

Töötervishoiu tööinspektori ametijuhend

I Üldosa

Struktuuriüksus	Järelevalve osakond
Ametikoht	Töötervishoiu tööinspektor (edaspidi ametnik)
Vahetu juht	Juhtiv tööinspektor rakkerühma juhi ülesannetes, kelle on kinnitanud peadirektor järelevalve osakonna juhtaja ettepanekul
Alluvad	Puuduvad
Kes asendab	Töötervishoiu tööinspektor
Keda asendab	Töötervishoiu tööinspektor

II Ametikoha eesmärk

Ametikoha eesmärgiks on riikliku- ja haldusjärelevalve teostamine töötervishoiu valdkonnas õigusaktidega määratud pädevuses, tööandjapoolse kutsehaigestumise juhtumi uurimise üle ning kutsehaigestumiste asjaolude ja põhjuste väljaselgitamine; riikliku sunni kohaldamine seaduses ettenähtud alustel, sh vääртеomenetluse läbiviimine.

III Teenistuskohustused

Teenistuskohustused:	Töötulemused
Järelevalve kavandamine tööohutust ja töötervishoidu reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise üle	<ul style="list-style-type: none">Järelevalve kavandatud vastavalt kehtestatud korraleIsiklik järelevalveplaan on koostatud vastavalt etteantud objektide valimile ja kokkulepitud tähtaegadeleSihtkontrollides 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 korrakaitse seaduse ja haldusmenetluse üldpõhimõtteidMenetluse tulemusel koostatud haldusakt vastab seaduse nõueteleVajadusel 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 hindamisel arvesse võetudTööandja tegevusele on antud objektiivne hinnangOlulistele muudatustele kontrollitavate valdkonna ettevõtete töökeskkonna ohutegurite või tööandjate tegevuse osas on jooksvalt juhitud rakkerühma juhi tähelepanu ning koostatud on põhjuseid analüüsiv kokkuvõte
Ohuhinnangust tulenevalt tööplaaniväliste	<ul style="list-style-type: none">Seire käigus kogutud info põhjal järelevalve

kontrollide läbi viimine	vajaduse otsustamine, vastava ettepaneku tegemine rakkerühma juhile
Riikliku järelevalve teostamine tööandjapoolse kutsehaigestumise juhtumi uurimise ning kutsehaigestumiste ennetamise abinõude rakendamise üle	<ul style="list-style-type: none"> Tööandjad on esitanud õigeaegselt kutsehaigestumise raporti; Tööandjat on kontrollitud kutsehaigestumise vältimiseks rakendatud abinõude elluviimisel; Samalaadsete juhtumite arv ettevõtetes on vähenenud
Kutsehaigestumiste uurimine, kutsehaigestumise uurimiskokkuvõtte ja -toimiku koostamine	<ul style="list-style-type: none"> Kutsehaigestumiste asjaolud ja põhjused on välja selgitatud, nõuetekohaselt vormistatud uurimistoimik;
Ettepanekute tegemine abinõude rakendamiseks, et ennetada 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 kutsehaigestumiste juhtumite vältimiseks (vajadusel koostatakse ettekirjutus)
Tööst põhjustatud haigestumiste (TPH) menetlemine ning külastuste läbiviimine vastavalt TPH menetlemise töökorrale	<ul style="list-style-type: none"> TPH juhtum on menetletud vastavalt kehtivale korrale
Teiste Tööinspeksiooni teenistujate nõustamine töötervishoiu osas	<ul style="list-style-type: none"> On osaletud ühiskontrollimises (vajadusel ja tööinspektori taotlusel); On koostatud teabematerjal; Tööinspektorid on teadlikud töötervishoiu osas ja on suutelised tuvastama töötervishoiualaseid rikkumisi
Järelevalve toimingute ning kutsehaigestumiste ja tööst põhjustatud haigestumiste andmete infosüsteemi sisestamine	<ul style="list-style-type: none"> Infosüsteemi 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
Töökeskkonnaalaste (töötervishoid, kutsehaiguste uurimine) avalduste lahendamine ning küsimustele ja teabenõuetele vastamine	<ul style="list-style-type: none"> Teave on väljastatud korrektset
Töötervishoiualases teavitustegevuses osalemine, ettepanekute tegemine, mis aitab kaasa ühiskonna (tööandjad, töötajad, avalikkus) teadlikkuse tõusule töötervishoiu valdkonnas	<ul style="list-style-type: none"> Koostatud artikkel või läbi viidud teabepäev (nõustamistalituse taotlusel)
Seminaridel, messidel, nõupidamistel ja tööruhmades 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
Töös 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

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 töökeskkonna kontrollmõõtmist, pildistada ning võtta analüüsiks materjalidest või ainetest proove; 4) küsitleda järelevalve käigus üksinda või tunnistajate juuresolekul tööandjat, töökeskkonnavolinikku, töökeskkonnaspetsialisti 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; 12) saada täiendkoolitust; 13) kasutada teenistuskohustuste täitmiseks Tööinspeksiooni töövahendeid ja vara 	vastavalt teenistuskohustustele ja ametijuhendi osale V

V Vastutus

<ol style="list-style-type: none"> 1. käesolevast ametijuhendist, Tööinspeksiooni 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 avalikustamislõuet tuleneb seadusest; 5. Tööinspeksiooni 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 töökohta inventari ja infotehnoloogilised vahendid, sealhulgas sülearvuti.

VII Nõuded ametikoha täitjale

	Kohustuslikud	Soovituslikud
Haridus, eriala	esimese astme kõrgharidus	Õendus, ergonoomia, 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	Töökeskkonnaalane töökogemus
Isiksuseomadused	<ol style="list-style-type: none"> 1) töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ja efektiivselt kasutada aega; 2) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta vastu iseseisvaid otsuseid, võime näha ette otsustuste tagajärgi ning vastutada nende eest, usaldusväärsus, täpsus ja korrektsus; 3) intellektuaalne võimekus, sealhulgas suulise ja kirjaliku informatsiooni loogilise ja süsteemse edastamise oskus; 4) võime töötada iseseisvalt; 5) algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning neid rakendada; 6) 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