

PÄÄSTEAMET
Valmisoleku büroo peaspetsialisti (vabatahtlikud)
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Valmisoleku büroo juhataja
1.2 Asendaja:	Valmisoleku büroo peaspetsialist või nõunik
1.3 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

2.1 Peaspetsialisti (vabatahtlikud) ametikoha eesmärk on päästekeskuse tegevuspiirkonnas asuvate vabatahtlike päästjate ja vabatahtlike päästekomandode pääste- ja ennetustöö alaste tegevuste planeerimine, koordineerimine ja järelevalve teostamine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Kogub andmeid, analüüsib ja hindab vabatahtlike poolt pakutava pääste- ja ennetustöö kvaliteeti.	Lähtudes kogutud andmetest on teenuste arendamiseks ettepanekud tehtud.
3.2 Teostab järelevalvet vabatahtlike päästjate ja vabatahtlike päästekomandode tegevuste üle.	Järjepidev järelevalve vastavalt kehtestatud korrale ja kokkulepetele on tagatud.
3.3 Kogub andmeid ja planeerib vabatahtlike päästjate ja vabatahtlike päästekomandode tegevusteks vajalikke materiaalseid ressursse.	Vabatahtlike päästjate ja vabatahtlike päästekomandode tegevusteks vajalikud materiaalsed ressursid on tagatud ja ettepanekud materiaalse ressursside soetamiseks tehtud.
3.4 Korraldab vabatahtlike päästjate koolitusi.	Vabatahtlikele päästjatele vajalikud koolitused on korraldatud.
3.5 Osaleb vabatahtlike päästjate koolituse sisu planeerimises ja hindamises ning kontrollib koolituskvaliteeti.	Ettepanekud vabatahtlike päästjate koolituste ja hindamiste korraldamiseks on tehtud ning koolituskvaliteet perioodiliselt kontrollitud.
3.6 Planeerib vabatahtlike päästekomandode päästetöö alaseid tegevusi.	Vabatahtlike päästekomandode päästetöö alased tegevused on planeeritud.
3.7 Teostab vabatahtlike päästeseltside poolt esitatud kuluaruannete kontrolli.	Vabatahtlike päästeseltside poolt esitatud kuluaruannete kontroll on teostatud.
3.8 Koordineerib vabatahtlike päästjate värbamist.	Vabatahtlike päästjate värbamisprotsess on läbi viidud koordineeritult.
3.9 Valmistab ette vabatahtlike päästjatega ja mittetulundusühingutega pääste- ja ennetustöö tegemiseks sõlmitavad lepingud.	Pääste- ja ennetustöö tegemiseks sõlmitavad lepingud on tähtaegselt ettevalmistatud.

3.10 Planeerib vabatahtlike päästjate ennetustöö alast tegevust koostöös ennetustöö bürooga.	Vabatahtlike päästjate ennetustöö planeerimise protsessis on osaletud.
3.11 Koordineerib vabatahtlike päästjate ennetustöö alaseid tegevusi.	Vabatahtlike päästjate ennetustöö alased tegevused on koordineeritud.
3.12 Osaleb vabatahtlike päästjate tegevuseks vajaliku dokumentatsiooni väljatöötamisel.	Vabatahtlike päästjate dokumentatsiooni väljatöötamisel on ettepanekud esitatud õigeaegselt.
3.13 Osaleb vajalike andmebaaside ja rakenduste kasutamise arendustegevuses.	Vajalike andmebaaside ja rakenduste kasutuselevõtuks on ettepanekud tehtud.
3.14 Osaleb ajutiste töörühmade töös.	Töörühma liikmena on arvamused ja ettepanekud töörühma juhile tähtaegselt esitatud.
3.15 Osaleb päästetööl ja õppustel.	Päästetöödel on osaletud ja korraldused täidetud tulemuslikult ja tähtaegselt. Õppustel on osaletud vastavalt õppuse plaanile.
3.16 Ohutusalase ennetustöö läbiviimine.	Ohutusalane ennetustöö on tehtud vastavalt kokkulepetele.
3.17 Osaleb hädaolukorraks valmisoleku planeerimisel vastavalt oma vastutusala ja regionaalse staabi töös staabi reservkoosseisu kuulumise kaudu.	Hädaolukorraks valmisolek ja staabi koosseisu kaasumine on tagatud ning staabitöös osaletud.
3.18 Töötab välja ja kooskõlastab vabatahtlike tegevusi reguleerivaid õigusakte, juhiseid ja lepingute eelnõusid ning teeb asjakohaseid ettepanekuid.	Õigusaktid, juhised, lepingud on väljatöötatud, kooskõlastatud ja ettepanekud esitatud tähtaegselt vastavalt kehtivale õigusele ja kokkulepetele.
3.19 Lahendab laekunud avaldusi, koostab vastuseid ametlikele kirjadele ning teabenõuetele.	Laekunud avaldused on lahendatud, ametlikud kirjad on vastatud ning teabenõuded täidetud tähtaegselt ja vastavalt kehtivale õigusele.
3.20 Teeb koostööd Päästeameti struktuuriüksuste ja teiste asutuste ning organisatsioonidega.	Päästeameti, päästetöö valdkonna ja koostööpartnerite eesmärkidest lähtuvalt on tagatud tulemuslik koostöö vastavalt tööplaanidele ja kokkulepetele.
3.21 Täidab vahetu juhi poolt antud käesolevast ametijuhendist mittetulenevaid ühekordseid teenistusülesandeid.	Ühekordsed teenistusülesanded on korrektselt ja õigeaegselt 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: tuletõrje- ja/või päästealane kõrgharidus või kõrgharidus ja läbitud päästealane kursus.
- 6.2 Töökogemus: soovitatavalt eelnev töökogemus päästetöö valdkonnas või päästeteenistujana 3 aastat.
- 6.3 Teadmised: päästevaldkonda ja päästetöö valdkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, päästeala valdkondade tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised.
- 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: 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 Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd asutuses 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 DHS-s.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
Krista Jaamul