

PÄASTEAMET
Ohutusjärelvalve büroo varjumiskohtade nõunik
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Ohutusjärelvalve büroo juhataja
1.2 Asendaja:	Ohutusjärelvalve büroo inspektor, peainspektor või nõunik (erandjuhtudel asendab teise päästkeskuse ohutusjärelvalve büroo teenistuja)
1.3 Keda asendab:	Ohutusjärelvalve büroo inspektorit, peainspektorit, nõunikku, juhatajat (erandjuhtudel asendab teist päästkeskuse ohutusjärelvalve büroo teenistujat)
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori ja keskuse juhi käskkirjadest ning käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

Ohutusjärelvalve büroo varjumiskohtade nõuniku ametikoha eesmärk on varjumiskohtade nõuete ja järelvalvet puudutavate tegevuste elluviimine. Riikliku järelvalve teostamine varjumiskohtade ning tuleohutusnõuete täitmise üle. Eeltoodud nõuete täitmise tagamine planeerimises, projekteerimises ja ehituses ning valdkonna teenuste elluviimine päästkeskuse tegevuspiirkonnas.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Varjumiskohtade sobivusanalüüside teostamine ning varjumiskohtade nõuetele vastavuse hindamine, juhindudes kehtestatud ehituslikest ja tuleohutusnõuetest ning soovitustest.	Varjumiskohad on tähtaegselt ja õiguspäraselt kontrollitud on ohutud ja vastavad nõuetele.
3.2 Varjumiskohtade olukorra andmete ajakohasena hoidmine.	Varjumiskohtade andmed on ajakohased.
3.3 Sisendi andmine varjumiskohtade nõuete väljatöötamisel, soovitude koostamisel osalemine.	Varjumiskohtade nõuded ning soovitud on asja- ja ajakohased.

3.4 Varjumise projektitaotluste hindamises osalemine.	Projektitaotlused on vastavalt koostatud põhimõtetele hinnatud.
3.5 Osalemine varjumisalase väljaõppe korraldamisel, sh koolitustel, õppustel, harjutustel	Teiste struktuuriüksuste teenistujad ning asutusevälised partnerid saavad asjakohast ja õigusaktidega kooskõlas olevat informatsiooni ning nõuandeid.
3.6 Kohaliku omavalitsuse algatatud menetluses osalemine ja arvamuse andmine omavalitsusele kirjaliku nõusoleku, ehitusloa taotlemisel esitatava ehitusprojekti, ehitise kasutusloa ning detailplaneeringu kohta, kui õigusaktiga on sätestatud tuleohutusnõuded.	Kooskõlastuse andmine või sellest keeldumine ja detailplaneeringute kooskõlastamine või kooskõlastamata jätmine on teostatud nõuetekohaselt ning tähtaegselt.
3.7 Järelevalve teostamine objekti, tegevuse ja seadme töö tuleohutusnõuete vastavuse üle.	Järelevalve on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt.
3.8 Väärteo- ja haldusmenetluse läbiviimine ning haldussunni rakendamine seadusega ettenähtud korras ja juhtudel.	Menetlustoimingud on tähtaegselt ja õiguspädevalt teostatud, menetluslikud otsused on vastavuses kehtivate õigusaktidega..
3.9 Avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele vastamine.	Avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele on vastatud nõuetekohaselt ning tähtaegselt.
3.10 Järelevalve teostamine ja korraldamine toodete ja teenuste tuleohutusnõuetele vastavuse üle.	Järelevalve on teostatud tähtaegselt ja õiguspäraselt.
3.11 Tööks vajalike andmebaaside täitmine ja päringüsteemide kasutamine.	Sissekanded andmebaasidesse on teostatud viivitamatult. Päringüsteeme on kasutatud eesmärgipäraselt.
3.12 Tööaruandluse koostamine ja esitamine vahetule juhile.	Tööaruandlus on koostatud ja esitatud tähtaegselt.
3.13 Ettepanekute esitamine töökorralduse, seda käsitleva dokumentatsiooni ning tööd reguleerivate õigusaktide eelnõude ja standardi kavandite osas vahetule juhile.	Ametnikupoolel initsiatiivil on asjakohased ettepanekud tähtaegselt edastatud.
3.14 Varjumiskohtade ja tuleohutusnõuete selgitamine ning vajadusel ennetustöös osalemine.	Selgitustöö on asjakohane ja kooskõlas õigusaktidega. Ennetustöös osalemine toimub vastavalt vajadusele kooskõlastatult vahetu juhiga.
3.15 Ohutusalase ennetustöö läbiviimine.	Ohutusalane ennetustöö on tehtud vastavalt kokkulepetele.
3.16 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade üle on peetud korrektne arvestus, vajalik aruandlus on esitatud õigeaegselt.
3.17 Vahetu juhi antud muude ühekordsete ülesannete või korralduste täitmine.	Ülesanded või korraldused on nõuetekohaselt ja tähtaegselt täidetud.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeameti oma vastutusalala 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.
- 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.

7.7. 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: Maarja-Liis Laprik