

ENNETUS- JA ÕIGUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk. Üldsätted

1.1 Ennetus- ja õigusosakond (edaspidi osakond) on Tööinspektsiooni (edaspidi inspektsiooni) struktuuriüksus.

1.2 Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Euroopa Liidu otsekohalduvatest õigusaktidest, inspektsiooni põhimäärusest ning asutusesiselt kehtestatud üld- ja üksikaktidest.

1.3 Osakonna tööd suunab ja kontrollib ning annab aru osakonna tegevuste kohta peadirektori asetäitja.

1.4 Osakonna ja selle teenistujate tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet inspektsiooni peadirektor.

2. peatükk. Ülesanded

2.1 Osakonna põhiülesanneteks on:

2.1.1 isikute selgituste andmine töösuhete, töötervishoiu ja tööohutuse nõudeid reguleerivate õigusaktide rakendamise kohta;

2.1.2 töökeskkonnaalase ennetustöö tegemine tööandjate ja töötajate nõustamise ning konsultanditeenuse osutamise kaudu;

2.1.3 asutusesisene õiguskultuuri kujundamine ning õigusabiteenuse osutamine ja inspektsiooni esindamine kohtuvaidlustes;

2.1.4 personalitöö korraldamine, sealhulgas värbamisprotsessi korraldamine ja koordineerimine; teenistujate erialase väljaõppe ja täiendusõppe korraldamine koostöös üldosakonnaga ning arenguveestlustega seotud tegevuste koordineerimine ja korraldamine koostöös teise osakondadega.

2.2 Põhiülesannete täitmiseks osakond:

2.2.1 nõustamistalituse kaudu:

2.2.2.1 koordineerib ja korraldab töökeskkonnaalast nõustamistegevust infotelefonil, kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormist, kodanike vastuvõtul või muul moel laekunud selgitustaotlustele vastamisel;

2.2.2.2 koordineerib ja korraldab töökeskkonna konsultanditeenuse osutamist ettevõtetele;

2.2.2.3 teeb töökeskkonnaalaseid ettekandeid Tööinspektsiooni teavitusüritustel ning koostöös partneritega toimuvatel üritustel;

2.2.2.2 haldab inspektsiooni kõnekeskust.

3. peatükk. Juhtimine

3.1 Osakonda juhib peadirektori asetäitja, sh:

3.1.1 viib läbi riiklikku järelevalvet ning juhib ja planeerib osakonna tööd vastavalt seatud eesmärkidele ning tagab osakonnale pandud ülesannete täitmise;

3.1.2 jaotab ülesandeid osakonna teenistujate vahel, juhendab neid ülesannete täitmisel ja kontrollib nende täitmist ning annab selgitusi peadirektorile teenistusülesannete täitmata jätmise korral;

3.1.3 teeb peadirektorile ettepanekuid osakonna struktuuri ja töökorralduse kohta;

3.1.4 teeb peadirektorile ettepanekuid teenistujate tasustamiseks ja distsiplinaarmenetluse algatamiseks.