KINNITATUD
Peadirektori
29.01.2025
käskkirjaga nr 1.1-3.1/23
Lisa 11

PÄÄSTEAMET
Haldusosakonna
Logistika talituse nõuniku (toimepidevus)
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Logistika talituse juhataja
1.2 Asendaja:	Toetustegevuste ekspert, toetustegevuste nõunik
1.3 Keda asendab:	Toetustegevuste ekspert, toetustegevuste nõunik
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

Haldusosakonna logistika talituse päästevõrgustiku toimepidevuse toetustegevuste nõuniku ametikoha eesmärk on päästevõrgustiku toimepidevust toetavate tegevuste planeerimine ja korraldamine, vajalike vahendite ja varustuse soetamine, hoiustamise korraldamine, elukaare jälgimine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Planeerib päästevõrgustiku toimepidevuse tagamiseks vajalikke tegevusi ning korraldab nende elluviimist.	Päästevõrgustik on kriisides toimepidev, vajalik taristu, varustatus, elutoetusteenused on planeeritud, parendused vastavalt eelarvelistele võimalustele tehtud
3.2 Planeerib päästevõrgustiku toimepidevuseks vajalikke vahendeid, varustust ja varusid, korraldab nende hoiustamist ning väljastamist. Planeerib vastavalt elukaarele vahendite, varustuse ja varude uuendamist ning teeb ettepanekuid ja valmistab ette varade ja varude rotatsiooni päästevõrgustiku üleselt.	Vajalike vahendite, varustuse ja varude nimekiri ja kogused on kokkulepitud, planeeritud, soetused vastavalt eelarve võimalustele tehtud. Vahendid, varustus ja varud on korrektselt ja nõuetekohaselt hoitud, arvestus peetud ning vajadusel uuendatud. Ettepanekud ja ettevalmistused varade ja varude rotatsiooniks on õigeaegselt tehtud.
3.3 Hangib, korraldab ja haldab päästevõrgustiku varude halduse tarkvara lahendusi.	Vajalikud tarkvarad on hangitud, kasutuses ning toetavad varude haldust.
3.4 Planeerib, koordineerib ja korraldab päästevõrgustiku toimepidevuse tagamiseks koostööpartneritega ning lõppkasutajatega	Ühiskatsetused on läbiviidud ning toimepidevuse toimimise tagamiseks vajalikud tegevused tehtud ning

ühiskatsetusi toimepidevuse kontrolli toimimise osas.	lõpparuanded koostatud ja edastatud osapootele
3.5 Koostab koostöös kulujuhtide ja teenuste omanikega oma tegevusvaldkonna tarbeks vajaliku eelarve ning esitab selle kulujuhtidele eelarve planeerimiseks. Jälgib koostöös kulujuhtidega eelarve kasutamist	Vajalik eelarve on koostatud ning kulujuhtidele eelarve planeerimiseks esitatud. Eelarve on korrektselt kasutatud
3.6 Vabatahtliku pääste nõustamine oma valdkonnas (toimepidevus)	Vabatahtlik pääste on nõustatud, päästevõrgustiku osana on nad toimepidevuse toetustegevustesse kaasatud.
3.7 Osaleb valdkonnaga seotud hangete tehniliste kirjelduste koostamisel ja hangete läbiviimisel.	Hangete tehniliste kirjelduste koostamiseks on ettepanekud tehtud ning hanke protsessis on ülesanded temale antud volituste piires tähtaegselt täidetud.
3.8 Osaleb päästeameti sisestes ja ametkondadevahelistes komisjonides ja töögruppides. Teeb koostööd Päästeameti struktuuriüksuste ja teiste asutuste ning organisatsioonidega.	Komisjonides ja töögruppides osalemine on toimunud vastavalt saadud volitustele. Päästeameti eesmärkidest lähtuvalt on tagatud tulemuslik koostöö vastavalt tööplaanidele ja kokkulepetele.
3.9 Kaasub õppuste planeerimisse, koostab vajadusel õppuse logistikaplaani. Osaleb õppustel.	Vajalikud plaanid on koostatud ja eeltegevused tehtud, vajadusel õppustel osaletud.
3.10 Töötab välja valdkonda koordineerivaid kordasid ja juhendeid.	Vajalikud korrad ja juhendid on väljatöötatud ning ajakohased ja teenistujatele teatavaks tehtud.
3.11 Planeerib valdkonna pikaajalist (1, 4, 10 aastat) tegevust. Koostab valdkonda puudutavat statistikat ja analüüse.	Vastavad plaanid ja kavad on koostatud ning juhtidele esitatud, statistika ja analüüs on korrektne ning sellele tuginedes on võimalik teha õigeid juhtimisotsuseid.
3.12 Lahendab laekunud avaldusi, koostab vastuseid ametlikele kirjadele ja teabenõuetele.	Laekunud avaldused on lahendatud, ametikud kirjad on vastatud ning teabenõuded on täidetud tähtaegselt ja vastavalt kehtivale õigusele.
3.13 Kaasub teiste toetustegevuste nõunike tegevusvaldkondadesse vastavalt seatud prioriteetidele ja asendamisvajadustele.	Valdkondadesse on kaasutud, tegevused tehtud korrektselt ja õigeaegselt.
3.14 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade üle on peetud arvestus, vajalik aruandlus on esitatud.
3.15 Osaleb inventuuri komisjonide töös.	Inventuurid on teostatud
3.16 Osaleb staabigruppide töös.	Staabigrupi töös on osaletud.
3.17 Täidab toetustegevuste eksperdi antud erialaseid ja teenistusalaseid ülesandeid ja korraldusi.	Toetustegevuste eksperdi antud korraldused ja ülesanded on täidetud.
3.18 Täidab vahetu juhi ning toetustegevuste eksperdi antud ühekordseid ülesandeid või korraldusi.	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 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:	kõrgharidus
6.2	Töökogemus:	varasem protsesside juhtimise kogemus.
6.3	Teadmised:	asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis-ja planeerimisalased teadmised.
6.4	Arvutioskus:	teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
6.5	Keeleoskus:	eesti keele valdamine kõrgtasemel ja ühe võõrkeele valdamine kesktasemel.
6.6	Isikuomadused:	analüüsi- ja sünteesivõime, algatusvõime, oskus tööaega optimaalselt planeerida, pingetaluvus, hea suhtlemisoskus, iseseisva- ja meeskonnatöö oskus, väga hea eneseväljendusoskus, usaldusväärsus.
6.7	Muu:	B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus. Valmidus töötamiseks riigikaitselisel ametikohal.

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: