

PÄÄSTEAMETI HÄDAOLUKORRAKS VALMISOLEKU OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

- 1.1 Hädaolukorraks valmisoleku osakond (edaspidi *osakond*) on Päästeameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus.
- 1.2 Osakond allub oma töös vahetult peadirektori asetäitjale valmisoleku alal.
- 1.3 Osakond juhindub oma tegevuses ameti põhimäärusest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.4 Osakonna eesmärk on tagada hädaolukorraks valmistumine ja hädaolukorra lahendamise võimekus nii riigisisesele kui rahvusvahelisele.
- 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 hädaolukorraks valmisoleku valdkonna teenuste arendamine;
- 2.1.2 hädaolukorraks valmisoleku valdkonna teenuste nõuetele vastavuse ja mõju hindamine;
- 2.1.3 ohutegurite analüüs ja sellest tulenevalt hädaolukorraks valmisoleku valdkonna teenuste planeerimine;
- 2.1.4 Eesti rahvusvahelise elanikkonnakaitsepoliitika seisukohtade väljatöötamisel ja kaitsmisel osalemine;
- 2.1.5 piiriülese päästetöö ja humanitaarabi andmise ning vastuvõtmise korraldamine.

2.2 Osakond osutatava teenuse raames:

- 2.2.1 arendab teenuseid ning hindab teenuste nõuetele vastavust ja mõju;
- 2.2.2 osaleb üleriigilise ja rahvusvahelise hädaolukorraks valmisoleku ning elanikkonnakaitse poliitika väljatöötamisel ja elluviimisel;
- 2.2.3 nõustab ameti struktuuriüksusi ning teisi asutusi ja isikuid hädaolukorraks valmisoleku ja elanikkonnakaitse alastes küsimustes;
- 2.2.4 korraldab ameti poolt koostatavate hädaolukordade riskianalüüside tegemist ja uuendamist ning sisendi andmist teiste ametkondade poolt koostatavatesse hädaolukordade riskianalüüsidesse;

- 2.2.5 koordineerib koostöös teiste ameti struktuuriüksustega ameti koostatud hädaolukordade riskianalüüsidest välja selgitatud ohtude riskikommunikatsiooni;
 - 2.2.6 koordineerib ameti vastutuses olevate hädaolukordade lahendamiseks valmistumist;
 - 2.2.7 koordineerib ameti juhitavate hädaolukordade lahendamisele kaasatavate asutuste sellekohast koolitust ja õppuste korraldamist;
 - 2.2.8 osaleb ameti juhitavate hädaolukordade lahendamisel ning elanikkonnakaitse korraldamisel;
 - 2.2.9 tagab valmisoleku rahvusvaheliste lepingute ja vastastikuse abi põhimõttest lähtuvate kohustuste täitmiseks ja välisabi andmiseks ja vastuvõtmiseks;
 - 2.2.10 tagab seisukohtade kooskõlastatud olemasolu ja esindamise NATO-s ja ÜRO-s ning osaleb Euroopa Liidu ning Läänemere regiooni hädaolukorraks valmisoleku ja elanikkonna kaitse alases koostöös;
 - 2.2.11 korraldab koostöös päästetöö osakonnaga Eesti päästemeeskonna arendamist, väljaõpet, valmisolekut ja osalemist missioonidel;
 - 2.2.12 koordineerib ameti üleriigilise staabi töökeskkonna valmisolekut;
 - 2.2.13 koordineerib regionaalsete staapide ja kriisikomisjonide töökeskkondade valmisolekut.
- 2.3 Osakonnal on kohustus anda ja õigus saada ameti teistelt struktuuriüksustel osakonna tööks vajalikku teavet.

3. Osakonna juhtimine ja töökorraldus

- 3.1 Osakonna tööd juhib osakonna juhataja.
- 3.2 Osakonna juhataja äraolekul asendab teda osakonna juhataja poolt määratud teenistuja.
- 3.3 Osakonna juhataja:
 - 3.3.1 juhib osakonna tööd ja tagab sellele pandud ülesannete täitmise;
 - 3.3.2 annab osakonna teenistujatele juhiseid ja korraldusi, vajadusel jaotab nende vahel teenistusülesandeid ning kontrollib nende täitmist;
 - 3.3.3 vastutab osakonna tööplaani ja osakonnale pandud ülesannete tulemusliku, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest ning annab aru peadirektori asetäitjale osakonna tegevusest;
 - 3.3.4 teostab teenistuslikku järelevalvet osakonna teenistujate üle;
 - 3.3.5 osaleb arengu- ja tegevuskavade väljatöötamisel ning koostab koostöös teiste struktuuriüksuste juhatajatega valdkonna tööplaani;
 - 3.3.6 taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalike vahendite eraldamist ja tingimuste loomist ning tagab osakonnale eraldatud rahaliste vahendite eesmärgipärase ja otstarbeka kasutamise;
 - 3.3.7 esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ja annab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi ameti juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;

- 3.3.8 esindab ametit peadirektorilt saadud volituste piires;
- 3.3.9 teeb peadirektorile või peadirektori asetäitjatele ettepanekuid teenistusse võtmiseks ja vabastamiseks, üleviimiseks, palga ja toetuste määramiseks, ergutuste kohaldamiseks, teenistusliku juurduse algatamiseks, distsiplinaarmenetluse algatamiseks või distsiplinaarkaristuste määramiseks ja muude personalialaste toimingute tegemiseks;
- 3.3.10 taotleb osakonna teenistujate täienduskoolitust;
- 3.3.11 täidab muid osakonna põhimäärusega talle pandud või peadirektori ja peadirektori asetäitjate poolt antud ülesandeid.