

## Juhtiv tööinspektor-uuriija ametijuhend

### I Üldosa

<b>Struktuuriüksus</b>	Järelevalve osakond
<b>Ametikoht</b>	Juhtiv tööinspektor-uuriija (edaspidi ametnik)
<b>Vahetu juht</b>	Järelevalve osakonna juhataja
<b>Alluvad</b>	Vanemtööinspektor, tööinspektor-uuriija
<b>Kes asendab</b>	Vanemtööinspektor, tööinspektor-uuriija
<b>Keda asendab</b>	Vanemtööinspektorit, tööinspektor-uuriijat

### II Ametikoha eesmärk

Ametikoha eesmärgiks on teostada riiklikku ja haldusjärelevalvet, kohaldada riiklikku sundi seaduses ettenähtud korras ja tingimustel ning viia läbi vääртеomenetlusi.

Rakkerühma töö juhtimine, planeerimine ning tegevuste koordineerimine.

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

Järelevalve tulemuste analüüsi alusel hinnangu andmine töökeskkonna olukorrale töötervishoiu ja tööohutuse valdkonnas

### III Teenistuskohustused

<b>Teenistuskohustused:</b>	<b>Töötulemused</b>
Järelevalve kavandamine tööohutust ja töötervishoidu reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise üle	<ul style="list-style-type: none"><li>Järelevalve on kavandatud vastavalt kehtestatud korrale</li><li>Sihtkontrollides on osaletud, aruanded on koostatud tähtaegselt ja kvaliteetselt</li><li>Rakkerühma töökoosolekutel osaletud, oma seisukohad on esitatud, kokkulepitust juhindutakse</li></ul>
Tööandja juures tööohutust ja töötervishoidu reguleerivate õigusaktide nõuete täitmise kontrollimine	<ul style="list-style-type: none"><li>Kontrollimine on läbi viidud vastavalt järelevalve töökorrale</li><li>Järgitud on korrakaitseaduse 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>
Rakkerühma juhtimine ja rakkerühma liikmete nõustamine töökeskkonna järelevalve teostamisel	<ul style="list-style-type: none"><li>Rakkerühma töökoosolekud on ettevalmistatud ja need on juhitud, vajadusel kokkulepitust seisukohad protokollitud ja rühma liikmetele edastatud</li><li>Kokkulepitust otsuste osas on seire korraldatud</li><li>Rakkerühmas on tagatud ühiste seisukohtade järgimine</li><li>Nõustamine on teostatud parimate kutseteadmiste alusel</li><li>Rakkerühma liikmete töö korralduslike küsimuste osas (kaugtöö võimaldamine, tervisepäevade kooskõlastamine) otsused</li></ul>

	<p>langetatud ja neist teavitatud</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rakkerühma liikmete koolitusvajadus on välja selgitatud, sisend koolituste korraldamisse antud</li> <li>Rakkerühma liikmetega on peetud regulaarsed koostöövestlused, tagasiside nende tööle esitatud</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> </ul>
Ohuhinnangust tulenevalt tööplaaniväliste kontrollide läbi viimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seire käigus kogutud info põhjal järelevalve vajaduse otsustamine, vastava ettepaneku tegemine rakkerühma juhile</li> </ul>
Riikliku järelevalve teostamine tööandjapoolse tööõnnetuse/kutsehaigestumise juhtumi uurimise ning ennetamise abinõude rakendamise üle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tööandjad on välja selgitanud tööõnnetuste/kutsehaigestumiste asjaolud ja põhjused</li> <li>Tööandjad on esitanud õigeaegselt tööõnnetuse/kutsehaigestumise raporti;</li> <li>Tööandjat on kontrollitud tööõnnetuse/kutsehaigestumise vältimiseks rakendatud abinõude elluviimisel;</li> <li>Samalaadsete juhtumite arv ettevõtetes on vähenenud</li> </ul>
Tööõnnetuse/kutsehaigestumiste uurimine, uurimiskokkuvõtte ja -toimiku koostamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tööõnnetuste/kutsehaigestumiste asjaolud ja põhjused on välja selgitatud;</li> <li>Nõuetekohaselt vormistatud uurimistoimik;</li> </ul>
Järelevalve toimingute ning tööõnnetuste/kutsehaigestumiste andmete infosüsteemi sisestamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infosüsteemi on sisestatud andmed on nõutavas mahus ja kvaliteetsed</li> </ul>
Haldusmenetluse läbiviimine ja haldusakti väljaandmine, sunniraha rakendamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haldusmenetlus on läbi viidud vastavalt seadusele ja kehtestatud korrale, haldusakt vastab seaduse nõuetele;</li> <li>Sunniraha hoiatus on tehtud õiguslikul alusel ja vastavalt kehtestatud korrale</li> </ul>
Väärteoasja kohtuväline menetlemine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Väärteomenetlus on vormistatud nõuetekohaselt</li> </ul>
Koostöö politsei, prokuratuuri ja teiste uurimisasutustega tööõnnetuste uurimisel Koostöö töökeskkonna ohutusega tegelevate asutuste ja organisatsioonidega ning töökeskkonna edendamiseks moodustatud töörühmades osalemine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tulemuslik koostöö tööõnnetuste/kutsehaigestumiste uurimisel</li> <li>Koostöö töökeskkonna ohutusega tegelevate asutuste ja organisatsioonidega ning töökeskkonna edendamiseks moodustatud töörühmades osalemine</li> </ul>
Ettepanekute tegemine abinõude rakendamiseks, et ennetada tööõnnetusi/kutsehaigestumisi ja tööst põhjustatud haigestumisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> </ul>
Tööst põhjustatud haigestumiste (TPH) menetlemine ning külastuste läbiviimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>TPH juhtum on menetletud vastavalt kehtivale korrale</li> </ul>
Teiste Tööinspeksiooni teenistujate nõustamine tööohutuse ja töötervishoiu osas ning juhendamine tööõnnetuste/kutsehaigestumistega seotud küsimustes	<ul style="list-style-type: none"> <li>On osaletud ühiskontrollimises (vajadusel ja tööinspektori taotlusel);</li> <li>On koostatud teabematerjal;</li> <li>Tööinspektoritele on info jagatud ja nad on suutelised tuvastama puudusi, mis võiksid</li> </ul>

	põhjustada tööõnnetusi/kutsehaigusi.
Haldusmenetluse läbiviimine ja haldusakti väljaandmine, sunniraha rakendamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haldusmenetlus on läbi viidud vastavalt seadusele ja kehtestatud korrale, haldusakt vastab seaduse nõuetele;</li> <li>Sunniraha hoiatus on tehtud õiguslikul alusel ja vastavalt kehtestatud korrale</li> </ul>
Töökeskkonnaalaste avalduste lahendamine ning küsimustele ja teabenõuetele vastamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teave on väljastatud korrektselt</li> </ul>
Töökeskkonnaalases teavitustegevuses osalemine, ettepanekute tegemine, mis aitab kaasa ühiskonna (tööandjad, töötajad, avalikkus) teadlikkuse tõusule tööohutuse ja tervishoiu valdkonnas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koostatud artikkel või läbi viidud teabepäev (nõustamistalituse taotlusel)</li> </ul>
Seminaridel, 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, sh arvestades kriitilise teabe edastamisel info viivitamata edastamist</li> <li>Vajadusel on esinetud oma pädevusse kuuluvate teemade osas loengu või ettekandega</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>
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>
Tööks vajalike algdokumentide hoidmine ja säilitamine jooksvalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arhiveerimiskõlbulikena on säilinud algdokumendid;</li> <li>Dokumendid on korrastatud ning valmis arhiivi andmiseks</li> </ul>
Teiste juhtkonna ja vahetu juhi poolt antud ja pädevusse kuuluvate ülesannete täitmine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ülesanded on täidetud kvaliteetselt ja tähtaegselt</li> </ul>

#### IV Õigused

Ametnikul on õigus	Õiguste piirid
<ol style="list-style-type: none"> <li>siseneda järelevalve teostamise eesmärgil tööandjaga kooskõlastatult kontrollitavasse töökohta, seejuures vajaduse korral ka ette teatamata;</li> <li>saada järelevalve teostamiseks vajalikku teavet, tutvuda järelevalve teostamise käigus asjakohaste dokumentidega, saada dokumentidest tasuta ära kirju või teha neid kohapeal ning vääртеokahtluse korral võtta dokumente kaasa;</li> <li>nõuda järelevalve käigus töökeskkonna kontrollmõõtmist, pildistada ning võtta analüüsiks materjalidest või ainetest proove;</li> <li>küsitleda järelevalve käigus üksinda või tunnistajate juuresolekul tööandjat, töökeskkonnavolinikku, töökeskkonnaspetsialisti ja töötajaid;</li> <li>teha järelevalve teostamise käigus kindlaks isikusamasus;</li> <li>teha ettekirjutus õigusaktides sätestatud nõuete rikkumise lõpetamiseks, rikkumise tagajärgede kõrvaldamiseks või muude toimingute tegemiseks;</li> <li>peatada töötaja või teiste isikute elule ohtliku töö tegemine ning keelata eluohtliku töövahendi kasutamise;</li> <li>muud õigusaktidest tulenevad õigused;</li> <li>saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet kõigilt Tööinspektsiooni struktuuriüksustelt;</li> </ol>	vastavalt teenistuskohustustele ja ametijuhendi osale V

10) teha vahetule juhile ettepanekuid korraldada ametniku pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks nõupidamine	
11) teha ettepanekuid töökorralduse parandamiseks;	
12) saada täiendkoolitust;	
13) kasutada teenistuskohustuste täitmiseks Tööinspektsiooni töövahendeid ja vara	

## V Vastutus

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. käesolevast ametijuhendist, Tööinspektsiooni ja osakonna põhimäärusest, töökorralduse reeglitest, teabehalduskorrast ja avaliku teenistuse seadusest tulenevate teenistuskohustuste, samuti peadirektori, peadirektori asetäitja antud ning ametikohast tulenevate ühekordsete ülesannete nõuetekohase täitmise eest;</li> <li>2. esitatud andmete õigsuse eest;</li> <li>3. ametiteabe hoidmise ja kaitsmise eest;</li> <li>4. teenistuse tõttu teatavaks saanud tootmis- või ärisaladuse hoidmise eest, välja arvatud juhul, kui avalikustamisnõue tuleneb seadusest;</li> <li>5. Tööinspektsiooni hea maine hoidmise eest;</li> <li>6. koostöö ja info vahetamise eest organisatsioonis oma pädevuse piires;</li> <li>7. teenistuse tõttu temale usaldatud vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;</li> <li>8. ettenähtud koolitusüritusel osalemise eest ja oma teadmiste täiendamise eest.</li> </ol>
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, eriala	Õiguslane kõrgharidus	
Teadmised, oskused	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;</li> <li>2) tervishoidu ja tööohutust ning haldus- ja väärteomenetlust reguleerivate õigusaktide tundmine;</li> <li>3) Tööinspektsiooni teabehalduskorra ja infosüsteemi kasutusjuhendi tundmine;</li> <li>4) teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, töökeskkonnaalastest Euroopa Liidu direktiividest ja ILO konventsioonidest;</li> <li>5) hea suhtlemisoskus;</li> <li>6) eesti keele oskus kõrgtasemel;</li> <li>7) ühe võõrkeele (soovituslikult vene või inglise keele) oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;</li> <li>8) ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus</li> </ol>	B-kategooria juhiluba ja sõiduki juhtimisoskus
Töökogemused	Töökogemus vähemalt 3-aastane juristi või uurijana	
Isiksuse-	1) töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja tulemuslikult	

omadused	<p>töötada ka pingelukorras ja efektiivselt kasutada aega;</p> <p>2) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta vastu iseseisvaid otsuseid, võime näha ette otsustuste tagajärgi ning vastutada nende eest, usaldusväärsus, täpsus ja korrektsus;</p> <p>3) intellektuaalne võimekus, sealhulgas suulise ja kirjaliku informatsiooni loogilise ja süsteemse edastamise oskus;</p> <p>4) võime töötada iseseisvalt;</p> <p>5) algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning neid rakendada;</p> <p>6) lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele ning isiksuse arengule.</p>	
----------	--	--

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