

Lisa
KINNITATUD
Keskkonnaameti
peadirektori 30.11.2017
käskkirjaga nr 1-1/17/387

KESKKONNAAMETI KIIRGUSOSAKONNA NÕUNIKU AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametijuhendiga kehtestatakse Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) kiirgusosakonna nõuniku (edaspidi *nõunik*) ametikoha põhieesmärk, teenistuskohustused, õigused, vastutus ning ametnikule esitatavad nõuded.
- 1.2. Nõuniku nimetab ametisse ja vabastab ametist peadirektor kiirgusosakonna juhataja ettepanekul.
- 1.3. Nõunik allub kiirgusosakonna juhatajale, kes koordineerib tema tegevust ametijuhendis ettenähtud ülesannete osas, annab vahetult ülesandeid ja kontrollib nende täitmist.
- 1.4. Nõunik juhindub oma tegevuses riigi ja Keskkonnaministeeriumi õigusaktidest, ameti ja kiirgusosakonna põhimäärusest ning ametijuhendist.
- 1.5. Nõunik asendab kiirgusosakonna juhataja poolt määratud isikut.
- 1.6. Nõunikku asendab tema äraolekul kiirgusosakonna juhataja poolt määratud isik.
- 1.7. Tööpiirkond on Eesti Vabariik.

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Kiirgusohutus alase tegevuse nõustamine.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 3.1. Osaleb kiirgusohutusosalaste üldiste küsimuste lahendamisel.
- 3.2. Osaleb kiirgusohutuse arengukava ja radioaktiivsete jäätmete käitlemise arengukava koostamisel.
- 3.3. Osaleb kiirguskaitse alaste projektide ja kiirgusosakonna tööd puudutavate aruannete koostamisel.
- 3.4. Osaleb kiirguskaitse alaste õigusaktide ja normatiivide ning juhendmaterjalide koostamisel.
- 3.5. Osaleb kvaliteedijuhtimissüsteemi ja selle juurde kuuluvate juhendite ning protseduuride väljatöötamisel.
- 3.6. Osaleb kiirgusosakonna rahvusvahelise koostöö koordineerimises.
- 3.7. Nõustab asutusi oma pädevuse piires.
- 3.8. Koordineerib ja vajadusel koostab vastuseid rahvusvahelistele küsimustikele asutustalle antud volituste piires.
- 3.9. Esindab kiirgusosakonda talle antud volituste piires.
- 3.10. Täidab peadirektori ja vahetu juhi teisi ühekordseid teenistusalaseid korraldusi.

4. VASTUTUS

- 4.1. Vastutab talle ametijuhendiga määratud teenistuskohustuste õiguspärase, õigeaegse ja täpse täitmise eest.
- 4.2. Vastutab töö tõttu talle teatavaks saanud asutusesisese teabe, teiste inimeste perekonna-

- ja eraelu puudutavate andmete sihipärase kasutamise ja hoidmise eest.
- 4.3. Vastutab tema poolt esitatud ja ettevalmistatud materjalide ning informatsiooni õigsuse eest.
 - 4.4. Vastutab tema kasutusse antud riigivara sihtotstarbelise kasutamise, säilimise ja korrashoiu eest.

5. ÕIGUSED

- 5.1. Keelduda õigusaktidega vastuolus olevate korralduste täitmisest.
- 5.2. Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente ameti ning Keskkonnaministeeriumi ametnikelt ja teistelt valitsusasutustelt vastavalt õigusaktidele ja kehtestatud korrale.
- 5.3. Teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- 5.4. Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust.
- 5.5. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh teenistussõidukit, arvuti- ja kontoritehnikat) ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. AMETNIKULE ESITATAVAD NÕUDED

- 6.1. Haridus – täppisteaduslik või tehniline kõrgharidus, soovitatavalt kiirgusohutusega seotud erialal; eelnev töökogemus kiirgusosakonna töövaldkonnas; pidev erialane enesetäiendamine.
- 6.2. Teadmised – kiirgusohutuse aluste, nõuete ja praktika tundmine; oma tegevusvaldkonna rahvusvaheliste konventsioonide ja soovitude ning riigi õigusaktide tundmine; kiirgusohutuse ja kiirgusdoosi hindamis- ja ekspertiisimeetodite tundmine; kiirgusseire meetodite ja seadmete tundmine.
- 6.3. Keeleoskus – eesti keele oskus kõrgtasemel ja kahe võõrkeele oskus kesktasemel; ametialase sõnavara valdamine.
- 6.4. Muud olulised oskused – ametikohal vajalike arvutiprogrammide kasutamise oskus; muude tehniliste vahendite, sh kiirgusseireseadmete, kasutamise oskus, oskus süstematiseerida ja analüüsida teavet, edastada seda adekvaatselt ja kiiresti; oskus aega efektiivselt kasutada.
- 6.5. Isikuomadused – intellektuaalne võimekus, sh olulise eristamise oskus ning analüüsivõime; hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel; hea töövõime, täpsus ja kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime; suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires; võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd ümber korraldada.

Kinnitan, et olen tutvunud nõuniku ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

(allkirjastatud digitaalselt)