

KINNITATUD
Peadirektori
19.02.2024
käskkirjaga nr 1.1-3.1/41

PÄÄSTEAMET
Ennetuspartner
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1. Vahetu juht:	Päästkeskuse ennetusbüroo juhataja
1.2. Asendaja:	Ennetuspartnerid, ennetusbüroo juhataja
1.3. Keda asendab:	Ennetuspartnerid, ennetusbüroo juhataja
1.4. Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori ja keskuse juhi käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist
1.5. Eritingimused:	Ametikohal kohaldatakse summeeritud tööaega

2. Ametikoha eesmärk

Ennetusbüroo ennetuspartneri ametikoha eesmärk on turvalise elukeskkonna kujundamine ja ohutuskultuuri edendamine läbi ennetustöö strateegiliste ja praktiliste tegevuste korraldamise, koordineerimise ja rakendamise.

3. Teenituskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Osaleb elanike ja kogukondade kriisiteadlikkuse koolituse korraldust puudutavate tegevuste väljatöötamises.	Elanike ja kogukondade kriisikoolituste väljatöötamisse on sisendid antud ja koolitused on planeeritud.
3.2 Toetab elanike ja kogukondade kriisiteadlikkuses sihtrühmapõhiste lahenduste elluviimist.	Elanike ja kogukondade sihtrühmapõhiste lahenduste elluviimine on toetatud.
3.3 Valmistab ette ja viib läbi elanike ja kogukondade kriisiteadlikkuse koolitusi, nõustamist ja teavitamist.	Elanikele ja kogukondadele on läbi viidud kriisiteadlikkuse koolitused, nõustamised ja teavitamised.
3.4 Osaleb vahetu juhi poolt määratud ennetusvaldkonna ja teiste Päästeameti töögruppide töös.	Töögruppide töösse on antud keskuse sisend ja töögruppides kokku lepitud tegevused on ellu viidud sellest osapooli teavitades.
3.5 Suhtleb partneritega elanike ja kogukondade kriisivalmiduse koolituste, nõustamiste ja teavitamisalastes teemades.	Partneritele on jagatud pidevalt infot elanike ja kogukondade koolituste, nõustamiste ja teavitamisalastes teemades.
3.6 Viib ellu ennetusvaldkonna kokkulepitud protsesse ja projekte, eeskätt elanikkonnakaitse valdkonnas.	Kokku lepitud protsessid ja projektid on ellu viidud.
3.7 Täidab teisi vahetu juhi poolt antud ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded 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 ametiülesannete täitmiseks tehnilist ja juriidilist abi;
- 4.4 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 4.5 juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;
- 4.6 saada oma ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning kasutada Päästeameti vara ja vahendeid vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.7 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: vastavalt siseministri määrusele „Päästeteenistujate kutsesobivuse nõuded, sealhulgas füüsilise ettevalmistuse, hariduse- ja tervisenõuded“.
- 6.2 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, õppemeetodite ja nende rakendamise tundmine, pedagoogilised baastadmised.
- 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, suhtlemisoskus, väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus ning kohusetunne.
- 6.6 Muu: B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.
- 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 allkirjastatakse digitaalselt.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt

Teenistuja: Karl Tammiste
