

**PÄÄSTEAMET**  
*Ohutusjärelvalve büroo juhtivinspektor*  
**AMETIJUHEND**

**1. Üldosa**

1.1 Ametikoha asukoht struktuuris	Lääne päästekeskus, ohutusjärelvalve büroo
1.2 Vahetu juht:	Ohutusjärelvalve büroo juhataja
1.3 Asendaja:	Ohutusjärelvalve büroo peainspektor (tulekahju tekkepõhjuste väljaselgitamise teenus)
1.4 Keda asendab:	Ohutusjärelvalve büroo peainspektorit või juhtivinspektorit
1.5 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

**2. Ametikoha eesmärk**

2.1 Ohutusjärelvalve büroo juhtivinspektori ametikoha eesmärk on tulekahjude tekkepõhjuste väljaselgitamine, haldusmenetluste ja süütegude menetlemine seaduses ettenähtud juhtudel ja korras.

**3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus**

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Tulekahjude tekkepõhjuste väljaselgitamine ning tulekahjusündmuste arvestuse pidamine.	Tulekahjude tekkepõhjusted on välja selgitatud, tulekahjude statistika ja analüüsi aluseks olevate tulekahjusündmuste andmed on kantud päästeinfosüsteemi.
3.2. Tulekahjusündmuste detailse analüüsi ja kokkuvõtete koostamine.	Sündmuse analüüs on koostatud ning esitatud tähtaegselt büroo juhatajale.
3.3. Väärteo- ja haldusmenetluse läbiviimine ning haldussunni rakendamine seadusega ettenähtud korras.	Menetlustoimingud on tähtaegselt ja õiguspävalt teostatud, menetluslikud otsused on vastavuses kehtivate õigusaktidega..
3.4. Tuleohutusjärelvalve teostamine objekti, tegevuse ja seadme töö tuleohutusnõuetele vastavuse üle.	Järelevalve on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt.
3.5. Ettepanekute esitamine töökorralduse, seda käsitleva dokumentatsiooni ning tuleohutust käsitlevate õigusaktide eelnõude osas ohutuskontrolli büroo peainspektorile.	Ametnikupoolsel initsiatiivil on asjakohased ettepanekud töökorralduse ja õigusaktide osas edastatud.
3.6. Koostöö päästeasutuse teiste struktuuriüksustega ja asutuseväliste koostööpartneritega, nende nõustamine ja koolitamine tulekahjude menetluse või menetlustoimingute valdkonnas.	Teiste struktuuriüksuste teenistujad ja koostööpartnerid saavad asjakohast ja õigusaktidega kooskõlas olevat informatsiooni ning nõuandeid.
3.7. Ohutusnõuete selgitamine ning ennetustöös osalemine.	Selgitustöö on asjakohane ja kooskõlas õigusaktidega.

**4. Ametikoha täitjal on õigus:**

- 4.1 esindada Päästeameti oma vastutusala ülesannete täitmisel;
- 4.2 saada teenistusülesannete täitmiseks Päästeameti struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni, selgitusi ning dokumente;
- 4.3 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 4.4 juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;
- 4.5 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.6 keelduda ebaseaduslike korralduste ning ülesannete täitmisest.

### **5. Ametikoha täitja vastutab:**

- 5.1 ametijuhendiga ja teiste töökorralduslike regulatsioonidega pandud teenistuskohustuste nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2 vahetu juhi poolt antud seaduslike korralduste ja ülesannete nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.3 valdkonda reguleerivate õigusaktide nõuetekohase täitmise eest;
- 5.4 teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud konfidentsiaalse info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 5.5 ametialasest üleastumisest või muudest õigusrikkumistest vahetu juhi viivitamatu informeerimise eest;
- 5.6 tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise ning nende tagastamise eest teenistussuhte lõpetamisel;
- 5.7 töökorra, ohutustehnika- ja tuleohutusnõuete ning teistest teenistust reguleerivatest eeskirjadest ja juhenditest kinnipidamise eest.

### **6. Ametikohal töötamiseks esitatavad nõuded:**

- 6.1 Haridus: kõrgharidus;
- 6.2 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised, päästeala valdkondade hea tundmine.
- 6.4 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel ja ühe võõrkeele valdamine vähemalt kesktasemel.
- 6.6 Isikuomadused: analüüsi- ja koostöövõime, suhtlemisvalmidus, suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus ning kohuse- ja vastutustunne.
- 6.7 Muu: B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus. välja arvatud juhul, kui teenistuskohustuste täitmine ei eelda mootorsõiduki juhtimist.

### **7. Ametijuhendi muutmine**

- 7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.
- 7.2 Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd asutuses ümber korraldada.
- 7.3 Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenistuskohustuste maht.
- 7.4 Ametijuhend allkirjastatakse digitaalselt DHS-s.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
-------------------------------

Teenistuja <i>Maarit Sofia Eisenberg</i>
--