

PÄÄSTEAMET
Ohutusjärelvalve büroo juhtivinspektori
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Ametikoha asukoht struktuuris:	Lääne päästekeskus, ohutusjärelvalve büroo
1.2 Ametikoha nimetus:	Juhtivinspektor (tuleohutuse kontrolli teenus)
1.3 Teenistuskoha asukoht:	Saaremaa vald
1.4 Vahetu juht:	Ohutusjärelvalve büroo juhataja
1.5 Alluvad:	Puuduvad
1.6 Asendaja:	Ohutusjärelvalve büroo juhtivinspektor või peainspektor
1.7 Keda asendab:	Ohutusjärelvalve büroo vaneminspektorit või juhtivinspektorit
1.8 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori ja keskuse juhi käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

2.1 Ohutusjärelvalve büroo juhtivinspektori ametikoha eesmärk on päästekeskuse tegevuspiirkonnas riikliku ohutusjärelvalve teostamine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Ohutusjärelvalve teostamine objekti, tegevuse ja seadme töö tuleohutusnõuetele vastavuse üle.	Järelvalve on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt.
3.2 Väärteo- ja haldusmenetluse läbiviimine ning haldussunni rakendamine seadusega ettenähtud korras ja juhtudel.	Menetlustoimingud on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt vastavalt kehtivatele rakendusjuhiste, menetluslikud otsused on vastavuses õigusaktidega.
3.3 Menetluse raames avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele vastamine.	Avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele on vastatud nõuetekohaselt ning tähtaegselt.
3.4 Järelvalve teostamine ja korraldamine toodete ja teenuste tuleohutusnõuetele vastavuse üle.	Järelvalve on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt.
3.5 Tööks vajalike andmebaaside täitmine ja päringusüsteemide kasutamine.	Andmebaasidesse on sissekanded tähtaegselt teostatud. Päringusüsteeme on kasutatud eesmärgipäraselt.
3.6 Järelvalvepiirkonna monitoorimine ja ohutusalaste riskide hindamine.	Piirkonna ohutusalaste riskide kohta on olemas ülevaade.
3.7 Tulekahju tekkepõhjuste väljaselgitamiseks esmaste tõendite kogumine.	Kogutud tõendid on põhjalikud ja süüteokoosseisu väljaselgitamisel kasutatavad.
3.8 Tööaruandluse koostamine ja esitamine nõunikule.	Tööaruandlus on koostatud ja esitatud tähtaegselt.
3.9 Ettepanekute esitamine töökorralduse, seda käsitleva dokumentatsiooni ning ohutusalaste õigusaktide eelnõude osas nõunikule.	Ametnikupoolsel initsiatiivil on asjakohased ettepanekud ja arvamused edastatud.

3.10 Tuleohutusnõuete selgitamine ning ennetustöös osalemine.	Selgitustöö on asjakohane ja kooskõlas õigusaktidega.
3.11 Koostöö tegemine teiste Päästeameti struktuuriüksustega ja asutuseväliste koostööpartneritega informatsiooni vahetamiseks ning nende nõustamine tuleohutuse alal.	Teiste struktuuriüksuste teenistujad ja koostööpartnerid saavad asjakohast ja õigusaktidega kooskõlas olevat informatsiooni ning nõuandeid.
3.12 Vahetu juhi poolt või sisekorraeeskirjas sätestatud tingimustel antud muude ühekordsete ülesannete või korralduste täitmine.	Ülesanded või korraldused on nõuetekohaselt ja tähtaegselt täidetud.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeametit 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, planeerimisalased teadmised, päästeala valdkondade hea tundmine;
- 6.3 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.4 Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel ja ühe võõrkeele (soovitavalt vene või inglise keel) valdamine kesktasemel.
- 6.5 Isikuomadused: analüüsi- ja koostöövõime, suhtlemisvalmidus, suuline ja kirjalik väljendusoskus ning kohusetunne.
- 6.6 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 peadirektori poolt.
- 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>Maria Vahter</i>