

I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA	
1.1 Struktuuriüksus	TERVISEAMETI Põhja talitus
1.2 Ametikoha nimetus ning selle täitja ees- ja perekonnanimi	Spetsialist epidemioloogia alal IRINA MILERMAN
1.3 Vahetu juht	Juhtivspetsialist epidemioloogia alal
1.4 Alluvad	Inspektorid epidemioloogia alal
1.5 Asendaja	Inspektor / spetsialist epidemioloogia alal
1.6 Asendab	Inspektorit / spetsialisti epidemioloogia alal

II. AMETIKOHA EESMÄRK	Riikliku järelevalve teostamine ning sunni rakendamine seadusega ettenähtud korras nakkushaiguste valdkonnas
------------------------------	--

III. TÖÖVALDKOND JA VASTUTUSALA	Nakkushaiguste epidemioloogia Põhja regioonis (Harjumaa)
--	--

IV. TEENISTUSÜLESANDED	
ÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
1. Koostab isikliku järelevalveplaani ja vastutab selle täitmise eest	<ul style="list-style-type: none"> Isiklik järelevalveplaan on kuu lõikes koostatud ja esitatud tähtaegselt valdkonna juhtivspetsialistile. Juhtivspetsialist on õigeaegselt informeeritud valdkonna tööplaani (sh laboriplaani) täitmisest / mittetäitmise põhjustest.
2. Viib läbi epidemioloogilist uuringut, teeb riskianalüüsi, teostab nakkushaiguste seiret ning oma vastutuspiirkonnas nakkushaiguste retrospektiivse analüüsi.	<ul style="list-style-type: none"> Epidemioloogiline uuring ja riskianalüüs tehtud õigeaegselt ja täies mahus. Adekvaatsed epideemiatõrje meetmed on õigesti määratud ja õigeaegselt rakendatud. Nakkushaiguste epidemioloogiline olukord on hinnatud, leviku tendentsid on määratud ja järeldused on tehtud, sellekohane info pidevalt uuendatud ja säilitatud arvutis või toimikus.
3. Teostab järelevalvet tervishoiuteenuste osutajate nakkushaiguste tõrjenõuete, immuniseerimiskava ning immuunpreparaatide külmahela nõuete üle. Vajadusel teostab vajalikud uuringud.	<ul style="list-style-type: none"> Kõik järelevalvetoimingud on korrektselt läbi viidud, dokumenteeritud ja analüüsitud. Järelevalve teostamiseks vajalikud proovid või uuringud on korrektselt läbi viidud, dokumenteeritud, ja hinnatud. Järelevalve tulemuste põhjal on järelevalvealustele tehtud asjakohased ettekirjutused; vajadusel rakendatud sunni- või karistusmeetmeid.
4. Teostab immuunpreparaatide säilitamistemperatuuri	<ul style="list-style-type: none"> Tervishoiuteenuste osutajate järelevalve teostamisel on tehtud immuunpreparaatide

mõõtmisi	<p>säilitamistemperatuuri sõltumatu ja erapooletu mõõtmine nõuetekohase mõõtevahendiga.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mõõtetulemused on korrektselt registreeritud inspekterimisaktis, mõõteprotokollis. • Vahetut juhti ja objekti valdajad on informeeritud nõuetele mittevastavatest mõõtetulemusest.
5. Viib läbi haldus- ja vääртеomenetlust vastutusala piires	<ul style="list-style-type: none"> • Järelevalve all olevad isikud on suunatud Seadusekuulekusele; • Vääртеomenetluses tehtud toimingud on vormistatud nõuetekohaselt ja tähtaegu järgides (kasutades kaalutusõigust).
6. Puhangu ja erakorralise sündmuse korral korraldab tõrjemeetmete läbiviimist, vajalike laboriproovide võtmist. Töötab epideemiatõrje meeskonnas, vajadusel juhendab meeskonna tööd ning koostab puhangu lõppanalüüsi. Puhangu ja erakorralise sündmuse korral on võimalik töötamine väljaspool tööaega ja üleriigiliselt.	<ul style="list-style-type: none"> • Puhang lokaliseeritud ja analüüsitud; • Adekvaatsed epideemiatõrje meetmed on õigesti määratud ja õigeaegselt rakendatud; • Uuringu tulemused on korrektselt dokumenteeritud; on tehtud asjakohased ettepanekud ning asjaosalisi teavitatud; • Nakkusohtlikust olukorrast on operatiivselt info edastatud vastavalt välja töötatud skeemile; • Viivitamatult on koldes läbi viidud epideemiatõrje; • Epideemiatõrje meeskonna valmisolek on tagatud (infokord, kaitseriietus, vaksineerimised).
7. Jälgib operatiivselt epidemioloogilist olukorda vastutusala piirkonnas; <ul style="list-style-type: none"> • Nakkushaiguste esinemise operatiivne analüüs. • Eestisse sissetoodud nakkushaiguste seire. • Zoonooside ja nende tekitajate seire inimestel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Saadud teatised ja infoallikad on läbi vaadatud, olukord ja võimalikud riskid on hinnatud ning vajadusel on tõrjemeetmed rakendatud. • Andmed on hinnatud, edastatud valdkonna juhtivspetsialistile. • Sissetoodud juhud registreeritud ning koondandmed on õigeaegselt edastatud TA-le. • Inimestel esinenud zoonooside kohta teatised on VTA-le õigeaegselt edastatud.
8. Kogub andmed inimeste immuniseerimise kohta ja jälgib inimeste immuunsus-seisundit ja hõlmatust.	<ul style="list-style-type: none"> • Vaksineerimise andmed on õigeaegselt saadud tervishoiuteenuse osutajatest • Vaktsiinivällditavate nakkushaiguste trendid on kindlaks määratud. • Vaksineerimise hõlmatuse näitajad on analüüsitud, vajalikud aruanded on tehtud • Tervishoiuteenuste osutajatele on tehtud asjakohased ettepanekud.
9. Vajadusel teeb oma pädevuse piires koostööd teiste valdkondade spetsialistidega.	<ul style="list-style-type: none"> • Ülesanded on õigeaegselt ja nõuetekohaselt täidetud.
10. Suhtleb teiste institutsioonidega, mis on seotud meie tööga (nende töötajatega).	<ul style="list-style-type: none"> • Vajalike isikutega kontaktide loomine ja nende kaasamine üksikküsimuste lahendamisel. • Üldine kursisolek ja info omamine teiste institutsioonide tegevusest, oluliste

	institutsioonide arenguplaanide tundmine.
11. Lahendab elanike kaebused vastutuspiirkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> Vastutuspiirkonnas on elanike kaebused nõuetekohaselt lahendatud.
12. Nõustab kodanikke/asutusi tema pädevuse piires	<ul style="list-style-type: none"> Vastutuspiirkonna elanikud ja ettevõtjad (asutused) on saanud pöördumisel adekvaatse nõuande.
13. Analüüsib seire, järelevalve käigus kogutud teavet terviseohtude ja –riskide kohta.	<ul style="list-style-type: none"> Ohtlikust tootest, teenusest tulenev või muu operatiivinfo on õigeaegselt edastatud juhtivspetsialistile.
14. Koostab ja esitab tööalased aruanded ja koondid.	<ul style="list-style-type: none"> Ametniku aruanded ja koondandmed on koostatud vormikohaselt ja esitatud õigeaegselt valdkonna juhtivspetsialistile. Tööst on korrektselt, regulaarselt ja õigeaegselt esitatud nõutavad aruanded (s. h. analüüsitud inspektori(te) tööd).
15. Täidab direktori, direktori asetäitja ja valdkonna juhtivspetsialisti ühekordseid ülesandeid	<ul style="list-style-type: none"> Ülesanded on õigeaegselt ja nõuetekohaselt täidetud.
16. Täidab järelevalveobjektide andmekogusid.	<ul style="list-style-type: none"> Andmekogudes sisalduvad andmed on õiged ja töö toimub tõrgeteta.
17. Valmistab ette toimikud arhiivi andmiseks.	<ul style="list-style-type: none"> Arhiivi säilikud on nõuetekohaselt ette valmistatud ja üle antud arhivaarile.

V. VASTUTUS

- Oma teenistusülesannete, seaduses ja haldusaktis ettenähtud kohustuste süülise täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest, samuti süülise teo toimepanemise eest, mille tõttu ta kaotas tööandja usalduse.
- Tema poolt esitatud andmete õigsuse ja seadusele vastavuse eest.
- Teenistuskohustuste süülise rikkumisega tekitatud kahju eest.
- Oma tööülesannete korrektse ja õigeaegse täitmise ning ametijuhendis sätestatud nõutud tulemuse saavutamise eest.
- Tööalasel teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, konfidentsiaalse ja muu ametialase informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest.
- Temale usaldatud asutuse vara säilimise, korrashoiu ja heaperemeheliku käsitsemise eest.
- Oma töövaldkonnaga seotud teabe avalikustamise eest.
- Töötõendi ja kohtuvälise menetleja tunnistuse säilimise eest.
- Avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute rikkumise eest
- Majanduslike huvide deklaratsiooni tähtaegse esitamise ja esitatud andmete õigsuse eest

VI. ÕIGUSED

- Saada kõikidelt asutuse teenistujatelt oma vastutusvaldkonnaga seotud tööks vajalikku informatsiooni, ametiabi, selgitusi, arvamusi, kommentaare ning asjassepuutuvaid dokumente või nende koopiaid (v.a. juurdepääsu piiranguga dokumendid).
- Keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest, põhjendades kirjalikult keeldumist koos viitega seaduse sättele.
- Teatama esimesel võimalusel oma vahetule juhile igast teenistuskohustuste täitmisega seotud probleemist, mida ta ei ole suutnud kõrvaldada.
- Saada oma vahetult juhilt kirjalik hinnang oma teenistuskohustuste täitmise kohta

<p>vähemalt kord kolme aasta jooksul (arenguvestlus).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esindada asutust oma vastutusvaldkonda kuuluvates küsimustes ilma õiguseta võtta asutusele kohustusi.

<p>VII. TÖÖVAHENDID</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Kontoriametniku töökoht“ koos vajaminevate kantseleitarvetega. • Arvuti koos vajamineva tarkvaraga. • Printeri, paljundusmasina ja teiste bürooseadmete kasutamise võimalus. • Lauatelefon. • Fotoaparaadi kasutamise võimalus. • Inspekteerimise läbiviimiseks vajadusel asutuse auto kasutamise võimalus (koos autojuhiga).
--

VIII. NÕUDED AMETIKOHA TÄITJALE (AMETIKOHA PROFIIL)	
Haridustase	Kõrg- või rakenduslik kõrgharidus
Eriala	meditsiin/arstiteadus, tervisekaitse, rahvatervis
Varasem töökogemus	soovitavalt töökogemus tervisekaitse, rahvatervise või tervishoiu alal.
Keeleoskus	Riigikeele oskus kõrgtasemel Inglise keele oskus algtasemel Vene keele oskus kesktasemel
Nõuded teadmiste, oskuste ja isikuomadustele	Vabariigi Valitsuse 19.11.1996. a. määrusega nr 293 kinnitatud „Ametikohtade põhigruppide atesteerimisnõuded” sätestatud nõuded.

<p>IX. AMETIJUHENDI JÕUSTUMINE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ametijuhend ja selle muudatus jõustub selle kinnitamisel peadirektori poolt. • Ametijuhend ja selle muudatus tehakse teenistujale allkirja vastu teatavaks vahetu juhi poolt enne selle kinnitamiseks esitamist. • Ametijuhend on avalik, sellega on võimalik tutvuda personalijuhi juures ja see avalikustatakse asutuse kodulehel.
--

TALITUSE DIREKTOR		
Nimi	Allkiri	Kuupäev
Natalja Šubina		
VAHETU JUHT		
Nimi	Allkiri	Kuupäev
Mari Järvelaid		
AMETIJUHENDIGA TUTVUNUD		
Nimi	Allkiri	Kuupäev
Irina Milerman		