

**Järelevalve osakonna töösuhted ja majandustegevus rakkerühma  
Vanemtööinspektori ametijuhend**

**I Üldosa**

<b>Struktuuriüksus</b>	Järelevalve osakond
<b>Ametikoht</b>	Vanemtööinspektor (meretöö valdkonnas)
<b>Vahetu juht</b>	Järelevalve osakonna juhataja või juhtiv tööinspektor, kes juhhib rakkerühma
<b>Alluvad</b>	puuduvad
<b>Kes asendab</b>	vajadusel osakonna juhataja poolt määratud ametnik
<b>Keda asendab</b>	vajadusel osakonna juhataja poolt määratud ametnik

**II Ametikoha eesmärk**

Ametikoha eesmärgiks on teostada riikliku- ja haldusjärelevalvet laevadel töötavate isikute tööohutust, töötervishoidu ja töösuhteid reguleerivate õigusaktide täitmise üle, kohaldada riikliku sundi seaduses ettenähtud korras ja tingimustel ning vajadusel viies läbi kohtuvälise menetleja nimel läbi väärteomenetlusi.

**III Teenistuskohustused**

<b>Teenistuskohustused:</b>	<b>Töötulemused</b>
Järelevalve kavandamine töötervishoiu, tööohutuse, meretöö jt valdkonna õigusaktide nõuete täitmise üle, tööaruande koostamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Järelevalve kavandatud vastavalt kehtestatud korrale, tööaruanded koostatud</li> </ul>
Tööohutust, töötervishoidu ja meretöösuhteid reguleerivate õigusaktide täitmise kontrollimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollimine on läbi viidud vastavalt järelevalve töökorrale</li> <li>Järgitud on korrakehtsuse ja haldusmenetluse üldpõhimõtteid</li> <li>Menetluse tulemusel koostatud haldusakt vastab seaduse nõuetele</li> <li>Vajadusel on sunniraha kohaldatud ja täitmisele pööratud seaduses ettenähtud korras ja tingimustel</li> </ul>
Järelevalve tulemuste analüüsi alusel hinnangu andmine ettevõtte töökeskkonnas esinevatele ohuteguritele ja tööandja tegevusele	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ettevõtte töökeskkonnas esinevad ohutegurid on tuvastatud ning neid on hindamisel arvesse võetud</li> <li>Tööandja tegevusele on antud objektiivne hinnang</li> <li>Olulistele muudatustele kontrollitavate valdkonna ettevõtete töökeskkonna ohutegurite või tööandjate tegevuse osas on jooksvalt juhitud vahetu juhi tähelepanu</li> <li>Töökeskkonna ülevaatesse on antud hinnang töökeskkonna olukorrale tegevusvaldkonna ulatuses</li> </ul>
Vajadusel tööõnnetuse korral esmaste uurimistoimingute teostamine, tööõnnetuse uurimine ja uurimiskokkuvõtte ja uurimistoimiku koostamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esmased toimingud on teostatud vastavalt kehtestatud juhendile;</li> <li>Tööõnnetuste asjaolud ja põhjused on välja selgitatud;</li> <li>Uurimiskokkuvõtte on koostatud</li> </ul>
Järelevalve teostamine tööandja tööõnnetuse uurimise ning tööõnnetuste ennetamise abinõude rakendamise üle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tööandja on välja selgitanud tööõnnetuse asjaolud ja põhjused;</li> <li>Tööandja on rakendanud meetmed tööõnnetuste ennetamiseks</li> </ul>
Teabe edastamine ohtlikest töövahenditest ja töödest, mis on põhjustanud tööõnnetusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teave on edastatud vahetule juhile järelevalve meetmete rakendamise otsustamiseks</li> </ul>

Järelevalve toimingute ja vajadusel tööõnnetuste andmete infosüsteemi sisestamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andmed on infosüsteemi sisestatud nõutavas mahus, kvaliteedis ja tähtaegselt</li> </ul>
Väärteoasja kohtuväline menetlemine seaduses ettenähtud korras ja tingimustel väärteodokumentide koostamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Väärteoasjade menetlemine seaduses ettenähtud korras ja tingimustel</li> <li>• Väärteodokumendid on koostatud asjatundlikult ja nõuetele vastavalt</li> </ul>
Järelevalve valdkonda kuuluvate teabenõuetele ja küsimustele vastamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Küsimustega seotud asjaolud on igakülgset välja selgitatud ja vastus on koostatud tähtaegselt</li> <li>• Kinni on peetud konfidentsiaalsuse nõudest ning töö käigus saadud infot ei ole edastatud asjasse mittepuutuvatele isikutele</li> </ul>
Meretöölases teavitustegevuses osalemine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sihtgrupi ja üldsuse suurem teadlikkus tööohutuse, töötervishoiu ja töösuhete nõuetest, sh meretöösuhetes</li> <li>• Pressi päringutele on vastatud</li> </ul>
Seminaridel, konverentsidel, nõupidamistel ja töörühmades osalemine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esitatud ettepanekud ja arvamused on asjakohased</li> <li>• Saadud info on edastatud asjaosalistele kolleegidele, arvestades kriitilise teabe edastamisel info viivitamata edastamist</li> <li>• Vajadusel on esinetud oma pädevusse kuuluvate teemade osas loengu või ettekandega</li> </ul>
Enesetäiendamine ja täiendkoolitusel osalemine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teenistusülesannete täitmisel on järgitud kehtivat õigust</li> <li>• Kontrollitava tegevusvaldkonna arengutega ollakse jooksvalt kursis ning seda osatakse kasutada ametiülesannete tõhusaks täitmiseks</li> </ul>
Kontrolli meetodika, sh küsimustike, koostamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Järelevalve kvaliteeti tagamiseks on koostatud kontrollküsimustikud ja juhendmaterjalid</li> </ul>
Tööks vajalike algdokumentide hoidmine ja säilitamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Algdokumendid on säilinud arhiveerimiskõlbulikkena</li> <li>• Dokumendid on korrastatud ja valmis arhiivi andmiseks</li> </ul>
Tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude kohta arvamuste andmine ja ettepanekute tegemine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eelnõude kohta on oma pädevusest lähtuvalt antud arvamused ja tehtud ettepanekud</li> </ul>
Koostöö töökeskkonna ohutusega tegelevate asutuste ja organisatsioonidega ning töökeskkonna edendamiseks moodustatud töörühmades osalemine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koostöö on efektiivne ja toimiv</li> <li>• Toimunud on kohtumised sidus- ja huvigruppide liikmetega, töökoosolekutel võetud seisukohad on protokollitud ja edastatud vahetule juhile</li> </ul>
Muude vahetu juhi või juhtkonna poolt antud ja ametikoha pädevusse kuuluvate ülesannete täitmine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ülesanded on täidetud kvaliteetselt ja tähtaegselt</li> </ul>

#### IV Õigused

<b>Ametnikul on õigus:</b>	<b>Õiguste piirid:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja andmeid rakkerühma liikmetelt ning teistelt asjassepuutuvatelt Tööinspektsiooni ametnikelt ja teenistujatelt;</li> <li>2) siseneda järelevalve teostamise eesmärgil tööandjaga kooskõlastatult kontrollitavasse töökohta, seejuures vajaduse korral ka ette teatamata;</li> <li>3) saada järelevalve teostamiseks vajalikku teavet, tutvuda järelevalve teostamise käigus asjakohaste dokumentidega, saada dokumentidest tasuta ära kirju või teha neid kohapeal ning väärteokahtluse korral võtta dokumente kaasa;</li> <li>4) nõuda töökeskkonna kontrollmõõtmist, pildistada ning võtta analüüsiks materjalidest või ainetest proove;</li> <li>5) küsitleda üksinda või tunnistajate juuresolekul tööandjat, töökeskkonnavolinikku, töökeskkonnaspetsialisti ja töötajaid;</li> </ol>	vastavalt teenistuskohustustele ja ametijuhendi osale V

6) teha järelevalve teostamise käigus kindlaks isikusamasus; 7) teha ettekirjutus õigusaktides sätestatud nõuete rikkumise lõpetamiseks, rikkumise tagajärgede kõrvaldamiseks, rikkumisega tekitatud kahju heastamiseks või muude toimingute tegemiseks; 8) peatada töötaja või teiste isikute elule ohtliku töö tegemine ning keelata eluohtliku töövahendi kasutamine; 9) muud õigusaktidest tulenevad õigused; 10) teha vahetule juhile ettepanekuid ametniku pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks; 12) teha ettepanekuid Tööinspektsiooni töö paremaks korraldamiseks ja ressursside tõhusamaks kasutamiseks; 13) teha vahetule juhile ettepanekuid tööohutuse ja tervishoiu järelevalve aluseks olevate õigusaktide muutmiseks; 13) saada täienduskoolitust; 14) kasutada teenistuskohustuste täitmiseks töövahendeid, Tööinspektsiooni kasutuses olevaid ruume ja vara.	
--	--

## V Vastutus

Ametnik vastutab: 1) käesolevast ametijuhendist, Tööinspektsiooni ja osakonna põhimäärusest, töökorralduse reeglitest, teabehalduskorralduse 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 avalikustamisnõue tuleneb seadusest; 5) Tööinspektsiooni 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; 9) 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 inventari ja infotehnoloogilised vahendid, sealhulgas sülearvuti ja sõiduki.
---

## VII Nõuded ametikoha täitjale

	<b>Kohustuslikud:</b>	<b>Soovituslikud:</b>
Haridus, eriala	1) rakenduslik või akadeemiline kõrgharidus või vähemalt 4. taseme kutseõppeharidus koos vähemalt 3-aastase töökeskkonnaalase töökogemusega.	Kõrgharidus merenduses
Teadmised, oskused	1) riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; 2) Tööinspektsiooni tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, asjaajamiskorra ja kontoritöö korralduse põhimõtete ning dokumenditöö põhjalik tundmine; 3) teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, Euroopa Liidu otsustetegemise protsessi tundmine, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas Euroopa Liidu kontekstis; 4) pädevusse kuuluvatest õigusaktidest; 5) hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel ja suhelda avalikkusega; 6) eesti keele oskus kõrgtasemel ja inglise ning vene keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara	

	valdamisega; 7) ülevaate omamine riigi infosüsteemidest, asutuse tegevusvaldkonna infosüsteemide tundmine, ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus; 8) B-kategooria juhiluba ja oskus sõiduautoot juhtida	
Töökogemused	eelnev merendusalaane töökogemus vähemalt 3 aastat	eelnev töökeskkonna-alane töökogemus vähemalt 3 aastat, soovituslik merendus-alane töökogemus tüürimehena või laeva mehhaanikuna
Isiksuseomadused	1) töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ja efektiivselt kasutada tööaega; 2) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta vastu iseseisvaid otsuseid, võime näha ette otsustuste tagajärge ning vastutada nende eest, 3) usaldusväärsus, täpsus ja korrektsus; 4) intellektuaalne võimekus, sh olulise eristamise oskus ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omandada informatsiooni kasutusvalmina, suulise ja kirjaliku informatsiooni loogilise ja süsteemse edastamise oskus; 5) võime töötada iseseisvalt; 7) algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning neid rakendada; 8) lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele ning organisatsiooni arengule.	

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