teistelt struktuuriüksustelt osakonna tööks vajalikku teavet.

### **3. Osakonna juhtimine ja töökorraldus**

3.3 Osakonna tööd juhib osakonna juhataja.

3.4 Osakonna juhataja äraolekul asendab teda osakonna juhataja määratud teenistuja.

3.5 Osakonna juhataja:

- 3.5.1 juhib osakonna tööd ja tagab sellele pandud ülesannete täitmise;
- 3.5.2 vastutab osakonna tööplaani ja osakonnale pandud ülesannete tulemusliku, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest ning annab aru peadirektori asetäitjale osakonna tegevusest;
- 3.5.3 korraldab valdkonna teenuste arendamist ning teenuse kindlaksmääratud nõuetele vastavuse ja mõju hindamist;
- 3.5.4 teostab teenistuslikku järelevalvet osakonna teenistujate üle;

- 3.5.5 osaleb arengu- ja tegevuskavade väljatöötamisel ning koostab koostöös teiste struktuuriüksuste juhatajatega valdkonna tööplaani;
  - 3.5.6 juhib osakonna tööplaani koostamist, annab osakonna teenistujatele juhiseid ja korraldusi, vajadusel jaotab nende vahel teenistusülesandeid ning kontrollib nende täitmist;
  - 3.5.7 taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalike vahendite eraldamist ja tingimuste loomist ning tagab osakonnale eraldatud rahaliste vahendite eesmärgipärase ja otstarbeka kasutamise;
  - 3.5.8 esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ja annab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi ameti juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;
  - 3.5.9 esindab ametit peadirektorilt saadud volituste piires;
  - 3.5.10 teeb peadirektorile või peadirektori asetäitjatele ettepanekuid teenistusse võtmiseks ja vabastamiseks, üleviimiseks, palga ja toetuste määramiseks, ergutuste kohaldamiseks, teenistusliku juurdluse algatamiseks, distsiplinaarmenetluse algatamiseks või distsiplinaarkaristuste määramiseks ja muude personalialaste toimingute tegemiseks;
  - 3.5.11 taotleb osakonna teenistujate täienduskoolitust;
  - 3.5.12 täidab muid osakonna põhimäärusega talle pandud või peadirektori ja peadirektori asetäitjate poolt antud ülesandeid.
- 3.6 Osakonna juhatajal on teenistuskohustuste täitmiseks õigus saada teavet teistelt ameti struktuuriüksustelt.