

Järelevalve osakonna juhtiv tööinspektori (sõidukijuhtide) ametijuhend

I Üldosa

Struktuuriüksus	Järelevalve osakond
Ametikoht	juhtiv tööinspektor (sõidukijuhtide)
Vahetu juht	Järelevalve osakonna juhataja
Alluvad	Rakkerühma kuuluvad ametnikud
Kes asendab	Sõidukijuhtide tööinspektor
Keda asendab	Sõidukijuhtide tööinspektor

II Ametikoha eesmärk

Ametikoha eesmärgiks on tööohutusealase (sõidukijuhtide töötamine) riikliku ja haldusjärelevalve kavandamine ning rakkerühma töö juhtimine ja tegevuste koordineerimine.

Lisaks on ametikoha eesmärgiks on teostada ettevõttes riiklikku järelevalvet sõidukijuhtide töö- ja puhkeaja nõuete täitmise üle, kohaldada riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses, vajadusel läbi viia väärteomenetlusi ning esindada Tööinspeksiooni sõidukijuhtide töö- ja puhkeaja järelevalve kavandamise ja tulemustega seotud küsimustes vahetu juhi poolt määratud ulatuses.

III Teenistuskohustused

Teenistuskohustused:	Töötulemused
Järelevalve kavandamine valdkonda reguleerivate ja tööohutust ja töötervishoidu reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise üle	<ul style="list-style-type: none">Järelevalve kavandatud vastavalt kehtestatud korraleRakkerühma kuuluvate ametnike järelevalveplaan on koostatud vastavalt etteantud objektide valimile ja kokkulepitud tähtaegadeleSihtkontrollide kavad ja küsimustikud on ettevalmistatud, märgukirjad ja kokkuvõte on koostatud tähtaegselt ja kvaliteetselt
Rakkerühma juhtimine	<ul style="list-style-type: none">Rakkerühma töökoosolekud on ettevalmistatud ja need on juhitud, vajadusel kokkulepitud seisukohad protokollitud ja rühma liikmetele edastatudKokkulepitud otsuste osas on seire korraldatudRakkerühma liikmete töö korralduslike küsimuste osas (kaugtöö võimaldamine, tervisepäevade kooskõlastamine) otsused langetatud ja neist teavitatudRakkerühma liikmete koolitusvajadus on välja selgitatud, sisend koolituste korraldamisse antudRakkerühma liikmetega on peetud regulaarsed arenguveestlused, tagasiside nende tööle esitatud
Ohuhinnangust tulenevalt tööplaaniväliste kontrollide kavandamine ja läbi viimine	<ul style="list-style-type: none">Seire käigus kogutud info põhjal järelevalve vajaduse otsustamine (kaebuste osas toimingute otsustamine) ja erakorraliste kontrollide kavandamineRakkerühma liikmete tehtud ettepanekute analüüs, erakorraliste kontrollide ulatuse ja aja määramine
Rakkerühma liikmete nõustamine töökeskkonna järelevalve teostamisel	<ul style="list-style-type: none">Rakkerühmas on tagatud ühiste seisukohtade järgimineNõustamine on teostatud parimate kutseteadmiste alusel

Vahetule juhile ettepanekute tegemine sõidukijuhtide töö- ja puhkeaja järelevalve kavandamisega seotud küsimustes.	Ettepanekud on tehtud.
Transpordi järelevalve korraldamine ja läbiviimine	Järelevalve on korraldatud ja läbi viidud vastavalt kehtivale korrale.
Järelevalve tulemuste analüüsi alusel hinnangu andmine ettevõtte töökeskkonnas esinevatele ohuteguritele ja tööandja tegevusele (eeskätt sõidukijuhtide töö osas hinnangud)	<ul style="list-style-type: none"> • Ettevõtte töökeskkonnas esinevad ohutegurid on tuvastatud ning neid on hindamisel arvesse võetud • Tööandja tegevusele on antud objektiivne hinnang • Oluliste muudatuste kontrollitavate valdkonna ettevõtete töökeskkonna ohutegurite või tööandjate tegevuse osas on jooksvalt juhitud vahetu juhi tähelepanu • Töökeskkonna ülevaatesse on antud hinnang töökeskkonna olukorrale rakkerühma tegevusvaldkonna ulatuses
Koostöö tegemine transpordi järelevalve probleemidega tegelevate riigiasutustega, tööandjate ja töötajate esindusorganisatsioonide ning rahvusvaheliste organisatsioonidega vahetu juhi poolt määratud ulatuses.	Koostöö on kavandatud ning protsessis aktiivselt osaletud.
Transpordi järelevalve alaste õigusaktide rakendamisel tekkinud probleemide kohta ettepanekute ja arvamuste kogumine ja hindamine ning ettepanekute tegemine õigusaktide muutmiseks koostöös vastava valdkonna peajuristiga.	Ettepanekud on tehtud.
Sõidukijuhtide töö- ja puhkeaja nõuete täitmise järelevalve kavandamine ja tööaruannete esitamine	<ul style="list-style-type: none"> • Järelevalveplaan on koostatud vastavalt kehtestatud mahule ja tähtajale; • Tööaruanne on koostatud vastavalt kehtestatud korrale
Ettevõttes sõidukijuhtide töö- ja puhkeajaga reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise kontrollimine	Kontrollimine on läbi viidud vastavalt kehtestatud korrale ja tähtajale
Haldusmenetluse läbiviimine, kontrollakti ja haldusakti koostamine, sunniraha rakendamine	<ul style="list-style-type: none"> • Haldusmenetlus on läbi viidud vastavalt seadusele ja kehtestatud korrale; • Haldusakt vastab seaduse nõuetele ja sunniraha hoiatus on tehtud õiguslikul alusel ja vastavalt kehtestatud korrale
Väärteoasja kohtuväline menetlemine	Väärteomenetlus on vormistatud nõuetekohaselt
Seminaridel, nõupidamistel ja töörühmade töös osalemine, loengute ja ettekannetega esinemine, teavitustegevuses osalemine	<ul style="list-style-type: none"> • Esitatud ettepanekud ja arvamused on asjakohased; • Otsustatud küsimused on rakendatud oma töös; • On osaletud teavitustegevuses
Enesetäiendamine teenistusülesannete täitmisega seotud Eesti ja EL õigusaktidest ja nende muudatustest, täiendkoolitusel osalemine	<ul style="list-style-type: none"> • Õigusaktide nõuete täitmise kontrollimisel ja selgituste andmisel on järgitud kehtivat õigust; • Koolitusel omandatud on arvesse võetud teenistusülesannete täitmisel
Tööks vajalike algdokumentide hoidmine ja säilitamine jooksvalt	<ul style="list-style-type: none"> • Arhiveerimiskõlblikena on säilinud algdokumendid; • Dokumendid on korrastatud ning valmis arhiivi andmiseks
Teiste vahetu juhi poolt antud ja pädevusse kuuluvate ülesannete täitmine	Ülesanded on täidetud

IV Õigused

Ametnikul on õigus:	Õiguste piirid:
1) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja andmeid rakkerühma liikmetelt ning teistelt asjassepuutuvatelt Tööinspektsiooni	vastavalt teenistus-kohustustele ja

<p>ametnikelt ja teenistujatelt;</p> <p>2) siseneda järelevalve teostamise eesmärgil tööandjaga kooskõlastatult kontrollitavasse töökohta, seejuures vajaduse korral ka ette teatamata;</p> <p>3) saada järelevalve teostamiseks vajalikku teavet, tutvuda järelevalve teostamise käigus asjakohaste dokumentidega, saada dokumentidest tasuta ära kirju või teha neid kohapeal ning väärtelohtluse korral võtta dokumente kaasa;</p> <p>4) nõuda töökeskkonna kontrollmõõtmist, pildistada ning võtta analüüsiks materjalidest või ainetest proove;</p> <p>5) küsitleda üksinda või tunnistajate juuresolekul tööandjat, töökeskkonnavolinikku, töökeskkonnaspetsialisti ja töötajaid;</p> <p>6) teha järelevalve teostamise käigus kindlaks isikusamasus;</p> <p>7) teha ettekirjutus õigusaktides sätestatud nõuete rikkumise lõpetamiseks, rikkumise tagajärgede kõrvaldamiseks, rikkumisega tekitatud kahju heastamiseks või muude toimingute tegemiseks;</p> <p>8) peatada töötaja või teiste isikute elule ohtliku töö tegemine ning keelata eluohtliku töövahendi kasutamise;</p> <p>9) muud õigusaktidest tulenevad õigused;</p> <p>10) anda ülesandeid rakkerühma liikmetele ja kontrollida nende täitmist;</p> <p>11) teha vahetule juhile ettepanekuid ametniku pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks;</p> <p>12) teha ettepanekuid Tööinspeksiooni töö paremaks korraldamiseks ja ressursside tõhusamaks kasutamiseks;</p> <p>13) teha vahetule juhile ettepanekuid tööohutuse ja tervishoiu järelevalve aluseks olevate õigusaktide muutmiseks;</p> <p>13) saada täienduskoolitust;</p> <p>14) kasutada teenistuskohustuste täitmiseks töövahendeid, Tööinspeksiooni kasutuses olevaid ruume ja vara.</p>	<p>ametijuhendi osale V</p>
---	-----------------------------

V Vastutus

<p>Ametnik vastutab:</p> <p>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;</p> <p>2) esitatud andmete õigsuse eest;</p> <p>3) ametiteabe hoidmise ja kaitsmise eest;</p> <p>4) teenistuse tõttu teatavaks saanud tootmis- või ärisaladuse hoidmise eest, välja arvatud juhul, kui avalikustamisnõue tuleneb seadusest;</p> <p>5) Tööinspeksiooni hea maine hoidmise eest;</p> <p>6) koostöö ja info vahetamise eest organisatsioonis oma pädevuse piires;</p> <p>7) teenistuse tõttu temale usaldatud vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;</p> <p>8) ettenähtud koolitusüritusel osalemise eest ja oma teadmiste täiendamise eest.</p> <p>Ametnik vastutab teenistuskohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele.</p>
--

VI Asutuse poolt tagatavad töövahendid

<p>Asutus tagab ametnikule teenistuskohustuste nõuetekohaseks täitmiseks vajaliku töökohta inventari ja infotehnoloogilised vahendid, sealhulgas sülearvuti.</p>
--

VII Nõuded ametikoha täitjale

	Kohustuslikud:	Soovituslikud:
Haridus, eriala	<p>1) akadeemiline kõrgharidus või selle omandamine;</p> <p>2) eri-, kutse- ja ametialane enesetäiendamine.</p>	
Teadmised,	<p>1) riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud</p>	

oskused	<p>seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;</p> <p>2) Tööinspektsiooni tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, asjaajamiskorra ja kontoritöö korralduse põhimõtete ning dokumenditöö põhjalik tundmine;</p> <p>3) teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, EL otsustetegemise protsessi tundmine, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas EL kontekstis;</p> <p>4) teadmised pädevusse kuuluvatest õigusaktidest;</p> <p>5) hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel;</p> <p>6) eesti keele oskus kõrgtasemel;</p> <p>7) inglise ja vene keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;</p> <p>8) hea läbirääkimis- ja argumenteerimisoskus;</p> <p>9) koostöövalmidus ja meeskonnatööoskus;</p> <p>10) ülevaate omamine riigi infosüsteemidest, asutuse tegevusvaldkonna infosüsteemide tundmine, ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus.</p> <p>11) B-kategooria juhiluba ja sõiduki juhtimisoskus</p>	
Töökogemused	töökogemus vähemalt kolm aastat	
Isiksuseomadused	<p>1) töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ja efektiivselt kasutada tööaega;</p> <p>2) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta vastu iseseisvaid otsuseid, võime näha ette otsustuste tagajärgi ning vastutada nende eest,</p> <p>3) usaldusväärsus, täpsus ja korrektsus;</p> <p>4) intellektuaalne võimekus, sh olulise eristamise oskus ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omandada informatsiooni kasutusvalmina, suulise ja kirjaliku informatsiooni loogilise ja süsteemse edastamise oskus;</p> <p>5) võime töötada iseseisvalt;</p> <p>6) võime kavandada teiste isikute tööd ja oskus kontrollida eesmärkide saavutamist;</p> <p>7) algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning neid rakendada;</p> <p>8) lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele ning organisatsiooni arengule.</p>	

	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