

ÜLDOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk. Üldsätted

- 1.1 Üldosakond (edaspidi osakond) on Tööinspektsiooni (edaspidi inspektsiooni) struktuuriüksus.
- 1.2 Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Euroopa Liidu otsekohalduvatest õigusaktidest, inspektsiooni põhimäärusest ning asutusesiseselt kehtestatud üld- ja üksikaktidest.
- 1.3 Osakonna tööd suunab ja kontrollib ning annab aru osakonna tegevuste kohta üldosakonna juhataja.
- 1.4 Osakonna ja selle teenistujate tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet inspektsiooni peadirektor.

2. peatükk. Ülesanded

- 2.1 Osakonna põhiülesanneteks on:
 - 2.1.1 inspektsiooni asjaajamise, dokumendihalduse ja arhiivitöö korraldamine;
 - 2.1.2 andmete ja infovarade kaitse tagamine ning infotehnoloogilise töö korraldamine koostöös Sotsiaalministeeriumiga;
 - 2.1.3 töökeskkonna andmekogu pidamine ja infosüsteemi ITI haldamine, sh koordineerida asutuse andmekogu ja infosüsteemide haldamist, analüüsida arendamisvajadusi, koostada arendamise kirjeldusi ja korraldada koostöös Sotsiaalministeeriumiga infosüsteemide hooldust ja arendust; korraldada infosüsteemide kasutajate haldamist;
 - 2.1.4 inspektsiooni teenistujate varustamine kantseleitarvetega koostöös finantsosakonnaga;
 - 2.1.5 inspektsiooni ühtse identiteedi kujundamine koostöös teabe ja välissuhete osakonna, ennetus- ja õigusosakonna ning finantsosakonnaga;
 - 2.1.6 infopäevade, seminaride, ümarlaudade ja koolituste korraldamisel teiste osakondade toetamine asjaajamises ja korralduses.

3. peatükk. Juhtimine

- 3.1 Osakonda juhib üldosakonna juhataja, sh:
 - 3.1.1 kavandab 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 osakonna teenistujate tasustamiseks ja vajadusel hoiatuse tegemiseks või töölepingu erakorraliseks ülesütlemiseks.