

**Järelevalve osakonna
Vanemtööinspektori (sõidukijuhtide töö- ja puhkeaja järelevalve)
ametijuhend**

I Üldosa

Struktuuriüksus	Järelevalve osakond
Ametikoht	Vanemtööinspektor
Vahetu juht	Järelevalve osakonna juhataja või juhtiv tööinspektor, kes juhib rakkerühma
Alluvad	Puudub
Kes asendab	Juhtiv tööinspektor
Keda asendab	Juhtiv tööinspektorit (sõidukijuhtide töö- ja puhkeaja järelevalve)

II Ametikoha eesmärk

Ametikoha eesmärgiks on teostada ettevõttes riiklikku järelevalvet sõidukijuhtide töö- ja puhkeaja nõuete täitmise üle, kohaldada riiklikku sündi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses, vajadusel läbi viia väärteomenetlusi ning esindada Tööinspeksiooni sõidukijuhtide töö- ja puhkeaja järelevalve kavandamise ja tulemustega seotud küsimustes vahetu juhi poolt määratud ulatuses. Lisaks on ametikoha eesmärgiks uute teenistujate juhendamine ehk mentoriks olek ning vajadusel kolleegidele täiendõppe läbiviimine.

III Teenistuskohustused

Teenistuskohustused:	Töötulemused
Järelevalve kavandamine tööohutust ja töötervishoidu reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise üle	Järelevalve kavandatud vastavalt kehtestatud korrale
Ohuhinnangust tulenevalt tööplaaniväliste kontrollide kavandamine ja läbi viimine	Seire käigus kogutud info põhjal järelevalve vajaduse otsustamine ja erakorraliste kontrollide kavandamine
Ettevõttes sõidukijuhtide töö- ja puhkeajaga reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise kontrollimine	Kontrollimine on läbi viidud vastavalt kehtestatud korrale ja tähtajale
Sihtkontrollide valdkondade määramine, nende ettevalmistamine, juhendite koostamine, läbiviimise kontrollimine ja tulemustest kokkuvõtte koostamise tagamine	<ul style="list-style-type: none">• Üleriigiliste sihtkontrollide valdkonnad on kindlaks määratud;• Sihtkontrollide kavad ja küsimustikud on ettevalmistatud, sihtkontrollid on tähtaegselt ja kvaliteetselt läbi viidud, märgukirjad ja tulemuste analüüsist on koostatud kokkuvõtte on koostatud tähtaegselt ja kvaliteetselt;• Kokkuvõtte on edastatud erinevatele sihtgruppidele, kas otse või läbi meedia
Uute teenistujate juhendamine ehk mentoriks olek ning vajadusel kolleegidele täiendõppe läbiviimine.	Uued teenistujad on juhendatud, kolleegide nõustamine ja juhendamine on läbi viidud
Vahetule juhile ettepanekute tegemine sõidukijuhtide töö- ja puhkeaja järelevalve kavandamisega seotud küsimustes.	Ettepanekud on tehtud
Järelevalve tulemuste analüüsi alusel hinnangu andmine ettevõtte töökeskkonnas esinevatele ohuteguritele ja tööandja tegevusele (eeskätt	Ettevõtte töökeskkonnas esinevad ohutegurid on tuvastatud ning neid on hindamisel arvesse võetud

sõidukijuhtide töö osas hinnangud)	Tööandja tegevusele on antud objektiivne hinnang Olulistele muudatustele kontrollitavate valdkonna ettevõtete töökeskkonna ohutegurite või tööandjate tegevuse osas on jooksvalt juhitud vahetu juhi tähelepanu.
Koostöö tegemine transpordi järelevalve probleemidega tegelevate riigiasutustega, tööandjate ja töötajate esindusorganisatsioonide ning rahvusvaheliste organisatsioonidega vahetu juhi poolt määratud ulatuses.	Koostöö on efektiivne ja toimiv
Haldusmenetluse läbiviimine, kontrollakti ja haldusakti koostamine, sunniraha rakendamine	<ul style="list-style-type: none"> Haldusmenetlus on läbi viidud vastavalt seadusele ja kehtestatud korrale; Haldusakt vastab seaduse nõuetele ja sunniraha hoiatus on tehtud õiguslikul alusel ja vastavalt kehtestatud korrale
Väärteoasja kohtuväline menetlemine	Väärteomenetlus on vormistatud nõuetekohaselt
Seminaridel, nõupidamistel ja töörühmade töös osalemine, loengute ja ettekannetega esinemine, teavitustegevuses osalemine	<ul style="list-style-type: none"> Esitatud ettepanekud ja arvamused on asjakohased; Otsustatud küsimused on rakendatud oma töös; On osaletud teavitustegevuses
Enesetäiendamine teenistusülesannete täitmisega seotud Eesti ja EL õigusaktidest ja nende muudatustest, täiendkoolitusel osalemine	<ul style="list-style-type: none"> Õigusaktide nõuete täitmise kontrollimisel ja selgituste andmisel on järgitud kehtivat õigust; Koolitusel omandatud on arvesse võetud teenistusülesannete täitmisel
Tööks vajalike algdokumentide hoidmine ja säilitamine jooksvalt	<ul style="list-style-type: none"> Arhiveerimiskõlbulikena on säilinud algdokumendid; Dokumendid on korrastatud ning valmis arhiivi andmiseks
Teiste vahetu juhi poolt antud ja pädevusse kuuluvate ülesannete täitmine	Ülesanded on täidetud

IV Õigused

Ametnikul on õigus:	Õiguste piirid:
<ol style="list-style-type: none"> 1) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja andmeid kõigilt Tööinspektsiooni struktuuriüksustelt; 2) teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks; 3) korraldada ametniku pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks nõupidamine ning moodustada oma ülesannete täitmiseks töörühm; 4) saada täienduskoolitust; 5) kasutada teenistuskohustuste täitmiseks tööruumi, töövahendeid ja vara. 	vastavalt teenistuskohustustele ja ametijuhendi osale VI

V Vastutus

<p>Ametnik vastutab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) käesolevast ametijuhendist, Tööinspektsiooni, osakonna põhimäärustest, töökorralduse reeglitest, teabehalduskorrast ja avaliku teenistuse seadusest tulenevate teenistuskohustuste, samuti peadirektori ja vahetu juhi antud ning ametikohast tulenevate ühekordsete ülesannete nõuetekohase täitmise eest; 2) esitatud andmete õigsuse eest;
--

- 3) ametiteabe hoidmise ja kaitsmise eest;
- 4) Tööinspeksiooni hea maine hoidmise eest enda vahendatavas teabes;
- 5) teenistuse tõttu temale usaldatud vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;
- 6) ettenähtud koolitusüritusel osalemise eest.

Ametnik vastutab teenistuskohustuste täitmata jätmise või mittenouetekohase 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 selle omandamine või vähemalt 4. taseme kutseõppeharidus	
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) Tööinspeksiooni tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, asjaajamiskorra ja kontoritöö korralduse põhimõtete ning dokumenditöö põhjalik tundmine; 3) teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, EL otsuste tegemise protsessi tundmine, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas EL kontekstis; 4) teadmised pädevusse kuuluvatest õigusaktidest; 5) hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel; 6) eesti keele oskus kõrgtasemel; 7) inglise ja vene keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega; 8) hea läbirääkimis- ja argumenteerimisoskus; 9) koostöövalmidus ja meeskonnatööoskus; 1) ülevaate omamine riigi infosüsteemidest, asutuse tegevusvaldkonna infosüsteemide tundmine, ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus. 	B-kategooria juhiluba ja sõiduki juhtimisoskus
Töökogemused	töökogemus vähemalt kolm aastat sarnasel erialal	töökogemus avalikus sektoris
Isiksuseomadused	<ol style="list-style-type: none"> 1) algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime algatada ja ellu viia muudatusi; 2) töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ja efektiivselt kasutada aega; 3) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta vastu iseseisvaid otsuseid, võime näha ette otsustuste tagajärgi ning vastutada nende eest, usaldusväärsus, täpsus ja korrektsus, 4) intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omandada informatsiooni kasutusvalmina, suulise ja kirjaliku informatsiooni loogilise ja süsteemse 	

	edastamise oskus; 5) lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele ning isiksuse arengule	
	Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun seda täitma	
(allkirjastatakse digitaalselt)	(allkirjastatakse digitaalselt)	
Järelevalve osakonna juhataja	Ametnik	
Nimi ja kuupäev digiallkirjas	Nimi ja kuupäev digiallkirjas	