

**I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA**

Struktuuriüksus	Nakkushaiguste epidemioloogia osakond
Ametinimetus	teenuse juht
Ametipositsioon	ametnik
Vahetu juht	osakonna juhataja
Alluvad	-
Ametniku asendaja	peaspetsialist, teenuse juht, osakonnajuht
Ametnik töötaja asendab	peaspetsialist, teenuse juht, osakonnajuht
Eritingimused	Valveametniku ülesannete täitmine vastavalt töögraafikule ja vajadusele.
Ametikoha eesmärk	Teenus 157 "Epidemiatõrje tegevuste korraldamine" juhtimine ja arendamine kokkulepitud eesmärkidest lähtuvalt. Valmisoleku tagamine erinevate nakkushaigustest tingitud ohtude vähendamiseks (riskide hindamine; epidemioloogiliste uuringute, puhangute tuvastamise ja uurimise ning tõrjemeetmete rakendamise juhendamine; nõustamine).

II. TEENISTUSKOHA ÜLESANDED

TEENISTUSÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
1. Epidemioloogiline nõustamine ja võimalike lahenduste pakkumine, ekspertarvamuste ja -sisendite andmine nakkushaiguste valdkonna valmisoleku ja tõrje küsimustes; vajadusel riskianalüüside ja prognooside koostamine või neisse sisendi andmine.	- Valdkonna informatsioon on läbi töötatud, tehtud ülevaade ning esitatud ettepanekud, sisendid ja arvamused arvestavad arengukavade suuniseid, riigisiseste ja EL õigusaktide regulatsioone ning Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskuse (ECDC) soovitusi. - Igapäevane nõustamine, sisendite ja ekspertarvamuste andmine toimub vastavalt vajadusele. - Vajalikud prognoosid ja riskianalüüsid on koostatud.
2. Üleriigiliste või mitut regiooni puudutatavate nakkushaiguste puhangute uurimise koordineerimine, rahvusvaheliste puhangute või teiste piiriüleste terviseohtude uurimises osalemine.	- Üleriigilised või mitut regiooni puudutatavate nakkushaiguste puhangud on tuvastatud, regionaalosakonnad nõustatud, vajalikud sisendid antud, juhismaterjalid regionaalosakondadele koostatud. Puhangute kokkuvõtted tehtud. - Rahvusvaheliste puhangute või teiste piiriüleste terviseohtude uurimises on osaletud, vajalik info ja andmed edastatud.

<p>3. Osalemine rahvusvahelistes võrgustikes, ekspertrühmades (ECDC, WHO, Euroopa Komisjon) ja projektides, vajadusel nende koordineerimine; valmisoleku ja tõrjega seotud rahvusliku kontaktpunkti rolli täitmine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eesti on esindatud rahvusvahelistes võrgustikes, sh ECDC võrgustike jt ekspertkoosolekutel ning töövaldkonnaga seotud kohtumistel. - Asjakohased ettepanekud, seisukohad on koostatud ja esitatud ECDC-le, küsimustikud on täidetud. - Vajalik infovahetus on tagatud asutuse töötajate, võrgustiku koordinaatorite, teiste kontaktpunktide ja koostööpartneritega. - ECDC rahvusliku kontaktpunkti roll on täidetud vastavalt ToRile. - Rahvusvahelistes projektides on osaletud ja need koordineeritud vastavalt vajadusele.
<p>4. Nakkushaiguste labori sisendi andmine laboriplaani koostamiseks.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nakkushaiguste laborile on laboriplaani koostamisel sisend antud.
<p>5. Nakkushaigusspetsiifiliste ja valmisolekualaste juhendmaterjalide koostamine ja nende koostamise koordineerimine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vajalikud juhend- ja sisendmaterjalid on koostatud ja nende koostamine koordineeritud.
<p>6. Osalemine Euroopa Komisjoni Varajase Teavitamise ja Reageerimise Süsteemi (EWRS) ja WHO IHR kontaktasutuse ülesannete täitmisel; vajadusel kaasumine eksperdina kriisireguleerimise meeskondadesse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Valveametniku kohustused on täidetud vastavalt osakonna valveametniku tegevusjuhendile ja vastavalt vajadusele. - Osaletud EWRS-süsteemi töökorralduse muutmisel vastavalt EK juhendmaterjalidele. - Vajadusel on kaasatud eksperdina kriisireguleerimise meeskondadesse.
<p>7. Nakkushaiguste seire ja tõrje teenuse ohuproгноoside koostamine ja järelevalve korraldamine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ohuhinnangud on koostatud ja ajakohastatud vastavalt epidemioloogilise olukorrale. - Ajakohastatud ohuhinnangud on edastatud Terviseameti regionaalsetele osakondadele ja vajadusel koostööpartneritele järelevalvetegevuse läbiviimiseks.
<p>8. Koostööpartnerite ja elanikkonna teavitamine nakkushaiguste levikust, tõrje- ja ennetusmeetmetest.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Osaletud plaaniliste ja plaaniväliste informatsioonide koostamisel ja uuendamisel, päringutele vastamine. - Suhtlemine meediaga, kõneisik olemine.
<p>9. Tuberkuloosi ravijuhendi tööühmas ja ravijuhendi rakenduskava välja töötamises osalemine; tuberkuloosi haigestunute kontaktsete väljaselgitamine ja infovahetus TTOde jt osapooltega.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tuberkuloosi ravijuhendi tööühmas ja ravijuhendi rakenduskava välja töötamises on osaletud, vajalikud sisendid antud. - Tuberkuloosi haigestunute kontaktsete väljaselgitamine toimub vastavalt ravijuhendile.
<p>10. Teenuse esindamine ja tulemuslikkuse tagamine. Teenusega seotud kommunikatsiooni juhtimiseks sisendi andmine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Teenuse osutamine täidab kokkulepitud eesmärke, on toimepidev, tõhus ja tulemuslik. - Teenuse sisuga seotud seisukohad jmt vajalik teave on vajalikele teenistujatele edastatud.
<p>11. Koostöös seotud osapooltega teenusele eesmärkide ja mõõdikute seadmine, neist juhendumine tegevuste kavandamisel ja elluviimisel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Teenusele on eesmärgid ja mõõdikud seatud. - Teenuse elluviimist ja arengut toetavad tegevused lähtuvad eesmärkidest. - Teenuse tulemuslikkus mh kvaliteet on regulaarselt hinnatud, jätkutegevustes arvestatud.
<p>12. Teenusega seotud tegevuste haldamine ja nende prioriseerimine lähtuvalt</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Teenuse osutamiseks vajalikud protsessid on tööplaanides kaardistatud.

teenuse tulemuslikkusest ja ressursitõhususest.	- Tegevused on aja- ja asjakohaselt prioriseeritud. - Tegevused aitavad kaasa tulemuse saavutamisele.
13. Teenuse osutamisega seoses ressursside vajaduse hindamine ja vastavate ettepanekute tegemine.	- Teenuse osutamisega soetud ressursivajadused on läbi kaalutud ja võimalusel nendega arvestatud.
14. Teenuse osutamiseks vajalike protsesside arendamine ja tõhustamine või sellele kaasaaitamine.	- Teenuse protsesside arendusvajadused on teada. - Teenuse arendamisel arvestatakse, et teenus osutamiseks vajalikud protsessid on tulemuslikud ja tõhusad. - Protsessid on tulemuslikud ja tõhusad.
15. Teenuse arenduseks vajaliku info (sh arengukavade ja õigusloome täiendamiseks) koondamine või loomine.	- Vajalikes andmebaasides ning infosüsteemides on tagatud teenuskaartidel ja teenuse juhtimiseks asja- ja ajakohane teenusega seotud info ja aruandlus. - Õigusloomes ja selle täiendamise ettepanekutes ning planeerimise dokumentides kajastub teenuse tulemuslikuks osutamiseks vajalik teave.
16. Teenuse osutamiseks vajalike juhiste ja soovitude olemasolu ja kättesaadavuse tagamine.	- Teenuse osutamiseks vajalikud juhised ja soovitud on olemas, kergesti arusaadavad ja kättesaadavad.
17. Kliendi vajaduste tundmine ja nendega arvestamine teenuse kujundamisel.	- Kasutajate, klientide või koostööpartnerite vajadused ja rahulolu teenuse osas on uuritud, parendustegevused kavandatud ning ellu viidud.
18. Teenuse elluviimisega seotud riskide hindamine ja maandustegevuste tagamine.	- Teenuse elluviimisega seotud riskid on kaardistatud, hinnatud ja vajaduspõhiselt maandatud.
19. Ametikoha eesmärgiga seotud ühekordsete ülesannete täitmine.	- Ametikoha eesmärgiga seotud ühekordsed ülesanded on vahetu juhi korraldusel või omal initsiatiivil tähtaegselt ja korrektselt täidetud.

III. TEENISTUJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

TEENISTUJA KOHUSTUB:
<ol style="list-style-type: none"> Lähtuma teenistusülesannete täitmisel asutuse põhiväärtustest (asjatundlik, avatud, hooliv). Täitma teenistusülesandeid ausalt, hoolikalt ja erapooletult, valides igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse. Tegutsema asutusele lojaalselt ja käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust (sh sotsiaalmeedias) ning hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda või kahjustaks asutuse mainet. Kasutama asutuse vara ja teenistuja kasutusse antud vahendeid heaperemehelikult, sihipäraselt ning mitte andma neid kolmandate isikute kasutusse. Asuma koheselt, ilma erikorralduseta, kõrvaldama teenistusülesande tulemuslikku ja nõuetekohast täitmist takistavat probleemi või vähendama selle mõju. Hoidma konfidentsiaalsena ja mitte avaldama ilma asutuse kirjaliku nõusolekuta kolmandatele isikutele asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teavet sellele kehtestatud juurdepääsupiirangu tähtaja jooksul või muude andmete hulka, millele juurdepääs või mille kasutamine on mistahes õigusaktiga piiratud. Teavitama viivitamata peadirektorit, kui ta tegeleb või kavatab tegeleda kõrvaltegevusega. Töötlemata talle teenistusülesannete käigus teatavaks saanud isikuandmeid vastavalt isikuandmete kaitset reguleerivatele õigusaktidele.

TEENISTUJAL ON ÕIGUS:

1. Saada oma tööks vajalikku informatsiooni, ametiabi, selgitusi, arvamusi, kommentaare ja asjasse puutuvaid dokumente või nende koopiaid vahetult juhilt, teistelt struktuuriüksustelt ning teistelt asutuse teenistujatelt.
2. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke seadmeid ja töövahendeid ning vajadusel abi nende kasutamisel.
3. Keelduda seadusega vastuolus olevate korralduste täitmisest.
4. Teha ettepanekuid struktuuriüksuse juhile enda, üksuse ja asutuse töö paremaks korraldamiseks.
5. Osaleda vastavalt vajadusele tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitustel.
6. Kokkuleppel vahetu juhtiga täita ülesandeid kaugtöö vormis.
7. Saada arengu- ja hindamisvestluse järgselt vahetult juhilt kirjalik hinnang oma teenistuskohustuste täitmise kohta.
8. Esindada asutust oma vastutusvaldkonda kuuluvates küsimustes ilma õiguseeta võtta asutusele kohustusi.

IV. TÖÕRIIDED

Teenistuskohale ei ole kehtestatud eririietuse nõuet.

Teenistuja riieus vastab töökohustuste iseloomule, on puhas, korrektne ja väljapeetud.

V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

Haridus	Teise astme kõrgharidus
Eriala/õppesuund	Tervishoid, rahvatervis, geenitehnoloogia, biomeditsiin
Töökogemus	Vähemalt 2-aastane erialane töökogemus
Teadmised ja oskused	<ul style="list-style-type: none"> - Põhjalikud teadmised nakkushaigustest ja nakkushaiguste epidemioloogiast, ennetamisest ja tõrjest ning teadmised tervishoiusüsteemist ja rahvatervise valdkonnast. - Teaduskirjanduse, rahvusvaheliste soovitude ja info analüüsimise ja sünteesimise oskus. - Oskus kasutada tööks vajalikke erinevaid andmebaase ja platvorme või nende kasutamist õppida. - Teadmised seire korraldamise põhimõtetest ning andmevahetusprotsessidest. - Asutuse tegevusvaldkonna, ministeeriumi valitsemisala ja neid reguleerivate õigusaktide ning asjaajamiskorra tundmine. - Üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja Euroopa Liidu õigusest.
Isikuomadused ja võimed	<ul style="list-style-type: none"> - Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha ja hinnata otsuste tagajärgi ning vastutada nende eest. - Algatusvõime ja loovus, sh võime välja töötada uusi lahendusi, võtta omaks ja viia ellu muudatusi. - Oskus eristada olulist ebaolulisest, analüüsi- ja sünteesivõime. - Tulemusele orienteeritus, sh võime teadvustada asutuse ja oma tegevuse eesmäärke ja omistada tegevustele õige prioriteet. - Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt aega kasutada. - Väga hea suhtlemis- ja koostööoskus.

	<ul style="list-style-type: none"> - Orienteeritus meeskonnatöole, sh oskus mõista oma rolli meeskonnas ja tegutseda meeskonna eesmärkide saavutamise nimel. - Kõrge sisemine motiveeritus. - Lojaalsus, ausus, usaldusväärsus, kõrged eetilised tõekspidamised.
Keeleoskus	Eesti keel – C1, inglise keel – B2
Arvutioskus	Teenistuskohal vajaminevate oskuste ulatuses.