

## PÄÄSTEAMETI EESTI TULETÕRJEMUUSEUMI PÕHIMÄÄRUS

### 1. Üldsätted

- 1.1 Eesti Tuletõrjemuuseum (edaspidi *muuseum*) on Päästeameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus.
- 1.2 Muuseum asub Tallinnas. Muuseumi postiaadress on Raua 2, Tallinn 10124.
- 1.3 Muuseum allub oma töös vahetult peadirektori asetäitjale ennetuse alal.
- 1.4 Muuseum juhindub oma tegevuses ameti põhimäärusest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.5 Muuseumi eesmärk on koguda ja eksponeerida kõike päästevaldkonda iseloomustavaid museaale, arendada muuseumi teenuseid ja hinnata teenuste nõuetele vastavust ja mõju.
- 1.6 Muuseumi koosseisu kuuluvad töökohad on määratud ameti teenistujate koosseisuga.
- 1.7 Muuseumi töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus ning töökohale esitatavad nõuded määratakse kindlaks ametijuhendites.

### 2. Muuseumi põhiülesanded ja õigused

#### 2.1 Muuseumi põhiülesanded on:

- 2.1.1 muuseumi teenuste arendamine;
- 2.1.2 muuseumi teenuste nõuetele vastavuse ja mõju hindamine;
- 2.1.3 päästeala iseloomustava materjali kogumine;
- 2.1.4 kogutud museaalide säilitamine, dokumenteerimine ja kirjeldamine muuseumiseaduse § 15 lõike 1 alusel asutatud muuseumide andmekogus ning vajadusel konserveerimine ja restaureerimine;
- 2.1.5 päästealase pärandi avalikkusele vahendamine näituste, haridusprogrammide, trükiste, meedia ning avalike ürituste kaudu;
- 2.1.6 teiste muuseumide ja muude institutsioonidega koostöö tegemine;
- 2.1.7 täidab muid ülesandeid, mis on muuseumile pandud seaduse või selle alusel antud õigusaktidega.

#### 2.2 Muuseum:

- 2.2.1 populariseerib päästevaldkonda;

- 2.2.2 selgitab välja, kogub, säilitab, uurib ja vahendab üldsusele Eesti tuletõrje ajalooa seotud esemeid ja materjale;
  - 2.2.3 teenindab asutusi, organisatsioone ja ajaloo uurijaid vastavalt muuseumikogu korralduse põhimõtetele ja teenuse hinnakirjale;
  - 2.2.4 teeb oma põhiülesandest lähtuvat uurimistööd, korraldab näitusi, konverentse ja seminare, avaldab artikleid, raamatuid, katalooge ning muid muuseumi ainevaldkonnale vastavaid väljaandeid;
  - 2.2.5 teeb koostööd teiste muuseumide ja muude institutsioonidega Eestis ja välismaal;
  - 2.2.6 viib läbi koolitusi, annab konsultatsioone ja teostab ekspertiise muuseumi ainevaldkonnale vastava materjali kohta;
  - 2.2.7 juhendab teisi muuseume oma valdkonnas;
  - 2.2.8 teeb koostööd Sisekaitseakadeemiaga ja teiste õppeasutustega.
- 2.3 Muuseumil on kohustus anda ja õigus saada ameti teistelt struktuuriüksustel muuseumi tööks vajalikku teavet.

### **3. Muuseumi juhtimine ja töökorraldus**

- 3.1 Muuseumi tööd juhib muuseumi juhataja.
- 3.2 Muuseumi juhataja äraolekul asendab teda peavarahoidja.
- 3.3 Muuseumi juhataja:
  - 3.3.1 juhib muuseumi tööd ja tagab sellele pandud ülesannete täitmise;
  - 3.3.2 vastutab muuseumi tööplaani ja muuseumile pandud ülesannete tulemusliku, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest ning annab aru peadirektori asetäitjale muuseumi tegevusest;
  - 3.3.3 korraldab teenuste arendamist ning teenuste kindlaksmääratud nõuetele vastavuse ja mõju hindamist;
  - 3.3.4 teostab järelevalvet muuseumi töötajate üle;
  - 3.3.5 osaleb arengu- ja tegevuskavade väljatöötamisel ning koostab koostöös teiste struktuuriüksuste juhatajatega valdkonna tööplaani;
  - 3.3.6 juhib muuseumi tööplaani koostamist, annab muuseumi töötajatele juhiseid ja korraldusi, vajadusel jaotab nende vahel tööülesandeid ning kontrollib nende täitmist;
  - 3.3.7 taotleb muuseumi ülesannete täitmiseks vajalike vahendite eraldamist ja tingimuste loomist ning tagab muuseumile eraldatud rahaliste vahendite eesmärgipärase ja otstarbeka kasutamise;
  - 3.3.8 esindab muuseumi oma ülesannete täitmisel ja annab muuseumi nimel arvamusi ja kooskõlastusi ameti juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;
  - 3.3.9 esindab ametit peadirektorilt saadud volituste piires;
  - 3.3.10 teeb peadirektorile või peadirektori asetäitjatele ettepanekuid teenistusse võtmiseks, üleviimiseks ja vabastamiseks, palga ja toetuste määramiseks,

ergutuste kohaldamiseks, teenistusliku juurdluse algatamiseks muude personalialaste toimingute tegemiseks;

3.3.11 taotleb muuseumi töötajatele täienduskoolitust;

3.3.12 täidab muid muuseumi põhimäärusega talle pandud või peadirektori ja peadirektori asetäitjate poolt antud ülesandeid.

3.4 Muuseumi juhatajal on töökohustuste täitmiseks õigus saada teavet teistelt ameti struktuuriüksustelt.

3.5 Muuseumi juhtaja täpsemad tööülesanded määratakse kindlaks ametijuhendiga.

#### **4. Muuseumi kirjaplank**

4.1. Muuseum kasutab oma tegevusvaldkonda puudutavate dokumentide vormistamiseks ameti kirjaplanki.