



KÄSKKIRI

06.05.2019 nr 1-5/42

Siseministeeriumi töötervishoiu ja tööohutuse juhend

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. a määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 28 punkti 4, siseministri 1. jaanuari 2016. a käskkirja nr 1-3/1 „Volituste andmine kantslerile“, avaliku teenistuse seaduse § 67 lõike 2 punkti 6 ja töötervishoiu ja tööohutuse seaduse § 13 lõike 1 punkti 14 alusel ning kooskõlas Vabariigi Valitsuse 3. aprilli 2008. a määrusega nr 75 „Tööõnnetuse ja kutsehaigestumise registreerimise, teatamise ja uurimise kord“, Vabariigi Valitsuse 15. novembri 2000. a määrusega nr 362 „Kuvariga töötamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded“, sotsiaalministri 24. aprilli 2003. a määrusega nr 74 „Töötajate tervisekontrolli kord“, tervise- ja tööministri 22. novembri 2018. a määrusega nr 50 „Töökeskkonnavoliniku, töökeskkonnanõukogu liikme ja esmaabiandja koolituse ja täienduskoolituse kord täienduskoolitusasutuses“.

1. Üldsätted

1.1. Siseministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) töötervishoiu ja tööohutuse juhendi (edaspidi *juhend*) eesmärgiks on anda teenistujatele teadmised ministeeriumis kehtivate töötervishoiu ja tööohutuse nõuete ja korralduse kohta.

1.2. Juhendis on käsitletud järgnevaid mõisteid:

- 1.2.1. **Teenistuja** on ministeeriumiga ameti- või töölepingulises suhtes olev isik. Juhend laieneb lisaks ministeeriumi teenistujatele ka ministeeriumis õppepraktikal viibivatele isikutele, välja arvatud tervisekontrolli läbiviimise ja töökeskkonnavolinike valimise osas.
- 1.2.2. **Töökeskkonnaspetsialist** on töökeskkonnaalaste teadmiste ja oskustega teenistuja, keda tööandja on volitanud ettevõttes täitma töötervishoiu- ja tööohutusalseid kohustusi.
- 1.2.3. **Töökeskkonnavolinik** on teenistujate valitud esindaja töötervishoiu ja tööohutuse küsimustes.
- 1.2.4. **Töökeskkonnanõukogu** on tööandja ja teenistujate esindajate koostöökogu, kus lahendatakse ministeeriumi töötervishoiu ja tööohutusega seotud küsimusi.
- 1.2.5. **Töökoht** on ministeeriumi territooriumil või ametiruumis paiknev töötamiskoht ja selle ümbrus või muu töötamiskoht, kuhu teenistujal on töötamise ajal juurdepääs või kus ta töötab tööandja loal või korraldusel.
- 1.2.6. **Tööohutus** on töökorraldusabinõude ja tehnikavahendite süsteem sellise töökeskkonna seisundi saavutamiseks, mis võimaldab teenistujal teha tööd oma tervist ohtu seadmata.

1.2.7. **Töötervishoid** on teenistuja tervisekahjustuse vältimiseks töökorraldus- ja meditsiiniabinõude rakendamine, töö kohandamine teenistuja võimetele ning teenistuja füüsilise, vaimse ja sotsiaalse heaolu edendamine.

2. Üldnõuded töökeskkonnale

- 2.1. Keelatud on tõkestada juurdepääse töökohtadele, tulekustutusvahenditele, elektrikilpidele ja varuväljapääsudele.
- 2.2. Töötamiskoha vaba ruumi suurus peab olema arvestatud nii, et töötaja saaks oma tööülesandeid piisava liikumisvabadusega täita, oma asendit muuta ja leida sobiva tööasendi.
- 2.3. Töökeskkond peab olema piisavalt valgustatud. Puuduliku loomuliku päevavalguse korral tuleb kasutada kunstlikku valgustust (üld- või kohtvalgustust).
- 2.4. Töökeskkonna müra ja vibratsioon peavad olema sellise tasemega, et nende kahjulik toime töötajale oleks välditud või viidud võimalikult madalale tasemele ka pikaajalise töötamise vältel.
- 2.5. Töökoha õhutemperatuur ja -niiskus ning õhu liikumise kiirus peab olema tööülesande täitmiseks sobiv, tagada tuleb töökohtade varustatus värske õhuga. Optimaalseks kontoritöö temperatuuriks on külmal ja üleminekuperioodil 20–24°C ning soojal perioodil 23–25°C. Suhtelise õhuniiskuse normiks on 40–60%.

3. Nõuded töökeskkonnale kuvariga töötamisel

- 3.1. Kuvar tuleb asetada nii, et aken ei paikneks otse kuvari taga ega teenistuja selja taga. Valgus ei tohi peegelduda kuvariekraanile.
- 3.2. Kuvariga töötamise koht peab olema kujundatud ergonoomiliselt. Teenistujal peab olema võimalik saavutada sobiv ja mugav tööasend. Kuvari ekraan peaks paiknema otse ees, et kaelas ja õlavöötmes ei tekiks lihaspingeid. Kuvari soovitatav kaugus silmadest on 50–70 cm, maksimaalne lubatud lähedus on 30 cm. Kuvari soovitatav kaldenurk on 15–20 silma horisontaalsest vaatesuunast allpool.
- 3.3. Klaviatuur peab olema eraldiasetsev ning paigutatud töölaual nii, et ei tekiks vaevusi kätes ega käsivartes. Trükkides ning hiire kasutamisel peab olema võimalik toetada küünarvarsi lauale või tooli käetugedele.
- 3.4. Töötool peab olema püsikindel, istme kõrgus ja seljatoe asend reguleeritavad. Tooli seljatugi peab toetama selja nimmeosa.
- 3.5. Pidev töö kuvariga tuleb organiseerida selliselt, et puhkepausideks jääb minimaalselt 10% tööajast. Iga töötunni järel peab teenistuja tegema vaheaja 5–10 minutit, iga 2 tunni järel 15 minutit. Lisaks vaheaegadele tuleb pidevas kuvaritöös teha lühipause, liikuda, vahetada asendit vältimaks väsimuse tekkimist.
- 3.6. Töölaua ja tooli kõrgus peaks olema selline, et jalad toetuvad täistallaga põrandale. Kui jalad ei ulatu korralikult põrandale, tuleks kasutada jalatuge. Laua all peab olema jalgadele piisavalt ruumi.

4. Esmaabi korraldus

- 4.1. Enda või kaastöötajaga toimunud õnnetusjuhtumi korral tuleb vajadusel kutsuda välja kiirabi hädaabinumbri 112. Kuni arstiabi saabumiseni peab esmaabi piirduma verejooksu ajutise sulgemisega, haava sidumisega, elustamisabinõudega ja muude olukorrast tulenevate toimingutega.
- 4.2. Esmaabivahendid asuvad valvelauas, Lai tn 46/48 hoone III korrusel sekretariaadis ning Pikk tn 61 hoone IV korrusel ruumis 414 (puhkeruum).
- 4.3. Kantsleri käskkirjaga määratakse teenistujad, kes annavad õnnetusjuhtumi korral esmaabi. Esmaabiandjate määramisel arvestatakse, et igal korrusel oleks vähemalt üks esmaabiandja.
- 4.4. Juhul kui üle 50% esmaabiandjatest on töölt lahkunud või nende teenistussuhe on peatatud rohkem kui 6 kuuks, määratakse nende asemele uued esmaabiandjad.
- 4.5. Esmaabiandjate nimekiri koos kontaktandmetega paigutatakse nähtavale kohale esmaabivahendite juurde.

5. Tervisekontroll

- 5.1. Ministeerium korraldab teenistujate, kelle tervist võib töökeskkonna riskide hindamise tulemusel mõjutada töötervishoiu ja tööohutuse seaduse §-s 13¹ lõikes 1 nimetatud töökeskkonna ohutegur või töölaad, tervisekontrolli.
- 5.2. Teenistuja esmane tervisekontroll viiakse läbi nelja kuu jooksul teenistuja tööle asumisest arvates. Edasised tervisekontrollid toimuvad töötervishoiuarsti määratud ajavahemiku järel, kuid vähemalt üks kord kolme aasta jooksul.
- 5.3. Tervisekontroll toimub tööajal ning teenistujale säilitatakse tervisekontrolli läbiviimise aja eest keskmine palk.
- 5.4. Teenistujate tervisekontrolli otsuseid säilitab töökeskkonnaspetsialist. Tööandja ei avalda tervisekontrolli otsused kolmandatele isikutele ilma teenistuja nõusolekuta.
- 5.5. Teenistuja, kes on kandnud tervisekontrolli minevate isikute nimekirja, on kohustatud tervisekontrolli läbima selleks ettenähtud ajal ja korras.
- 5.6. Tervisekontroll sisaldab silmade ja nägemise kontrolli, luu- ja lihaskonna seisundi kontrolli, südame ja kopsude kuulatlust, vererõhu määramist, kliinilist vereanalüüsi, veresuhkru määramist ja kolesterooli fraktsioonide määramist.
- 5.7. Kui nägemise kontrolli tulemusel selgub, et teenistuja nägemisteravus on vähenenud, hüvitab ministeerium teenistujale prillide või muu nägemist korrigeeriva abivahendi maksumuse ministeeriumi palgajuhendis sätestatud korras.

6. Tööõnnetuse ja kutsehaigestumise uurimine

- 6.1. Igast töökeskkonnas juhtunud õnnetusjuhtumist või selle ohust ning tööõnnetusest peab kannatanu või pealtnägija viivitamatult teatama töökeskkonnaspetsialistile, tema äraolekul personalipoliitika osakonna juhatajale või töökeskkonnavolinikule.
- 6.2. Tööandja uurib ja registreerib kõik tööõnnetused ja kutsehaigestumised töötervishoiu ja tööhutuse seaduse 5. peatükis ning Vabariigi Valitsuse 3. aprilli 2008. a määruse nr 75 „Tööõnnetuse ja kutsehaigestumise registreerimise, teatamise ja uurimise kord“ sätestatud korras.
- 6.3. Raske või surmaga lõppenud tööõnnetuse korral säilitab tööandja õnnetuskoha ja selle juurde kuuluvad töövahendid puutumatuna töö jätkamise lubamiseni tööinspektori või politsei poolt. Kui õnnetuskohta ja töövahendeid ei ole võimalik puutumatuna säilitada õnnetusohu või tehnoloogilise protsessi omapära tõttu, teavitab tööandja sellest Tööinspektsiooni ning jäädvustab sündmuskoha ja selle juurde kuuluvad seadmed üksikasjalikult skeemide, fotode, sündmuskoha kirjelduse või muu tõendusmaterjali abil.

7. Töökeskkonnavolinike valimiste ja töökeskkonnaalase tegevuse korraldus ministeeriumis

- 7.1. Ministeeriumis moodustatakse töötervishoiu ja tööhutuse küsimuste lahendamiseks töökeskkonnanõukogu, kuhu kuulub 2 tööandja esindajat (sh töökeskkonnaspetsialist) ja 2 töötajate valitud esindajat ehk töökeskkonnavolinikku. Töökeskkonnanõukogu ja töökeskkonnavolinike volitused kehtivad neli aastat.
- 7.2. Töökeskkonnavolinike valimised (edaspidi *valimised*) toimuvad elektroonilise hääletamise teel. Töökeskkonnavolinike valimistest võtavad osa kõik ministeeriumi teenistujad.
- 7.3. Iga ministeeriumi osakond esitab oma teenistujate hulgast valitud ühe kuni kaks töökeskkonnavoliniku kandidaati.
- 7.4. Kandidaadid esitatakse personalipoliitika osakonnale töökeskkonnaspetsialisti meiliaadressile ühe nädala jooksul pärast valimiste väljakuulutamist.
- 7.5. Kandidaatide esitamise lõpptähtajale järgneval tööpäeval avalikustab personalipoliitika osakond kandidaadid tähestikulises järjekorras.
- 7.6. Personalipoliitika osakond korraldab elektroonilise hääletamise selleks sobivas interneti keskkonnas (nt siseveebis), selgitades ühtlasi hääletamise protseduuri.
- 7.7. Iga teenistuja saab hääletada ainult ühe kandidaadi poolt.
- 7.8. Valimised loetakse toimunuks, kui neis on osalenud vähemalt 50% ministeeriumi teenistujatest.
- 7.9. Pärast hääletamiseks antud tähtaja möödumist loeb personalipoliitika osakond kokku kehtivate häälte üldarvu, kandidaatidele antud häälte arvu ja vormistab valimiste läbiviimise kohta protokollid.

- 7.10. Valituks osutuvad kaks enim hääli saanud kandidaati. Kui esimeses hääletusvoorus saab enim hääli üks kandidaat ja talle järgnevad kaks või enam kandidaati võrdse häälte arvuga või saab võrdselt enim hääli rohkem kui kaks kandidaati, korraldatakse teine hääletusvoor. Teises hääletusvoorus osalevad võrdselt hääli saanud kandidaadid.
- 7.11. Juhul, kui valituks osutunud töökeskkonnavoliniku volitused lõppevad ennetähtaegselt seoses teenistusest vabastamisega või volitused peatuvad seoses teenistussuhte peatumisega rohkem kui 6 kuuks, nimetatakse tema asemel töökeskkonnavolinikuks viimastel valimistel paremuselt järgmise tulemuse saanud teenistuses olev kandidaat. Asendusliikme nimetamiseks on vajalik tema nõusolek täita töökeskkonnavoliniku kohustusi kuni töökeskkonnanõukogu koosseisu liikmete volituste lõppemiseni või põhikohaga voliniku naasmiseni.

8. Rakendussätted

- 8.1. Tunnistan kehtetuks kantsleri 1. oktoobri 2012. a käskkirja nr 1-5/148 „Siseministeeriumi töötervishoiu ja tööohutuse juhend“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Lauri Lugna
kantsler