

PÄÄSTEAMET
ohutusjärelvalve büroo
varjumise nõunik
AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1 Vahetu juht:	Ohutusjärelvalve büroo juhataja
1.2 Asendaja:	Ohutusjärelvalve büroo varjumise spetsialist
1.3 Keda asendab:	Ohutusjärelvalve büroo juhatajat, varjumise spetsialisti
1.4 Juhindub:	Eesti Vabariigi õigusaktidest, Päästeameti peadirektori käskkirjadest ja käesolevast ametijuhendist

2. Ametikoha eesmärk

Ohutusjärelvalve büroo varjumise nõuniku ametikoha eesmärk on varjumisvaldkonna tegevuste koordineerimine ja elluviimine, varjumiskohtade ja varjendite nõuetele vastavuse hindamise korraldamine, varjumisalase info ja andmete haldamine ning varjumise ja tuleohutuse alase järelvalve ning ennetus- ja elanikkonnakaitse tegevuste toetamine päästekomandode tegevuspiirkonnas.

3. Teenistuskohustused ja soovitud tulemus

TEENISTUSKOHUSTUS	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Varjumise teenuse koordineerimine regioonis ja kohalike omavalitsuste ning partnerasutuste nõustamine.	Varjumise teenustase on tagatud ja partnerasutustega koostöö tagatud.
3.2 Osalemine riikliku varjumise põhimõtete ja teiste varjumise korraldust puudutavate tegevuste, juhendmaterjalide ja arenduste väljatöötamises ning nende elluviimine regioonis.	Töögruppides on osaletud, sisendid antud ja otsused on regionaalselt ellu viidud.
3.3 Varjumiskohtade sobivusanalüüside läbiviimises ja varjendite ning avalike varjumiskohtade nõuetele vastavuse hindamises osalemine vastavalt kehtivatele juhenditele ja nõuetele.	Varjumiskohad ja varjendid on hinnatud.
3.4 Varjumiskohtade ja varjendite andmete kogumine, kontrollimine ja andmebaaside ajakohasena hoidmine.	Varjumiskohtade ja varjendite andmed on ajakohased.

3.5 Varjumisvaldkonna dokumentide, ülevaadete ja sisendmaterjalide koostamises osalemine.	Vajalikud materjalid on koostatud.
3.6 Varjumise projektitaotluste menetlemise ja hindamise toetamine.	Projektitaotluste menetlemine on toetatud.
3.7 Osalemine varjumisalastel koolitustel, õppustel ja harjutustel.	Koolituste ja õppuste läbiviimine on toetatud vastavalt kokkulepetele.
3.8 Osalemine kohaliku omavalitsuse menetlustes ning vajaliku sisendi ettevalmistamine ehitusprojektide, kasutuslubade ja detailplaneeringute menetlemiseks.	Menetlused on toetatud.
3.9 Osalemine tuleohutus- ja varjumisalasest järelevalvetegevuses vastavalt tööülesannetele.	Järelevalvetoimingud on teostatud.
3.10 Menetlustoimingute ja dokumentide ettevalmistamine vastavalt juhiste ja õigusaktidele.	Dokumentatsioon on vormistatud.
3.11 Avaldustele, märgukirjadele ja teabenõuetele vastamise ettevalmistamine või neile vastamine oma pädevuse piires.	Päringutele on vastatud.
3.12 Tööks vajalike infosüsteemide ja andmebaaside kasutamine ning täitmine.	Infosüsteemides olev info on ajakohane.
3.13 Tööaruandluse koostamine ja esitamine vahetule juhile.	Aruandlus on esitatud.
3.14 Varjumise nõuete, varjumise korraldamise ja tuleohutusnõuete selgitamine ning vajadusel ennetustegevustes osalemine.	Selgitustöö on asjakohane, ennetustegevused on ellu viidud.
3.15 Osaleb elanikkonnakaitse arengu- ja tegevuskavade ning õigusaktide väljatöötamises, projektipõhistes ja strateegilistes tegevustes.	Arengu- ja tegevuskavade ning õigusaktide väljatöötamises, projektipõhistes ja strateegilistes tegevustes on osaletud.
3.16 Elanikkonnakaitse ülesannete täitmine vastavalt kriisirollile või antud korraldusele ning ettevalmistavatel koolitustel ja õppustel osalemine.	Ülesanded või korraldused on täidetud ning kriisirollideks ettevalmistavatel koolitustel ja õppustel on osaletud.
3.17 Varalise vastutuse korral tagab riigivara säilimise, varaarvestuse ning aruandluse.	Varade üle on peetud korrektne arvestus, vajalik aruandlus esitatud.
3.18 Täidab vahetu juhi antud muid 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 antud seaduslike korralduste ja ülesannete nõuetekohase, õiguspärase ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.3 valdkonda reguleerivate õigusaktide nõuetekohase täitmise eest;
- 5.4 teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, salastatud välisteabe, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe saladuses 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 Teadmised: asutuse tegevusvaldkonda ja oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, juhtimis- ja 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 vene või inglise keele valdamine kesktasemel.
- 6.5 Isikuomadused: iseseisva töö ja meeskonnatöö oskus; hea suuline ja kirjalik väljendusoskus sh avaliku esinemise oskus; otsustus- ja vastutusvõime; intellektuaalne võimekus, sh olulise eristamise oskus ning analüüsivõime; kohustuste täpne täitmine; algatusvõime uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel töösse; ausus, korrektsus, usaldusväärsus ja lojaalsus.
- 6.6 Muu: B-kategooria mootorsõiduki juhtimisõigus.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Ametijuhend või selle muudatus jõustub selle kinnitamisel.
- 7.2 Ametijuhendit muudetakse vajaduspõhiselt, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või asutuses on 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.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma.

Allkirjastatakse digitaalselt
Teenistuja: Maarja-Liis Laprik