KINNITATUD
Peadirektori
08.06.2026
käskkirjaga nr 1.1-3.1/201
Lisa 5

PÄÄSTEAMET
ohutusjärelevalve büroo
inspektori

AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Ohutusjärelevalve büroo juhataja
1.2 Asendaja:	Ohutusjärelevalve büroo inspektor või peainspektor
1.3 Keda asendab:	Ohutusjärelevalve büroo inspektorit või peainspektorit
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

2.1 Ohutusjärelevalve büroo tulekahjude menetlemise inspektori 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 tekkepõhjused on välja selgitatud, tulekahjude statistika ja analüüsi aluseks olevate tulekahjusündmuste andmed on kantud päästeinfosüsteemi.
3.2 Tulekahjusündmuste detailse analüüsi ja kokkuvõtete koostamine.	Sündmuste analüüs on koostatud ning esitatud vahetule juhile.
3.3 Vastab töövaldkonda puudutavatele avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele.	Avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele on vastatud.
3.4 Tuleohutusjärelevalve teostamine tuleohutusteenuste ning tuleohutuse tagamiseks kasutatavate toodete tuleohutusnõuetele vastavuse üle.	Järelevalve on teostatud.
3.5 Tuleohutusjärelevalve teostamine objekti, tegevuse, seadme töö ja tuleohutuspaigaldiste tuleohutusnõuetele vastavuse üle ning väärteo- ja haldusmenetluse läbiviimine ja haldussunni rakendamine seadusega ettenähtud juhtudel ja korras.	Kontroll on teostatud õigusaktide ja tehniliste normide nõuetele vastavalt. Menetlustoimingud on teostatud vastavalt kehtivatele rakendusjuhistele, menetluslikud otsused on vastavuses kehtivate õigusaktidega.
3.6 Tööks vajalike andmebaaside täitmine ja päringusüsteemide kasutamine.	Sissekanded andmebaasidesse on teostatud viivitamatult. Päringusüsteeme on kasutatud eesmärgipäraselt.
3.7 Tööaruandluse ja –analüüsi koostamine ning selle esitamine vahetule juhile ja	Tööaruandlus ja -analüüs on koostatud ja esitatud.

ohutusjärelevalve osakonnale.	
3.8 Ettepanekute esitamine töökorralduse, seda käsitleva dokumentatsiooni ning tuleohutusalaste õigusaktide eelnõude ja standardi kavandite osas vahetule juhile.	Ametnikupoolsel initsiatiivil on asjakohased ettepanekud edastatud.
3.9 Koostöö tegemine teiste Päästeameti struktuuriüksustega ja asutuseväliste koostööpartneritega informatsiooni vahetamiseks ning nende nõustamine ohutuse alal.	Teiste struktuuriüksuste teenistujad ja koostööpartnerid saavad asjakohast ja õigusaktidega kooskõlas olevat informatsiooni ning nõuandeid.
3.10 Ohutusnõuete selgitamine ning vajadusel ennetustöös osalemine.	Selgitustöö on asjakohane ja kooskõlas õigusaktidega. Ennetustöös osalemine toimub vastavalt vajadusele kooskõlastatult vahetu juhiga.
3.11 Elanikkonnakaitse ülesannete täitmine vastavalt kriisirollile või antud korraldusele. Kriisirollideks ettevalmistavatel koolituste ja õppustel osalemine.	Ülesanded või korraldused on täidetud. Kriisirollideks ettevalmistavatel koolitustel ja õppustel on osaletud.
3.12 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade arvestus on korrektne ja vajalik aruandlus esitatud.
3.13 Vahetu juhi antud muude ühekordsete ülesannete või korralduste täitmine.	Ühekordsed teenistusülesanded on 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 teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, salastatud välisteabe, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe saladuses 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, päästeala valdkondade hea tundmine.
6.3	Arvutioskus:	teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
6.4	Keeleoskus:	eesti keele valdamine kõrgtasemel ja vene või inglise keele valdamine kesktasemel.
6.5	Isikuomadused:	iseseisva töö ja meeskonnatöö oskus; hea suuline ja kirjalik väljendusoskus sealhulgas ka avalikul esinemisel; otsustus- ja vastutusvõime; intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsivõime; kohustuste täpne täitmine; algatusvõime uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel töösse; ausus, korrektsus, usaldusväärsus ja lojaalsus
6.6	Muu:	B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus

7. Ametijuhendi muutmine

7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.

7.2 Ametijuhendit muudetakse vajaduspõhiselt, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või asutuses on vajadus tööd 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.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
Teenistuja: