Lisa 1
Kinnitatud
peadirektori november 2026
käskkirjaga nr 1.1-1/110

Järelevalve osakonna
Juhtiv tööinspektor-uurija
ametijuhend

I Üldosa

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

II Ametikoha eesmärk

Ametikoha eesmärgiks on rakkerühma töö juhtimine, planeerimine ning tegevuste koordineerimine. See hõlmab isiklikult ning koos meeskonnaga riikliku ja haldusjärelevalve teostamist, riikliku sunni kohaldamist ning väärteomenetluste läbi viimist.

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

Lisaks antakse järelevalve tulemuste analüüsi alusel hinnang töökeskkonna olukorrale töötervishoiu ja tööohutuse valdkonnas ning tehakse ettepanekuid selle parendamiseks.

III Teenistuskohustused

Teenistuskohustused:	**Töötulemused**
Järelevalve kavandamine tööohutust ja töötervishoidu reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise üle	• 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	• Kontrollimine on läbi viidud vastavalt järelevalve töökorrale • Järgitud on korrakaitseseaduse ja haldusmenetluse üldpõhimõtteid • Menetluse tulemusel koostatud haldusakt vastab seaduse nõuetele • Vajadusel on sunniraha kohaldatud ja täitmisele pööratud seaduses ettenähtud korras ja tingimustel
Rakkerühma juhtimine ja rakkerühma liikmete nõustamine töökeskkonna järelevalve teostamisel	• Rakkerühma töökoosolekud on ettevalmistatud ja need on juhitud, vajadusel kokkulepitud seisukohad protokollitud ja rühma liikmetele edastatud • Kokkulepitud otsuste osas on seire korraldatud

	• Rakkerühmas on tagatud ühiste seisukohtade järgimine • Nõustamine on teostatud parimate kutseteadmiste alusel • Rakkerühma liikmete töö korralduslike küsimuste osas (kaugtöö võimaldamine, tervisepäevade kooskõlastamine) otsused langetatud ja neist teavitatud • Rakkerühma liikmete koolitusvajadus on välja selgitatud, sisend koolituste korraldamisse antud • Rakkerühma liikmetega on peetud regulaarsed koostöö vestlused, tagasiside nende tööle esitatud
Järelevalve tulemuste analüüsi alusel hinnangu andmine ettevõtte töökeskkonnas esinevatele ohuteguritele ja tööandja tegevusele	• Ettevõtte töökeskkonnas esinevad ohutegurid on tuvastatud ning neid on hindamisel arvesse võetud • Tööandja tegevusele on antud objektiivne hinnang
Ohuhinnangust tulenevalt tööplaaniväliste kontrollide läbi viimine	• Seire käigus kogutud info põhjal järelevalve vajaduse otsustamine
Riikliku järelevalve teostamine tööandjapoolse tööõnnetuse/kutsehaigestumise juhtumi uurimise ning ennetamise abinõude rakendamise üle	• Tööandjad on välja selgitanud tööõnnetuste/kutsehaigestumiste asjaolud ja põhjused • Tööandjad on esitanud õigeaegselt tööõnnetuse/kutsehaigestumise raporti; • Tööandjat on kontrollitud tööõnnetuse/kutsehaigestumise vältimiseks rakendatud abinõude elluviimisel; • Samalaadsete juhtumite arv ettevõtetes on vähenenud
Tööõnnetuse/kutsehaigestumiste uurimine, uurimiskokkuvõtte ja -toimiku koostamine	• Tööõnnetuste/kutsehaigestumiste asjaolud ja põhjused on välja selgitatud; • Nõuetekohaselt vormistatud uurimistoimik;
Järelevalve toimingute ning tööõnnetuste/kutsehaigestumiste andmete infosüsteemi sisestamine	• Infosüsteemi on sisestatud andmed on nõutavas mahus ja kvaliteetsed
Haldusmenetluse läbiviimine ja haldusakti väljaandmine, sunniraha rakendamine	• 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	• Väärteomenetlus on vormistatud nõuetekohaselt
Koostöö töökeskkonna ohutusega tegelevate asutuste ja organisatsioonidega ning töökeskkonna edendamiseks moodustatud töörühmades osalemine	• Koostöö on tulemuslik ja osapoolte vajadusi arvestav
Ettepanekute tegemine abinõude rakendamiseks, et ennetada tööõnnetusi/kutsehaigestumisi ja tööst põhjustatud haigestumisi	• Kogutud andmete põhjal on antud hinnang ettevõtte töötervishoiu– ja tööohutusalasele tegevusele ning vastavalt sellele konkreetsed ettepanekud tööandjale sarnaste tööõnnetuste/kutsehaigestumiste juhtumite vältimiseks (vajadusel koostatakse ettekirjutus)

Tööst põhjustatud haigestumiste (TPH) menetlemine ning külastuste läbiviimine	• TPH juhtum on menetletud vastavalt kehtivale korrale
Teiste Tööinspektsiooni teenistujate nõustamine tööohutuse ja töötervishoiu osas ning juhendamine tööõnnetuste/kutsehaigestumistega seotud küsimustes	• On osaletud ühiskontrollimises (vajadusel ja tööinspektori taotlusel); • On koostatud teabematerjal; • Tööinspektoritele on info jagatud ja nad on suutelised tuvastama puudusi, mis võiksid põhjustada tööõnnetusi/kutsehaigusi.
Tööõnnetuste ja kutsehaiguste alase sisuga märgukirjade koostamine ja edastamine ettevõtetele, organisatsioonidele.	• Märgukirjad on koostatud ning edastatud
Rakkerühma valdkonda kuuluvatele teabenõuetele ja küsimustele vastamine ning avalduste ja kaebuste lahendamine seaduses ettenähtud korras ja tähtajal	• Avalduste ja kaebustega seotud asjaolud on igakülgselt välja selgitatud ja vastus on koostatud tähtaegselt • Kinni on peetud konfidentsiaalsuse nõudest ning töö käigus saadud infot ei ole edastatud asjasse mittepuutuvatele isikutele
Tööõnnetuste ja kutsehaiguste alases teavitustegevuses osalemine	• Sihtgrupi ja üldsuse teadlikkus tööohutuse ja töötervishoiu nõuetest on suurenenud loengute, teabepäevade jms esinemiste abil • Tööinspektsiooni tööõnnetuste ja kutsehaiguste alased teavitustegevused toimuvad asjakohase praktilise kogemuse sisendiga • Avalikkusele on antud oluline info artiklite, kommentaaride vms asjakohasel moel ning vajadusel seisukohti isiklikult esitatud (sotsiaal)meedias
Seminaridel, nõupidamistel ja töörühmades osalemine	• 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
Tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude kohta arvamuste andmine ja ettepanekute tegemine	• Eelnõude kohta on oma pädevusest lähtuvalt antud arvamused ja tehtud ettepanekud
Enesetäiendamine ja täiendkoolitusel osalemine	• Teenistusülesannete täitmisel on järgitud kehtivat õigust • Kontrollitava tegevusvaldkonna arengutega ollakse jooksvalt kursis ning seda osatakse kasutada ametiülesannete tõhusaks täitmiseks
Teiste peadirektori ja vahetu juhi poolt antud seadusega kooskõlas olevate ühekordsete ülesannete täitmine	• Ülesanded on täidetud kvaliteetselt ja tähtaegselt

IV Õigused

Ametnikul on õigus:	**Õiguste piirid**
• saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja andmeid kõigilt Tööinspektsiooni struktuuriüksustelt;	vastavalt teenistus-kohustustele ja

• teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks; • teha osakonna juhatajale ettepanek korraldada ametniku pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks nõupidamine; • saada täienduskoolitust; • kasutada teenistuskohustuste täitmiseks töövahendeid ja vara.	ametijuhendi osadele V ja VI

V Vastutus

Ametnik vastutab: • käesolevast ametijuhendist, Tööinspektsiooni ja osakonna põhimäärusest, Tööinspektsiooni kehtestatud kordadest ja juhenditest, avaliku teenistuse seadusest tulenevate teenistuskohustuste, samuti peadirektori ning vahetu juhi ühekordsete ülesannete nõuetekohase täitmise eest; • esitatud andmete õigsuse eest; • ametiteabe hoidmise ja kaitsmise eest; • teenistuse tõttu teatavaks saanud tootmis- või ärisaladuse hoidmise eest, välja arvatud juhul, kui avalikustamisnõue tuleneb seadusest; • Tööinspektsiooni hea maine hoidmise eest; • teenistuse tõttu temale usaldatud vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest; • ettenähtud koolitusüritusel osalemise eest • 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 töökoha inventari ja infotehnoloogilised vahendid, sealhulgas sülearvuti.

VII Nõuded ametikoha täitjale

	Kohustuslikud	**Soovituslikud**
Haridus	kõrgharidus	
Teadmised, oskused	• Tööinspektsiooni tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine ja kontoritöö korralduse põhimõtete ning dokumenditöö põhjalik tundmine; • teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, EL otsuste tegemise protsessi tundmine, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas EL kontekstis; • teadmised ILO konventsioonidest; • teadmised pädevusse kuuluvatest õigusaktidest; • hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel; • eesti keele oskus kõrgtasemel;	

	• inglise keele oskus kesktasemel ja vene keele oskus suhtlemistasemel; • hea läbirääkimis- ja argumenteerimisoskus; • koostöövalmidus ja meeskonnatööoskus; • ülevaate omamine riigi infosüsteemidest, ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus; • B-kategooria juhiluba ja oskus sõiduautot juhtida.	
Töökoge-mused	Töökogemus vähemalt viis aastat	
Isiksuse-omadused	• algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime algatada ja ellu viia muudatusi; • töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingeolukorras ja efektiivselt kasutada aega; • kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta vastu iseseisvaid otsuseid, võime näha ette otsustuste tagajärgi ning vastutada nende eest, usaldusväärsus, täpsus ja korrektsus, • intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omandada informatsiooni kasutusvalmina, suulise ja kirjaliku informatsiooni loogilise ja süsteemse edastamise oskus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele ning isiksuse arengule	

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