

**Järelevalve osakonna
Juhtiv tööinspektor-uuriija
ametijuhend**

I Üldosa

Struktuuriüksus	Järelevalve osakond
Ametikoht	Juhtiv tööinspektor-uuriija (edaspidi ametnik)
Vahetu juht	Järelevalve osakonna juhataja
Alluvad	Vanemtööinspektor, tööinspektor-uuriija
Kes asendab	Vanemtööinspektor, tööinspektor-uuriija
Keda asendab	Vanemtööinspektorit, tööinspektor-uuriijat

II Ametikoha eesmärk

Ametikoha eesmärgiks on teostada riiklikku ja haldusjärelevalvet, kohaldada riiklikku sundi seaduses ettenähtud korras ja tingimustel ning viia läbi vääртеomenetlusi.

Rakkerühma töö juhtimine, planeerimine ning tegevuste koordineerimine.

Läbi riikliku ja haldusjärelevalve selgitatakse vajadusel tööõnnetuste ja kutsehaiguste asjaolud ja põhjused ning jälgitakse tööandjapoolse tööõnnetuste/kutsehaigestumise juhtumite uurimist ning nende juhtumite ennetamise abinõude rakendamist

Järelevalve tulemuste analüüsi alusel hinnangu andmine töökeskkonna olukorrale töötervishoiu ja tööohutuse valdkonnas

III Teenistuskohustused

Teenistuskohustused:	Töötulemused
Järelevalve kavandamine tööohutust ja töötervishoidu reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise üle	<ul style="list-style-type: none">Järelevalve on kavandatud vastavalt kehtestatud korraleSihtkontrollides on osaletud, aruanded on koostatud tähtaegselt ja kvaliteetseltRakkerühma töökoosolekutel osaletud, oma seisukohad on esitatud, kokkulepitust juhindutakse
Tööandja juures tööohutust ja töötervishoidu reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise kontrollimine	<ul style="list-style-type: none">Kontrollimine on läbi viidud vastavalt järelevalve töökorraleJärgitud on korrakaitseaduse ja haldusmenetluse üldpõhimõtteidMenetluse tulemusel koostatud haldusakt vastab seaduse nõueteleVajadusel on sunniraha kohaldatud ja täitmisele pööratud seaduses ettenähtud korras ja tingimustel
Rakkerühma juhtimine ja rakkerühma liikmete nõustamine töökeskkonna järelevalve teostamisel	<ul style="list-style-type: none">Rakkerühma töökoosolekud on ettevalmistatud ja need on juhitud, vajadusel kokkulepitud seisukohad protokollitud ja rühma liikmetele edastatudKokkulepitud otsuste osas on seire korraldatudRakkerühmas on tagatud ühiste seisukohtade järgimineNõustamine on teostatud parimate kutseteadmiste aluselRakkerühma liikmete töö korralduslike küsimuste osas (kaugtöö võimaldamine, tervisepäevade kooskõlastamine) otsused

	<ul style="list-style-type: none"> langetatud ja neist teavitatud Rakkerühma liikmete koolitusvajadus on välja selgitatud, sisend koolituste korraldamisse antud Rakkerühma liikmetega on peetud regulaarsed koostöö vestlused, tagasiside nende tööle esitatud
Järelevalve tulemuste analüüsi alusel hinnangu andmine ettevõtte töökeskkonnas esinevatele ohuteguritele ja tööandja tegevusele	<ul style="list-style-type: none"> Ettevõtte töökeskkonnas esinevad ohutegurid on tuvastatud ning neid on hindamisel arvesse võetud Tööandja tegevusele on antud objektiivne hinnang
Ohuhinnangust tulenevalt tööplaaniväliste kontrollide läbi viimine	<ul style="list-style-type: none"> Seire käigus kogutud info põhjal järelevalve vajaduse otsustamine
Riikliku järelevalve teostamine tööandjapoolse tööõnnetuse/kutsehaigestumise juhtumi uurimise ning ennetamise abinõude rakendamise üle	<ul style="list-style-type: none"> Tööandjad on välja selgitanud tööõnnetuste/kutsehaigestumiste asjaolud ja põhjused Tööandjad on esitanud õigeaegselt tööõnnetuse/kutsehaigestumise raporti; Tööandjat on kontrollitud tööõnnetuse/kutsehaigestumise vältimiseks rakendatud abinõude elluviimisel; Samalaadsete juhtumite arv ettevõtetes on vähenenud
Tööõnnetuse/kutsehaigestumiste uurimine, uurimiskokkuvõtte ja -toimiku koostamine	<ul style="list-style-type: none"> Tööõnnetuste/kutsehaigestumiste asjaolud ja põhjused on välja selgitatud; Nõuetekohaselt vormistatud uurimistoimik;
Järelevalve toimingute ning tööõnnetuste/kutsehaigestumiste andmete infosüsteemi sisestamine	<ul style="list-style-type: none"> Infosüsteemi on sisestatud andmed on nõutavas mahus ja kvaliteetsed
Haldusmenetluse läbiviimine ja haldusakti väljaandmine, sunniraha rakendamine	<ul style="list-style-type: none"> Haldusmenetlus on läbi viidud vastavalt seadusele ja kehtestatud korrale, haldusakt vastab seaduse nõuetele; Sunniraha hoiatus on tehtud õiguslikul alusel ja vastavalt kehtestatud korrale
Väärteoasja kohtuväline menetlemine	<ul style="list-style-type: none"> Väärteomenetlus on vormistatud nõuetekohaselt
Koostöö töökeskkonna ohutusega tegelevate asutuste ja organisatsioonidega ning töökeskkonna edendamiseks moodustatud töörühmades osalemine	<ul style="list-style-type: none"> Koostöö on tulemuslik ja osapoolte vajadusi arvestav.
Ettepanekute tegemine abinõude rakendamiseks, et ennetada tööõnnetusi/kutsehaigestumisi ja tööst põhjustatud haigestumisi	<ul style="list-style-type: none"> Kogutud andmete põhjal on antud hinnang ettevõtte töötervishoiu- ja tööohutusalasele tegevusele ning vastavalt sellele konkreetsed ettepanekud tööandjale sarnaste tööõnnetuste/kutsehaigestumiste juhtumite vältimiseks (vajadusel koostatakse ettekirjutus)
Tööst põhjustatud haigestumiste (TPH) menetlemine ning külastuste läbiviimine	<ul style="list-style-type: none"> TPH juhtum on menetletud vastavalt kehtivale korrale
Teiste Tööinspektsiooni teenistujate nõustamine tööohutuse ja töötervishoiu osas ning juhendamine tööõnnetuste/kutsehaigestumistega seotud küsimustes	<ul style="list-style-type: none"> On osaletud ühiskontrollimises (vajadusel ja tööinspektori taotlusel); On koostatud teabematerjal; Tööinspektoritele on info jagatud ja nad on suutelised tuvastama puudusi, mis võiksid põhjustada tööõnnetusi/kutsehaigusi.
Haldusmenetluse läbiviimine ja haldusakti väljaandmine, sunniraha rakendamine	<ul style="list-style-type: none"> Haldusmenetlus on läbi viidud vastavalt seadusele ja kehtestatud korrale, haldusakt

	<p>vastab seaduse nõuetele;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sunniraha hoiatus on tehtud õiguslikul alusel ja vastavalt kehtestatud korrale
Töökeskonnaalaste avalduste lahendamine ning küsimustele ja teabenõuetele vastamine	<ul style="list-style-type: none"> • Teave on väljastatud korrektselt
Töökeskonnaalases teavitustegevuses osalemine, ettepanekute tegemine, mis aitab kaasa ühiskonna (tööandjad, töötajad, avalikkus) teadlikkuse tõusule tööohutuse ja töötervishoiu valdkonnas	<ul style="list-style-type: none"> • Koostatud artikkel või läbi viidud teabepäev (ETO taotlusel)
Seminaridel, nõupidamistel ja töörühmades osalemine	<ul style="list-style-type: none"> • Esitatud ettepanekud ja arvamused on asjakohased • Saadud info on edastatud asjaosalistele kolleegidele, sh arvestades kriitilise teabe edastamisel info viivitamata edastamist • Vajadusel on esinetud oma pädevusse kuuluvate teemade osas loengu või ettekandega
Tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude kohta arvamuste andmine ja ettepanekute tegemine	<ul style="list-style-type: none"> • Eelnõude kohta on oma pädevusest lähtuvalt antud arvamused ja tehtud ettepanekud
Enesetäiendamine ja täiendkoolitusel osalemine	<ul style="list-style-type: none"> • Teenistusülesannete täitmisel on järgitud kehtivat õigust • Kontrollitava tegevusvaldkonna arengutega ollakse jooksvalt kursis ning seda osatakse kasutada ametiülesannete tõhusaks täitmiseks
Töökõs vajalike algdokumentide hoidmine ja säilitamine jooksvalt	<ul style="list-style-type: none"> • Arhiveerimiskõlbulikena on säilinud algdokumendid; • Dokumendid on korrastatud ning valmis arhiivi andmiseks
Teiste juhtkonna ja vahetu juhi poolt antud ja pädevusse kuuluvate ülesannete täitmine	<ul style="list-style-type: none"> • Ülesanded on täidetud kvaliteetselt ja tähtaegselt

IV Õigused

Ametnikul on õigus	Õiguste piirid
<ol style="list-style-type: none"> 1) siseneda järelevalve teostamise eesmärgil tööandjaga kooskõlastatult kontrollitavasse töökohta, seejuures vajaduse korral ka ette teatamata; 2) saada järelevalve teostamiseks vajalikku teavet, tutvuda järelevalve teostamise käigus asjakohaste dokumentidega, saada dokumentidest tasuta ära kirju või teha neid kohapeal ning vääртеokahtluse korral võtta dokumente kaasa; 3) nõuda järelevalve käigus töökeskonna kontrollmõõtmist, pildistada ning võtta analüüsiks materjalidest või ainetest proove; 4) küsitleda järelevalve käigus üksinda või tunnistajate juuresolekul tööandjat, töökeskonnavolinikku, töökeskonnaspetsialisti ja töötajaid; 5) teha järelevalve teostamise käigus kindlaks isikusamasus; 6) teha ettekirjutus õigusaktides sätestatud nõuete rikkumise lõpetamiseks, rikkumise tagajärgede kõrvaldamiseks või muude toimingute tegemiseks; 7) peatada töötaja või teiste isikute elule ohtliku töö tegemine ning keelata eluohtliku töövahendi kasutamise; 8) muud õigusaktidest tulenevad õigused; 9) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet kõigilt Tööinspeksiooni struktuuriüksustelt; 10) teha vahetule juhile ettepanekuid korraldada ametniku pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks nõupidamine 11) teha ettepanekuid töökorralduse parandamiseks; 	<p>vastavalt teenistuskohustustele ja ametijuhendi osale V</p>

12) saada täiendkoolitust;	
13) kasutada teenistuskohustuste täitmiseks Tööinspektsiooni töövahendeid ja vara	

V Vastutus

<ol style="list-style-type: none"> 1. käesolevast ametijuhendist, Tööinspektsiooni ja osakonna põhimäärusest, töökorralduse reeglitest, asjaajamiskorrast ja avaliku teenistuse seadusest tulenevate teenistuskohustuste, samuti peadirektori, peadirektori asetäitja antud ning ametikohast tulenevate ühekordsete ülesannete nõuetekohase täitmise eest; 2. esitatud andmete õigsuse eest; 3. ametiteabe hoidmise ja kaitsmise eest; 4. teenistuse tõttu teatavaks saanud tootmis- või ärisaladuse hoidmise eest, välja arvatud juhul, kui avalikustamislõue tuleneb seadusest; 5. Tööinspektsiooni hea maine hoidmise eest; 6. koostöö ja info vahetamise eest organisatsioonis oma pädevuse piires; 7. teenistuse tõttu temale usaldatud vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest; 8. ettenähtud koolitusüritusel osalemise eest ja oma teadmiste täiendamise eest.
Ametnik vastutab teenistuskohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

VI Asutuse poolt tagatavad töövahendid

Asutus tagab ametnikule teenistuskohustuste nõuetekohaseks täitmiseks vajaliku töökoha inventari ja infotehnoloogilised vahendid, sealhulgas sülearvuti.
--

VII Nõuded ametikoha täitjale

	Kohustuslikud	Soovituslikud
Haridus, eriala	rakenduslik või akadeemiline kõrgharidus või vähemalt 4. taseme kutseõppeharidus.	Õigusteadus, riigiteadused, sisekaitse, ergonomika, tervisekaitse
Teadmised, oskused	<ol style="list-style-type: none"> 1) riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; 2) töötervishoidu ja tööohutust ning haldus- ja väärteomenetlust reguleerivate õigusaktide tundmine; 3) Tööinspektsiooni asjaajamiskorra ja infosüsteemi kasutusjuhendi tundmine; 4) teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, töökeskkonnaalastest Euroopa Liidu direktiividest ja ILO konventsioonidest; 5) hea suhtlemisoskus; 6) eesti keele oskus kõrgtasemel; 7) ühe võõrkeele (soovituslikult vene või inglise keele) oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega; 8) ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus 	B-kategooria juhiluba ja sõiduki juhtimisoskus
Töökogemused	Töökogemus vähemalt kolm aastat	
Isiksuseomadused	1) töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ja efektiivselt kasutada aega;	

	<p>2) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta vastu iseseisvaid otsuseid, võime näha ette otsustuste tagajärgi ning vastutada nende eest, usaldusväärsus, täpsus ja korrektsus;</p> <p>3) intellektuaalne võimekus, sealhulgas suulise ja kirjaliku informatsiooni loogilise ja süsteemse edastamise oskus;</p> <p>4) võime töötada iseseisvalt;</p> <p>5) algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning neid rakendada;</p> <p>6) lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele ning isiksuse arengule.</p>	
--	---	--

	<p>Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma</p>
<p><i>(allkirjastatakse digitaalselt)</i></p>	<p><i>(allkirjastatakse digitaalselt)</i></p>
<p>Järelevalve osakonna juhataja</p>	<p>Ametnik</p>
<p>Nimi ja kuupäev digiallkirjas</p>	<p>Nimi ja kuupäev digiallkirjas</p>