

PÄÄSTEAMET
Ohutusjärelvalve büroo peainspektori
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1. Ametikoha asukoht struktuuris:	Ida päästkeskus, ohutusjärelvalve büroo
1.2. Ametikoha nimetus:	Peainspektor
1.3. Teenistuskoha asukoht:	<i>KOV täpsusega</i>
1.4. Vahetu juht:	Ohutusjärelvalve büroo juhataja
1.5. Alluvad:	Ei ole
1.6. Asendaja:	Ohutusjärelvalve büroo juhtiv- ja peainspektor
1.7. Keda asendab:	Ohutusjärelvalve büroo juhtiv- ja peainspektorit
1.8. Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori ja keskuse juhi käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

Ohutusjärelvalve büroo peainspektori ametikoha eesmärk on tulekahjude tekkepõhjuste väljaselgitamise teenuse koordineerimine; tulekahjude tekkepõhjuste väljaselgitamine, haldusmenetluste ja süütegude menetlemine seaduses ettenähtud juhtudel ja korras.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Tulekahjude tekkepõhjuste väljaselgitamise teenuse osutamisel ametnike tegevuse korraldamine ning tegevuse üle kontrolli ja hindamise teostamine.	Töötajatel on tööks vajalikud vahendid ja teadmised, töötajad täidavad neile pandud ülesandeid korrektselt ning vastavalt koostatud tööplaanidele. Tagatud on koostöö tegevuspiirkonna ametiasutustega (politsei, prokuratuur jm).
3.2 Tulekahjude tekkepõhjuste väljaselgitamine ning tulekahjusündmuste arvestuse pidamine.	Tulekahjude tekkepõhjusted on välja selgitatud, tulekahjude statistika ja analüüsi aluseks olevate tulekahjusündmuste andmed on kantud päästeinfosüsteemi.
3.3 Tulekahjusündmuste detailse analüüsi ja kokkuvõtete koostamine.	Sündmuste analüüs on koostatud ning esitatud vahetule juhile või Päästeametile.
3.4 Järelevalve teostamine ja korraldamine toodete ja teenuste tuleohutusnõuetele vastavuse üle.	Järelevalve on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt.
3.5 Tulenevalt peadirektori käskkirjas sätestatud valveaja korrast olema kättesaadav teenistusülesannete täitmiseks väljaspool tööaega.	Tulekahjude tekkepõhjuste väljaselgitamiseks on reageeritud vajadusel väljaspool tööaega vastavalt valvegraafikule ning kehtestatud väljasõidu- ja reageerimiskorrale.
3.6 Väärteo- ja haldusmenetluse läbiviimine ning läbiviimise korraldamine, menetluste läbiviimise juhtimine ja järelevalve.	Menetlustoimingud on tähtaegselt ja õiguspädevalt teostatud, menetluslikud otsused on vastavuses õigusaktidega. Menetlusblankettide ja kohtuvälise menetleja ametniku tunnistuste

	tellimiseks on taotlus teenuse eksperdile esitatud.
3.7 Andmebaaside kasutamiseks või kasutajaõiguse lõpetamiseks taotluste esitamine ning andmebaaside täitmine ja päringusüsteemide kasutamine.	Tööks vajalike andmebaaside kasutamiseks või kasutajaõiguste lõpetamiseks on taotlus andmebaasi administraatorile või Päästeameti kontaktisikule edastatud. Tööks vajalikesse andmebaasidesse on sissekanded tähtaegselt teostatud ning päringusüsteemist on informatsioon menetlusmaterjalidele lisatud.
3.8 Tööaruandluse ja -analüüsi koostamine ja esitamine.	Tööaruandlus ja -analüüs on koostatud ning vahetule juhile ja Päästeameti ohutusjärelvalve osakonnale tähtaegselt esitatud.
3.9 Ettepanekute esitamine töökorralduse ning tuleohutust käsitlevate õigusaktide eelnõude osas.	Ettepanekud töökorralduse ja õigusaktide osas on vahetule juhile ja Päästeameti ohutusjärelvalve osakonnale tähtaegselt edastatud.
3.10 Valdkonna esindamine volituste piires ja valdkonna nimel arvamuste ja kooskõlastuste andmine, vaidluste/ebakõlade lahendamine. Osalemine tulekahjude tekkepõhjuste väljaselgitamise teenusetööd puudutavates komisjonides või töögruppides.	Valdkonna esindatus on tagatud, vaidlused on lahendatud. Osalemine ja panus töögruppides on tagatud.
3.12 Koostöö päästeasutuse teiste struktuuriüksustega, nende nõustamine ja koolitamine tulekahjude menetluse või menetlustoimingute valdkonnas.	Informatsioonivahetus on tagatud, teiste struktuuriüksuste töötajad on saanud pädevaid nõuandeid ning vajalikke koolitusi.
3.13 Vahetu juhi sisekorraeeskirjas sätestatud tingimustel antud muude ühekordsete ülesannete või korralduste täitmine.	Ülesanded või korraldused on tähtaegselt täidetud.

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 päästealane kõrgharidus või kõrgharidus ja Päästeinspektor, tase 6 kutsekvalifikatsioon.
- 6.2. Teadmised asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised, päästeala valdkondade hea tundmine.
- 6.3.Arvtioskus 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 kohuse- ja vastutustunne.
- 6.6.Muu B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1.Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel peadirektori poolt.
- 7.2.Ametijuhend vaadatakse läbi vähemalt üks kord aastas, vajadusel viiakse sisse muudatused.
- 7.3.Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd asutuses ümber korraldada.
- 7.4.Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus, teenistuja palk ega suurene oluliselt teenistuskohustuste maht.
- 7.5.Ametijuhend koostatakse kahes eksemplaris, millest üks jääb teenistujale, teist säilitatakse personali ja asjaajamise osakonnas teenistuja isikutoimikus.

Teenistuja kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendist aru saanud ja kohustub seda täitma.

Teenistuja:	
/ees- ja perenimi/	/allkiri/
	/kuupäev/

Vahetu juht kinnitab käesolevale ametijuhendile oma allkirja andmisega, et on ametijuhendit teenistujale tutvustanud ja selgitanud.

Vahetu juht:	
/ees- ja perenimi/	/allkiri/
	/kuupäev/