

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari: 1-1
	Versioon: 13
Dokumendi liik: Kvaliteedikäsiraamat	Lk: 1(4)
	Koostatud: 28.03.2022
Pealkiri: <b>5. Personal</b>	Koostas: M. Rump K. Reinek
	Haldaja: kvaliteedijuht

## 5.1 Üldist

- 5.1.1 Personali moodustavad kõik Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi (edaspidi *instituut*) töölepingulised töötajad.
- 5.1.2 *Instituudis* on kehtestatud **Personalitöö kord** (kättesaadav *instituudi* siseveebis), milles on määratletud personali planeerimise, valiku, töölevõtmise ja töösuhte lõpetamise, esmase väljaõppe ja juhendamise jms põhimõtted.
- 5.1.3 *Instituut* taotleb oma töötajatelt tagasisidet. Selleks teostatakse perioodiliselt (üldjuhul kord kahe aasta jooksul) personali rahulolu- või pühendumus-uuringut. Arendus- ja personalitalitus ja juhtkond analüüsivad uuringu tulemusi, neid tutvustatakse töötajatele ning kasutatakse *instituudi* töökorralduse sh koolitusvajaduste planeerimiseks, sisekliima, sisekommunikatsiooni ja juhtimissüsteemi parendamiseks.
- 5.1.4 *Instituudi* tunnustus-, ergutus- ja motivatsiooni süsteemi reguleerib **Tunnustamise põhimõtted** (kättesaadav *instituudi* siseveebis).

## 5.2 Ülesanded, volitused ja vastutus

- 5.2.1 Töötajad järgivad igapäevatöös *instituudi* **Töösisekorda** (kättesaadav *instituudi* siseveebis) ja ametijuhendeid, üldist töökorraldust ja ekspertiisitegevust reguleerivaid õigusakte, *instituudi* üldisi eeskirju, personali ja põhitegevuse käskkirju ning juhtimissüsteemi nõudeid.
- 5.2.2 Töötajate kohustused, vastutusalad, volitused ja ülesanded tulenevad järgmistest dokumentidest:
- *instituudi* põhimäärus,
  - struktuuriüksuste ülesanded (vt kvaliteedikäsiraamatu [Lisa 1.1](#)),
  - töölepingud,
  - ametijuhendid,
  - direktori käskkirjad (sh juhtimissüsteemi dokumendid).
- 5.2.3 *Instituudi* töökohtadele on koostatud ametijuhendid, millega töökoha täitjale on määratud alluvussuhe, asendamised, ülesanded, õigused, vastutus ja töökohale vajalikud miinimumnõuded. Ametijuhend vormistatakse töölepingu lisana ja on töölepingu lahutamatu osa.
- 5.2.4 Kõik *instituudi* töötajad on kohustatud ellu viima *instituudi* kvaliteedipoliitikat ja kvaliteedieesmärke, täitma korrektselt kvaliteedikäsiraamatus, *instituudi*-sisestes eeskirjades, kordades ja muudes juhistes neile pandud kohustusi.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari:	1-1
	Versioon:	13
Dokumendi liik: Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	2(4)
	Koostatud:	28.03.2022
Pealkiri: <b>5. Personal</b>	Koostas:	M. Rump K. Reinek
	Haldaja:	kvaliteedijuht

5.2.5 Juhtimissüsteemist tulenevad töötajate ülesanded ja vastutus on kirjeldatud järgmistes kvaliteedikäsiraamatu lisades:

- Lisa 3 Juhtimissüsteemi struktuur;
- Lisa 4 Juhtimissüsteemi protsesside vastutuste maatriks;
- Lisa 5 Vastutavad isikud ja asendajad;
- Lisa 6 Protsessikaardid;
- Lisa 8 Vastutuse jagunemine dokumentide koostamisel, kooskõlastamisel, kinnitamisel ja haldamisel;
- Lisa 10 Rahvusvahelised erialaorganisatsioonid ja *instituu*dipoolsed esindajad.

### 5.3 Ekspertiisialane töö ja pädevus. Kompetentsid. Kutsesüsteem

5.3.1 Ekspertidele esitatavad nõuded tulenevad kohtuekspertiisiseadusest, töötaja ametijuhendist, kompetentsusnõuetest ja juhtimissüsteemi dokumentidest ja riigi ametiasutuste teenistuskohdade klassifikaatorist.

5.3.2 Ekspertiiside ja uuringute tegemisega seotud teiste töötajate nõuded tulenevad ametijuhenditest, kompetentsusnõuetest, juhtimissüsteemi dokumentidest ja riigi ametiasutuste teenistuskohdade klassifikaatorist.

5.3.3 Igale *instituu*di põhitegevust mõjutavale töökohale on sõnastatud kompetentsid tegevuste ja tegevusnäitajate kaudu (kättesaadav *instituu*di arvutivõrgu V kettal kaustas „Yld“, kaustas „Kompetentsid“).

5.3.4 *Instituu*di töötajad on kompetentsed läbi viima nende vastutusalasse kuuluvaid tegevusi, tuvastama kõrvalekaldeid ning hindama nende olulisust.

5.3.5 Iga ekspertiiside ja uuringute tegemises osalev uus töötaja peab enne iseseisvat tööleasumist läbima töö- ja kvaliteedialase väljaõppe juhendaja järelevalve all, mis dokumenteeritakse (vt [Personalitöö kord](#), kättesaadav *instituu*di siseveebis). Ekspertiisi väljaõppe ja taasväljaõppe korraldus on kirjeldatud [Ekspertide väljaõppe ja taasväljaõppe põhimõtetes](#) (kättesaadav *instituu*di siseveebis).

5.3.6 Ekspertiisiuuringute tulemustel põhinevat ekspertiisiarvamust tohivad *instituu*dis anda eksperdid (kohtuekspertiisi staatusega), erandjuhud kinnitatakse direktori käskkirjaga. [Vannutatud kohtuekspertide loetelu](#) on kättesaadav *instituu*di arvutivõrgu V kettal kaustas „Kvaliteet“.

5.3.7 Kuna toksikoloogiauuring on osa kohtuarstlikust ekspertiisist, siis lähtutakse tulemuste interpreteerimisel kohtuekspertiisiseaduse nõuetest. Seega tohib katseprotokollidel tulemuste õigsust allkirjaga kinnitada ekspert.

5.3.8 Kohtuekspertiisi staatuse kinnitab direktor. Kohtuekspertiisi staatuse nõuded ning taotlemise ja omistamise protseduur on kirjeldatud [Personalitöö korras](#) ja [Ekspertide väljaõppe ja taasväljaõppe põhimõtetes](#).

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari: 1-1
	Versioon: 13
Dokumendi liik: Kvaliteedikäsiraamat	Lk: 3(4)
	Koostatud: 28.03.2022
Pealkiri: <b>5. Personal</b>	Koostas: M. Rump K. Reinek
	Haldaja: kvaliteedijuht

- 5.3.9 Kui töötaja on olnud ekspertiisitööst eemal pikemat aega (nt 12 kuud ja enam), siis enne tema iseseisvale tööle lubamist toimitakse vastavalt personalitöö korras toodule (vt [Personalitöö kord](#), kättesaadav *instituudi* siseveebis). Ekspertiisi, kelle töösuhe on peatunud kauemaks kui aasta, taasväljaõppe korraldus on kirjeldatud [Ekspertide väljaõppe ja taasväljaõppe põhimõtetes](#) (kättesaadav *instituudi* siseveebis).
- 5.3.10 Ekspertiisi ning uuringuid tegevate osakondade töötajate erialase pädevuse vastava ekspertiisivaldkonna piires määratleb struktuuriüksuse juht või ekspertiisivaldkonna erialase tegevuse eest vastutav isik:
- vt kvaliteedikäsiraamatu [Lisa 5 Vastutavad isikud ja asendajad](#),
  - meetodikate/meetodite ning muude erialaste kordade, eeskirjade ja juhendite lubatud kasutajad on toodud osakonniti/ekspertiisivaldkonniti peetavates tabelites „Töötajate pädevus“ (vt kvaliteedikäsiraamatu [siselised SL02 Töötajate pädevus](#)),
  - seadmete eest vastutajad ja lubatud kasutajad on toodud osakonniti/ekspertiisivaldkonniti peetavates tabelites [Seadmete ja tarkvara register](#) (kättesaadav *instituudi* arvutivõrgu V kettal kaustas „Kvaliteet“).
- 5.3.11 *Instituudis* toimib rahvusvaheliselt tunnustatud kutseüsteem. Kutseüsteemi toimimist Eestis reguleerib kutseadus ning süsteemi loomise ja ning selle toimimise eest vastutab SA Kutsekoda. *Instituudi* kutseüsteemi eesmärgiks on motiveerida eksperte hoidma järjepidevalt kõrget kompetentsi ning omandama uusi oskusi ja teadmisi. Kutse andmisega seonduvad juhised ja korrad on kättesaadavad *instituudi* sise- ja välisveebis.
- 5.3.12 Ekspertiisitegevusega seotud töötajate kompetentsuse seiret viiakse läbi perioodiliselt, lähtudes [Personalitöö korrast](#) ja [Seire ja hindamisvestluse läbiviimise juhise](#)st (kättesaadav *instituudi* siseveebis).
- 5.3.13 Töötajatega, kelle kompetentsust ei seirata ja struktuuriüksuste juhtidega (juhtimiskompetentside osas) viiakse läbi arenguvestlusi vähemalt kord kahe aasta jooksul (vt [Personalitöö kord](#), kättesaadav *instituudi* siseveebis).

## 5.4 Täiendkoolitus

- 5.4.1 Koolitusvajaduse analüüs, koolituste planeerimine, nendes osalemiste organiseerimine, koolituste tulemuste dokumenteerimine ja hindamine ning andmete säilitamine toimub vastavalt *instituudi* koolituspõhimõtetele (vt [Koolituspõhimõtted](#), kättesaadav *instituudi* siseveebis).
- 5.4.2 Täiendkoolitused toimuvad vastavalt direktori kinnitatud koolituskavale ([koolituste ja välislähetuste kava](#) on kättesaadav *instituudi* siseveebis).

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari:	1-1
	Versioon:	13
Dokumendi liik: Kvaliteedikäsiraamat	Lk:	4(4)
	Koostatud:	28.03.2022
Pealkiri: <b>5. Personal</b>	Koostas:	M. Rump K. Reinek
	Haldaja:	kvaliteedijuht

5.4.3 Koolitusega kaasneva lähetuse korral vormistab töötaja sisekoolitus-/väliskoolituslähetuse korralduse vastavalt *instituudi* **Lähetuste korrale** (kättesaadav *instituudi* siseveebis).

## 5.5 Töötajate andmed

5.5.1 Teave töötajate andmed (sh haridus ja kontaktid, pereliikmed, koolitused, puhkused asendajad) liiguvad Riigitöötaja Iseteenindusportaali vastavate moodulite kaudu Riigi Tugiteenuste Keskusele, kust andmed kanduvad majandustarkvarasse SAP, mida kasutatakse finants-, personali- ja palgaarvestuseks. Andmed on alates 01.01.2011 kättesaadavad SAP BO aruannetena.

5.5.2 Töötajal on võimalus oma täiendkoolituste, lähetuste ja puhkuste andmetega tutvuda läbi Riigitöötaja Iseteenindusportaali vastavate moodulite.

5.5.3 Töötajate töölepingud ja nende lisad allkirjastatakse dokumendihaldussüsteemis ja asuvad töötaja nimelises elektroonilises kaustas. Töölepingu ja käskkirjalised lisatasud edastatakse Riigi Tugiteenuste Keskusele läbi DHS-i.

5.5.4 Töötajate paberkandjal olevad andmed (nt haridust ja täiendkoolitusi kinnitavate dokumentide paberkandjal koopiad, dokumendid sissejuhatava juhendamise kohta, asuvad arendus- ja personalitalituses, töötaja nimelises kaustas. Töötajate väljaõppe- ja taasväljaõppekavad registreeritakse dokumendihaldussüsteemis. Eksperdi väljaõppe lõpetamisel lisatakse väljaõppe lõppemise juurde kohtueksperdi staatuse taotlemise dokumentatsioon.