

Tööinspektor-uurija ametijuhend

I Üldosa

Struktuuriüksus	Järelevalve osakond
Ametikoht	Tööinspektor-uurija (edaspidi ametnik)
Vahetu juht	Juhtiv tööinspektor-uurija
Alluvad	Puuduvad
Kes asendab	Vanemtööinspektor-uurija, tööinspektor-uurija
Keda asendab	Tööinspektor-uurijat

II Ametikoha eesmärk

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

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

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 korrale.Sihtkontrollides on osaletud, aruanded on koostatud tähtaegselt ja kvaliteetselt.Rakkerühma töökoosolekutel osaletud, oma seisukohad on esitatud, kokkulepitust juhindutakse.
Tööandja juures tööohutust ja töötervishoidu reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise kontrollimine ja haldusdokumentide koostamine.	<ul style="list-style-type: none">Kontrollimine on läbi viidud vastavalt järelevalve töökorrale.Järgitud on korrakaitseaduse ja haldusmenetluse üldpõhimõtteid.Menetluse tulemusel koostatud haldusakt vastab seaduse nõuetele.Vajadusel on sunniraha kohaldatud ja täitmisele pööratud seaduses ettenähtud korras ja tingimustel.
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 tööandja tegevuse 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, vastava ettepaneku tegemine vahetu juhile.
Riikliku järelevalve teostamine tööandjapoolse tööõnnetuse/kutsehaigestumise juhtumi uurimise ning ennetamise abinõude rakendamise üle.	<ul style="list-style-type: none">Rakendatud on sobivad järelevalvemeetmed, mille tulemusena on tööandaja täitnud oma kohustuse välja selgitada tööõnnetuste/kutsehaigestumiste asjaolud ja põhjused ning raport on esitatud.Tööandjat on kontrollitud

	tööõnnetuse/kutsehaigestumise vältimiseks rakendatud abinõude elluviimisel.
Registreeritud tööõnnetuste/kutsehaiguste vajadusepõhine uurimine ja tööst põhjustatud haigestumiste menetlemine.	<ul style="list-style-type: none"> Tööõnnetuste/kutsehaigestumiste asjaolud ja põhjused on välja selgitatud. Nõuetekohaselt vormistatud uurimistoimik. Tööst põhjustatud haigestumisjuhtumid on menetletud vastavalt kehtestatud korrale.
Järelevalve toimingute ning tööõnnetuste/kutsehaigestumiste andmete andmekogusse sisestamine.	<ul style="list-style-type: none"> Andmekogusse 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 seaduses sätestatud nõuetele. Sunniraha hoiatus on tehtud õigel õiguslikul alusel ja vastavalt kehtestatud korrale.
Väärteoasja kohtuväline menetlemine.	<ul style="list-style-type: none"> Väärteomenetlus on läbi viidud ja vormistatud nõuetekohaselt.
Koostöö politsei, prokuratuuri ja teiste uurimisasutustega ning töötervishoiuga tegelevate asutuste ja organisatsioonidega juhtumite menetlemisel.	<ul style="list-style-type: none"> Koostöö on efektiivne ja toimiv tööõnnetuste/kutsehaigestumiste uurimisel ja tööst põhjustatud haigestumisjuhtumite analüüsimisel.
Tööst põhjustatud haigestumiste (TPH) menetlemine ning külastuste läbiviimine.	<ul style="list-style-type: none"> Tööst põhjustatud haigestumise juhtum on menetletud vastavalt kehtivale korrale.
Teiste Tööinspeksiooni teenistujate nõustamine tööohutuse ja töötervishoiu osas ja tööõnnetuste/kutsehaigestumistega/tööst põhjustatud haigestumistega seotud küsimustes.	<ul style="list-style-type: none"> On osaletud ühiskontrollimises (vajadusel ja tööinspektori taotlusel). On koostatud teabematerjal. Nõustamine on teostatud parimate kutseteadmiste kohaselt. Esitatud seiskohad on argumenteeritud ja need on esitatud tähtaegselt.
Töökeskkonnaalaste avalduste lahendamine ning küsimustele ja teabenõuetele vastamine.	<ul style="list-style-type: none"> Teave on väljastatud korrektselt ja tähtaegselt.
Töökeskkonnaalases 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 vajadusel läbi viidud teabepäev/infohommik.
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.
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.
Tööks vajalike algdokumentide hoidmine ja säilitamine vastavalt teabehalduskorrale.	<ul style="list-style-type: none"> Algdokumendid on säilinud arhiveerimiskõlbulikena. 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 tähtaegselt ja nõuetekohaselt

IV Õigused

Ametnikul on õigus	Õiguste piirid
<ol style="list-style-type: none">1) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja andmeid vastavalt teenistusülesannetele asjassepuutuvatelt Tööinspektsiooni teenistujatelt;2) esindada oma vastutusallas Tööinspektsiooni, anda arvamusi, kooskõlastusi ja teavet ning pidada läbirääkimisi ning sõlmida kokkuleppeid oma pädevuse piires;3) allkirjastada osakonna tegevusvaldkonnaga seotud dokumente oma pädevuse piires;4) omada juurdepääsu vajalikele elektroonsetele infobaasidele;5) teha vahetule juhile ettepanekuid korraldada ametniku pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks nõupidamine;6) teha ettepanekuid töökorralduse parandamiseks;7) saada täiendkoolitust;8) kasutada teenistuskohustuste täitmiseks Tööinspektsiooni töövahendeid ja vara.	

V Vastutus

<ol style="list-style-type: none">1. Ametijuhendist, Tööinspektsiooni, osakonna põhimäärustest, töökorralduse reeglitest, muudest asutusesisestest ja avaliku teenistust reguleerivatest õigusaktidest 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. Tööinspektsiooni hea maine hoidmise eest enda vahendatavas teabes;5. teenistuse tõttu temale usaldatud vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;6. koostöö ja info vahetamise eest organisatsioonis oma pädevuse piires;7. teenistuse tõttu temale usaldatud vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;8. oma otsuste ja korralduste, enda ettevalmistatud ja koostatud ning kooskõlastatud ja allkirjastatud dokumentide, sh andmete, analüüside ja aruannete õigsuse ning õiguspärasuse 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 töökohta inventari ja infotehnoloogilised vahendid, sealhulgas sülearvuti.

VII Nõuded ametikoha täitjale

	Kohustuslikud	Soovituslikud
Haridus, eriala	esimese astme kõrgharidus	Õigusteadus, riigiteadused, sisekaitse, ergonoomika, tehnika tervisekaitse.
Teadmised, oskused	<ol style="list-style-type: none">1) Eesti Vabariigi põhiseaduse, haldusõigust, avalikku teenistust reguleerivate ning ametikoha eesmärkidest lähtuvate asjakohaste õigusaktide tundmine;2) põhjalikud teadmised riikliku järelevalve läbiviimist reguleerivatest õigusaktidest;	B-kategooria juhiluba ja sõiduki juhtimisoskus

	<ul style="list-style-type: none"> 3) head teadmised haldus- ja väärteomenetlustest ning menetlustoimingute teostamisest koos oskusega neid praktikas rakendada; 4) üldised teadmised Euroopa Liidu toimimisest ja otsustusprotsessidest; 5) eesti keele valdamine kõrgtasemel, inglise või vene keele oskus vähemalt kesktasemel; 6) väga hea MS Office'i tarkvara kasutamise oskus 	
Töökogemused	Töökogemus vähemalt kolm aastat	Töökeskkonnaalane töökogemus
Isiksuseomadused	<ul style="list-style-type: none"> 1) hea meeskonnatöö oskus, pingetaluvus, suhtlemisoskus, algatusvõime, kohusetunne ja täpsus; 2) väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme sh konfliktiolukorras; 3) usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele. 	

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