

## AMETIJUHEND

<b>Struktuuriüksus</b>	<b>TEHNIKAOSAKOND</b>
<b>Ametinimetus</b>	<b>PEASPETSIALIST</b>
<b>Valdkond</b>	<b>OHTLIKE KEMIKAALIDE KÄITLEMINE OHTLIKES JA SUURÕNNETUSE OHUGA ETTEVÕTETES</b>
<b>Kellele allub</b>	Tehnikaosakonna juhataja
<b>Alluvad</b>	-
<b>Keda asendab</b>	Tehnikaosakonna ametnikud
<b>Asendajad</b>	Tehnikaosakonna ametnikud
<b>Teenistuskoha eesmärk</b>	Tagada valdkonna õigusaktidest tulenevate nõuete korrektne täitmine ohtlike kemikaalide käitlemisel ohtlikes ja suurõnnetuse ohuga ettevõtetes, riikliku järelevalve tegemine ning toimingute läbiviimine vastavate õigusaktide alusel oma pädevuse piires.

### 1. Teenistusülesanded

- 1.1 Teostab oma pädevuse piires riiklikku järelevalvet oma tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest tulenevate nõuete täitmise üle ning vajadusel rakendab riiklikku sundi;
- 1.2 osaleb väärtemenetluses kohtuvälise menetlejana;
- 1.3 osaleb oma tegevusvaldkonnas toimunud avariide ja õnnetusjuhtumite tekkepõhjuste väljaselgitamisel sh vajadusel töövälisel ajal;
- 1.4 lahendab oma tegevusvaldkonnas kaebusi ja vastab selgitustaotlustele ning teabenõuetele;
- 1.5 menetleb oma valdkonnas väljaantavaid lubasid ja tunnistusi jms oma pädevuse piires;
- 1.6 koostab aruandeid, juhenddokumente ja oma valdkonna kirju;
- 1.7 viib ellu oma tegevusvaldkonnaga seotud ametikohajärgseid nõustamisi, teavitus- ja koolitustegevusi, osaleb infomaterjalide ja pressiteadete koostamisel;
- 1.8 osaleb uute õigusaktide väljatöötamisel või kehtivate õigusaktide muutmisel ja täiendamisel;
- 1.9 vahetu juhi korraldusel juhendab ja koordineerib mõne teise teenistuja tööd;
- 1.10 peadirektori volitusel esindab asutust kohtus;
- 1.11 esindab asutust riigisisestes ja rahvusvahelistes organisatsioonides, töögruppides, nõukodades jne;
- 1.12 täidab avaliku teenistuse seaduse 5. peatükis sätestatud kohustusi või muust õigusaktist tulenevaid avaliku võimu volitusi ning kohustusi ilma igakordse erikorralduseta;
- 1.13 täidab ametikoha teenistusülesandeid lähtuvalt asutuses kehtestatud kordadest ja juhenditest ning järgib avaliku teenistuse eetika põhimõtteid;
- 1.14 teeb koostööd teiste teenistujate ja asutustega;
- 1.15 täidab vahetu juhi ühekordseid töö iseloomust tulenevaid ülesandeid.

### 2. Õigused ja volitused

2.1 Ametniku õigused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. peatükis.

2.2 Avaliku võimu volitused:

- haldusaktide andmine ja toimingute sooritamise otsustamine;
- riikliku järelevalve teostamine ja meetmete kohaldamine;
- väärtemenetluse läbiviimine ja otsuse tegemine;
- asutuse (haldus- ja korrakaitseorgan) esindamine halduskohtumenetluses;

- asutuse (kohtuväline menetleja) esindamine väärteoasjades kohtus;
- juurdepääs riigisaladusele
- juurdepääs salastatud välisteabele;
- allkirjastada menetlustoimingute läbiviimiseks vajalikke teateid, otsuseid jm dokumente ning vastuseid lahendatud selgitustaotlustele, teabenõuetele ja teistele pöördumistele.

### 3. Nõuded ja tingimused

Haridus	Vähemalt esimese astme kõrgharidus, soovitavalt tehnilises valdkonnas
Töökogemus	Vähemalt kaheaastane töökogemus sarnasel tööl või seotud valdkonnas
Keeleoskus:	1) Eesti keel C1; 2) inglise keel B1;
Teadmised ja oskused	1) Valdkonna õigusaktide tundmine, sh orienteerumine rahvusvahelistes õigusaktides; 2) teadmised kemikaalidest ja nende käitlemisest; 3) hea analüüsivõime ja võime argumenteeritud otsuseid langetada; 4) töö, sh tööaja, iseseisev planeerimise oskus; 5) võime töötada lahenduste leidmisel nii iseseisvalt kui meeskonnas; 6) enesekehtestamise oskus; 7) hea suhtlemisoskus, sh võime toime tulla erinevates olukordades ja erinevate isiksusetüüpidega; 8) korrektne, grammatiliselt õige ja ladus eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas; 9) riigiasutuste asjaajamise ja dokumendihalduse korralduse üldiste põhimõtete tundmine või valmisolek need teadmised omandada; 10) arvutikasutamise oskus ametikohal kasutatavate programmide ulatuses.
Isikuomadused	1) Proaktiivsus töösse suhtumisel; 2) algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ning tulemuslikult; 3) väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; 4) kohusetunne ja korrektsus; 5) hea pingetaluvus ja tasakaalukus, sh võime rahumeelselt lahendada potentsiaalseid konfliktiolukordi; 6) usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.