

I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	Kemikaaliohutuse osakond
1.2 Ametnimetus	Osakonnajuhataja
1.3 Ametipositsioon	Ametnik
1.4 Vahetu juht	Peadirektori asetäitja (tervisekaitse)
1.5 Alluvad	Osakonna teenistujad
1.6 Asendaja	Peadirektori käskkirjaga määratud teenistuja
1.7 Asendab	Osakonna teenistujat
1.8 Eritingimused	-
1.9 Ametikoha eesmärk	Tagada osakonna põhimääruse ja muude seadusandlike aktidega sätestatud ülesannete täitmine.

II. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED

TÖÖÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
2.1 Osakonna töö planeerimine, korraldamine ja juhtimine.	<ul style="list-style-type: none"> Tööks vajalikud ressursid on hinnatud ja põhjendatud, sellekohane info on õigeaegselt edastatud. Osakonnale pandud ülesanded on teenistujate vahel jaotatud, ametijuhendid vastavalt vajadusele ajakohastatud. Osakonna teenistujad on kaasatud osakonna töö planeerimisse ja otsustamisse ning neile on antud tagasiside töötulemuste kohta. Tööplaanid on koostatud, töövaldkonna ja vastutusala ülesanded on nõuetekohaselt täidetud. Osakonna töö on analüüsitud ja hinnatud ning vajadusel on tehtud asjakohased muudatusettepanekud. Arenguveestlused on vastavalt kehtestatud korrale läbi viidud, hinnatud on alluvate töö tulemuslikkust ja nende teenistusala arengut, ettepanekud on edastatud. Uute töötajate mentorlus on korraldatud. Informatsioon, k.a muudatustest asutuse töökorralduses, osakonna teenistujatele edastatud.
2.2 Pädeva asutuse ülesannete täitmise korraldamine ja juhtimine vastavalt kemikaaliseaduses, biotsiidiseaduses ning vastavates EL otsekohaldavates määrustes sätestatule.	<ul style="list-style-type: none"> REACH, CLP, biotsiidi ja PIC pädeva asutuse tegevused on koordineeritud Euroopa Komisjoni teiste liikmesriikide pädevate asutuste tööga. On antud ekspertabi rakendusmeetmete koostamisel Euroopa Komisjonile ja Euroopa Kemikaaliametile õigusaktide ettevalmistamisel või poliitika määratlemisel.

TERVISEAMET

	<ul style="list-style-type: none"> • On osaletud Euroopa Komisjoni ekspertgruppide ja alaliste komiteede töös, ettepanekud ja seisukohad on esitatud, uus teave on edastatud. • Väga ohtlikud ained on identifitseeritud ja prioriseeritud, tõendusdokumendid on koostatud, teave edastatud Euroopa Kemikaaliametile. • Väga ohtlikud ained hindamise plaanist on nõuetekohaselt hinnatud, hindamise aruanded ja kokkuvõtted või otsuse eelnõud on koostatud ning edastatud Euroopa Kemikaaliametile. • Alaliste komiteede liikmetele on antud teaduslik-tehnilistes küsimustes asjakohast abi. • On osaletud Euroopa Kemikaaliameti komiteedes ja töörühmades, asjakohased ettepanekud ja seisukohad on esitatud. • REACH, CLP ja biotsiidi kasutajatoed töötavad tõrgeteta, küsimusega pöördunud sihtrühmad on saanud asjakohast nõu. • Biotsiidide turustamise eelsed toimingud on teostatud, kontroll riigilõivude tasumise üle on tagatud, asjakohased load ja otsused on väljastatud. • PIC-protseduuri eksporditaotlused on nõuetekohaselt menetletud. Aruandlus toimub tõrgeteta. • Detergentide turustamise eelsed toimingud on teostatud ning haldusaktid antud.
<p>2.3 Pädeva asutuse ülesannete täitmise korraldamine ja juhtimine Rotterdami konventsiooni mõistes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toimiv koostöö ja infovahetus Rotterdami konventsiooni sekretariaadi, Euroopa Komisjoni ja siseriiklike sidusrühmadega tööstuskemikaalide, biotsiidide, pestitsiidide ekspordi ja impordi küsimustes.
<p>2.4 Pädeva asutuse ülesannete keemiarelvade väljatöötamise, tootmise, varumise ja kasutamise keelustamise ning nende hävitamise konventsiooni mõistes täitmise korraldamine ja juhtimine oma pädevuse piires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Konventsiooni rakendamisega seotud küsimused on lahendatud koostöös OPCW sekretariaadi, siseriiklike ja vajadusel teiste konventsiooni osalisriikide sidusrühmadega. • Nõuetele vastav deklaratsioon on koostatud ja tähtajaliselt edastatud.
<p>2.5 Osalemine Euroopa Kemikaaliameti liikmesriikide komitees.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hindamisotsuste kavandid on menetletud, seisukohad ja ettepanekud esitatud. • Konkreetsetes ühtlustatud lähenemist vajavates küsimustes on kokkulepped liikmesriikide komitee kaudu saavutatud.
<p>2.6 Osalemine kemikaaliohutuse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumendid on menetletud, asjakohased

TERVISEAMET

komisjoni töös.	ettepanekud ja seisukohad on esitatud. Tagasiside on osakonda edastatud.
2.7 Osalemine valdkonna õigusaktide eelnõude ja strateegiate koostamises.	<ul style="list-style-type: none"> Asjakohased seisukohad ja ettepanekud on esitatud õigusakti või strateegiadokumendi väljatöötamiseks või muutmiseks.
2.8 Oma valdkonnas teiste ametkondade spetsialistidega kontaktide loomine ning oma pädevuse piires ametiabi andmine riigi- ja kohalike omavalitsuste teenistujatele.	<ul style="list-style-type: none"> Terviseameti ja teiste ametkondade vaheline koostöö on konstruktiivne.
2.9 Kirjade või muude dokumentide koostamine, mis on seotud teenistuskohustuste täitmisega.	<ul style="list-style-type: none"> Vajalikud kirjad ja dokumendid on koostatud.
2.10 Peadirektori ja peadirektori asetäitja (tervisekaitse) poolt ühekordsete ülesannete täitmine	<ul style="list-style-type: none"> Ülesanded on täidetud täpselt ja õigeaegselt.

III. AMETIKOHA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

KOHUSTUSED	ÕIGUSED
Peab oma teenistusülesandeid täitma ausalt, asjatundlikult ja hoolikalt.	Saada tööülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente vahetult juhilt ja teistelt töötajatelt.
Peab oma teenistusülesandeid täitma erapooletult, sealhulgas valima; teenistusülesandeid täites igapäevase õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse.	Saada tööülesannete täitmiseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.
Peab juhinduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist. Kõrgemalseisva juhi juhistest ja korraldustest peab ametnik teavitama vahetut juhti.	Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamiseks.
Peab käituma väarikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ametiasutuse mainet.	Teha ettepanekuid osakonna töökorralduse muutmiseks paremaks ja efektiivsemaks.
Peab kasutama ametiasutuse ning ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.	Omada juurdepääsu tööks vajalikele elektroonilistele infobaasidele.
Peab teenistus- ja usaldussuhte raames aitama kaasa ametiasutuse seadusest tulenevate ülesannete täitmisele	

IV. AMETIKOHA TÖÖVAHENDID JA –RIIDED

TÖÖVAHENDID	TÖÖRIIDED
Kontoriametniku töökoht koos	Teenistuskohale ei ole kehtestatud eririide nõuet.

TERVISEAMET

vajaminevate kantseleitarvetega, s.h printeri, paljundusmasina ja teiste bürooseadmete kasutuse võimalus ning lauatelefon.	
Arvuti koos vajamineva tarkvaraga.	
Vajadusel juhiga auto kasutamise võimalus	

V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

5.1 Haridustasemele	Teise astme kõrgharidus
5.2 Erialale/õppesuunale	Keemia, keskkonnateadus, bioloogia, toksikoloogia.
5.3 Töökogemusele	Vähemalt 5-aastane töökogemus kemikaaliohutuse valdkonnas
5.4 Teadmistele ja oskustele	Kemikaaliohutuse valdkonda reguleeriva seadusandluse tundmine. Struktuurüksuse või inimeste juhtimise kogemus. Kasuks tuleb riigiasutuses töötamise kogemus.
5.5 Isikuomadustele ja võimetele	Avatus ja koostöövalmidus; arengule orienteeritus; analüütiline mõtlemine ja süsteemsus; algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks; kohanemisvõime ja paindlikkus; arengule orienteeritus; tasakaalukus ja pingetaluvus; lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.
5.6 Keeleoskusele	Eesti keele oskus kõrgtasemel (C1). Inglise keele oskus kõnes ja kirjas vähemalt kesktasemel (vähemalt B1).
5.7 Arvutikasutamise oskusele	A01 kuni A07

VI. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguveestlust