

PÄÄSTEAMET
päästepiirkonna peaspetsialisti ja
päästepiirkonna vanemspetsialisti
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Päästepiirkonna juhataja
1.2 Asendaja:	Päästepiirkonna juhataja
1.3 Keda asendab:	Päästepiirkonna juhatajat, komandopealikku
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori ja keskuse juhi käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

2.1 Päästepiirkonna peaspetsialisti ja päästepiirkonna vanemspetsialisti ametikoha eesmärk on päästepiirkonna valmisoleku tagamine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Teostab päästetöö analüüsi ja esitab ettepanekuid teenistuse paremaks korraldamiseks.	Analüüsid ja kokkuvõtted on tehtud ja ettepanekud esitatud.
3.2 Korraldab ja haldab päästetöö andmebaase (sh geoinfo andmekihid, vesivarustuse andmebaas, op kaardid jne).	Andmebaasid ja materjalid on kasutatavad reageerijate poolt.
3.3 Valmistab ette päästepiirkonnas asuvate objektide esindajad koostööks päästesündmuste korral.	Päästesündmuse korral on objektide esindajad valmis koostööks päästetöö juhiga.
3.4 Osaleb päästetööd reguleerivate dokumentide ja materjalide koostamisel.	Päästetööd reguleerivate dokumentide koostamisele on antud teadmiste- ja kogemustepõhine panus.
3.5 Korraldab ja viib läbi õppusi, harjutusi ja väljaõpet (sh vabatahtlikud komandod, KOV tasandi kriisireguleerimise õppused jne).	Õppused, harjutused ja väljaõpe on korraldatud ning läbiviidud vastavalt plaanidele ja kokkulepetele.
3.6 Teostab teenistuslikku järelevalvet päästepiirkonna päästekomandode (sh vabatahtlike päästekomandode) koolituste, õppuste ja harjutuste üle.	Teenistuslik järelevalve päästepiirkonna päästekomandode (sh vabatahtlike päästekomandode) koolituste, õppuste ja harjutuste üle on läbi viidud.
3.7 Teostab järelevalvet päästepiirkonna päästekomandode valmisoleku planeerimise ja reageerimisvalmiduse üle (sh teenusvõimete jätkusuutlikkus, tööaja optimaalne planeerimine, tööohutuslaste tingimuste täitmine jms).	Päästepiirkonna päästekomandode ja vabatahtlike päästekomandode valmisolek on tagatud vastavalt kehtestatud kriteeriumitele ja avastatud puudused kõrvaldatud.
3.8 Osaleb päästesündmuse või muu olukorra lahendamisel vastavalt erialasele pädevusele või ülesannetele ning osaleb regionaalse staabi töös staabi reservkoosseisu kuulumise kaudu	Päästesündmus või muu olukord on tulemuslikult lahendatud ning staabi koosseisu kaasumine on tagatud.

(valmisolek võib vajadusel olla tagatud valveaja rakendamisega).	
3.9 Osaleb hädaolukorras valmisoleku planeerimisel (sh kriisireguleerimise alane koostöö ja nõustamine KOV tasandil).	Hädaolukorras valmisolek on tagatud.
3.10 Teeb koostööd Päästeameti teiste struktuuriüksuste ja teiste asutustega ning organisatsioonidega.	Tulemuslik koostöö on tagatud vastavalt tööplaanidele ja kokkulepetele.
3.11 Osaleb ennetustööl.	Ennetustöö on tehtud vastavalt kokkulepetele.
3.12 Haldab tööks vajalikku dokumentatsiooni.	Tööks vajalik dokumentatsioon on korras ja korrigeeritud.
3.13 Täidab vahetu juhi antud ühekordseid teenistusülesandeid.	Ülesanded 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 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 „Päästeteenistuja te kutsesobivuse nõuded, sealhulgas füüsilise ettevalmistuse, hariduse- ja tervisenõuded“.
- 6.2 Töökogemus: eelnev töökogemus päästetöö valdkonnas või päästeteenistujana 3 aastat.
- 6.3 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised, päästeala valdkondade hea tundmine.
- 6.4 Arvutioskus: ametikohal vajalike ülesannete täitmiseks teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine C1-tasemel ja ühe võõrkeele valdamine vähemalt kesktasemel.

- 6.6 Isikuomadused: hea suhtlemis- ja väljendusoskus; intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsivõime; kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne täitmine; vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest; algatusvõime ja loovus, sealhulgas uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel töösse; iseseisva töö- ja meeskonnatöö oskus; ausus, korrektsus, usaldusväärsus ja lojaalsus; hea eneseväljendusoskus nii kirjas kui kõnes.
- 6.7 Muu: vähemalt B kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus.
- 6.8. Tervisenõuded: vastavus päästeteenistujate II grupi tervisenõuetele.

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 DHS-s.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt

Teenistuja Arvid Kipper
