

PÄÄSTEAMET
Haldusosakonna
varade talituse juhataja
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahtu juht:	Haldusosakonna juhataja
1.2 Alluvad:	Varade talituse teenistujad
1.3 Asendaja:	Varade talituse eksperdid (päästevarustus, kinnisvara, riietus, töökeskkond)
1.4 Keda asendab:	Haldusosakonna juhatajat
1.5 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

Haldusosakonna varade talituse (edaspidi talituse) juhataja ametikoha eesmärk on talituse juhtimine ja talitusele pandud ülesannete täitmise tagamine.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Talituse meeskonna töö korraldamine.	Talituse teenistujad on töökorralduslikult informeeritud ja juhendatud.
3.2 Analüüsib, planeerib ja koordineerib talituse tööd.	Talituse töö on korraldatud eesmärgipäraselt ja efektiivselt.
3.3. Tagab talitusele osakonna põhimäärusega pandud ülesannete täitmise.	Talitusele pandud ülesanded on täidetud.
3.4 Koostab talituse tööplaani ja valdkonna eelarve.	Tööplaani ja eelarve on koostatud lähtuvalt Päästeameti eesmärkidest.
3.5 Vastutab talituse tööplaani ja talitusele pandud ülesannete tulemusliku, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest ning annab aru osakonna juhatajale.	Talitusele püstitatud ülesanded ja tööplaani on täidetud tulemuslikult, õigeaegselt ja õiguspäraselt. Vahtu juht on teadlik talituse eesmärkide ja ülesannete täitmisest.
3.6 Osaleb osakonna arengu- ja tegevuskavade ning eelarve väljatöötamisel.	Arengu- ja tegevuskavade ning eelarve väljatöötamisel on antud vajalikud sisendid.
3.7 Teostab järelevalvet talituse teenistujate teenistusülesannete täitmise üle.	Kontroll talituse teenistujate ametijuhendis ja tööplaanis toodud ülesannete täitmise üle on tagatud.
3.8 Esindab talitust oma ülesannete täitmisel	Osakonna juhataja ja teiste struktuuriük-

ja annab talituse nimel arvamusi ja kooskõlastusi osakonna juhatajale ja teistele struktuuriüksustele.	suste teenistujad saavad asjatundlikke ning õigusaktidega kooskõlas olevaid arvamusi ja teavet.
3.9 Kuljuhi rolli täites eelarve kasutamise prognooside koostamine ja esitamine osakonnajuhatajale.	Eelarve kasutamisest on antud ülevaade osakonnajuhatajale. Osakonnajuhataja on eelarve puudu- või ülejääkidest aegsasti teavitatud.
3.10 Päästeameti kriisistaabi töös osalemine.	Päästeameti kriisistaabi töös osalemine on tagatud.
3.11 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade üle on peetud korrektne arvestus, vajalik aruandlus on esitatud.
3.12 Päästeameti struktuuriüksuste ja teiste asutuste ning organisatsioonidega koostöö tegemine.	Koostöö on tulemuslik.
3.13 Täidab muid vahetu juhi antud ülesandeid.	Ülesanded on täidetud.

4. Ametikoha täitjal on õigus:

- 4.1 esindada Päästeameti 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: eelnev töökogemus ametikoha tegevusvaldkonnas.

- 6.3 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis- ja planeerimisalased teadmised, päästeala valdkondade hea tundmine.
- 6.4 Arvutioskus: teksti- ja andmetöötlusprogrammide ning valdkonnas kasutatavate infosüsteemide kasutamise oskus.
- 6.5 Keeleoskus: eesti keele valdamine kõrgtasemel ja ühe võõrkeele valdamine.
- 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 sõiduki 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: