

**I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA**

1.1 Struktuuriüksus	Ida talitus
1.2 Ametnimetus	Vaneminspektor epidemioloogia alal
1.3 Ametipositsioon	Ametnik
1.4 Vahetu juht	Ida talituse direktor
1.5 Alluvad	-
1.6 Asendaja	Vaneminspektor epidemioloogia alal
1.7 Asendab	Vanem/juhtiv/inspektorit epidemioloogia alal
1.8 Eritingimused	Vajadusel töötamine väljaspool tööaega
1.9 Ametikoha eesmärk	Riikliku järelevalve teostamine ja sunni rakendamine seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses ning nakkushaiguste seire, epideemiatõrje, tervishoiuteenuse osutajate juhendamine ja nõustamine

**II. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED**

<b>TÖÖÜLESANNE</b>	<b>OODATAV TULEMUS</b>
1. Osalemine valdkonna järelevalve tööplaani koostamisel ja tegevuse üldisel kavandamisel.	⇒ Järelevalve aruanded on koostatud ja järelevalve tulemustest lähtuv tegevus planeeritud.
2. Riikliku järelevalve teostamine vastutusala piires (s.h. mõõtetegevus).	⇒ Järelevalve tulemuste põhjal on järelevalvatavale tehtud asjakohased märgukirjad, ettepanekud, ettekirjutused või on läbi viidud väärteomenetlus. ⇒ Iga objekti ja järelevalve juhtumi kohta on koostatud korrektne järelevalvetoimik. ⇒ Vastutusalas kasutatavad elektroonilised andmebaasid NAKIS, SAP, EMDE täidetud, jälgitud ja analüüsitud. ⇒ Mõõtmiste teostamine pädeva mõõtja pädevuse piires.
3. Haldus- ja väärteomenetluse läbiviimine (kohtuväline menetleja).	⇒ Järelevalve all olevad isikud on suunatud seadusekuulekusele. ⇒ Haldus- ja väärteomenetluses tehtud toimingud on vormistatud õiguspäraselt ja nõuetekohaselt.
4. Toimingud väärteomenetluse portaalis (VMP).	⇒ Väärteomenetluse dokumendid on korrektselt vormistatud ja portaali sisestatud ning väärteomenetlused lõpule viidud.
5. Nakkushaiguste esinemisel andmete kogumise ja analüüsimise korraldamine ning registri pidamine (NAKIS).	⇒ Saadud teatised ja infoallikad on läbivaadatud, olukord ja võimalikud riskid on hinnatud ning vajadusel on tõrjemeetmed rakendatud. ⇒ Andmed on hinnatud, edastatud valdkonna juhtivinspektorile.
6. Puhangu ja erakorralise sündmuse korral tõrjemeetmete läbiviimisel	⇒ Puhang lokaliseeritud ja analüüsitud. ⇒ Adekvaatsed epideemiatõrje meetmed on õigesti

## TERVISEAMET

<p>osalemine, vajalike laboriproovide võtmine, vajadusel töötamine väljaspool tööaega.</p>	<p>määratud ja õigeaegselt rakendatud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Uuringu tulemused on korrektselt dokumenteeritud, tehtud asjakohased ettepanekud ning asjaosalisi on teavitatud.</li> <li>⇒ Nakkusoholikust olukorrast on operatiivselt info edastatud vastavalt välja töötatud skeemile.</li> <li>⇒ Viivitamatult on läbi viidud epideemiatõrjet koldes.</li> <li>⇒ Epideemiatõrje meeskonna valmisolek on tagatud (infokord, kaitseriietus, vaksineerimised).</li> </ul>
<p>7. Immuniseerimise läbiviijate varustamine riigieelarvest soetatavate immuunpreparaatidega.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Immuunpreparaadid õigeaegselt tellitud ja saadud Terviseametist. Preparaatide transportimisel täidetud külmahela nõuded.</li> <li>⇒ Ravimite vastuvõtmise üle peetakse korrektset arvestust.</li> <li>⇒ Ravimite hoidmine vastab kasutamishenditele ja säilitamistemperatuuri näitajad kontrollitud ning dokumenteeritud iga tööpäeva alguses ja lõpus</li> <li>⇒ Ravimite tagavara nimetuste ja seeriade järgi on kontrolli all ja vastavuses SAPiga.</li> <li>⇒ Tagasikorjamine on korraldatud vastavalt tööeeskirjadele</li> <li>⇒ Aegunud säilitamistähtajaga või kasutamiskõlbmatud ravimid on arvesse võetud ja nende hävitamine korraldatud vastavalt seadusandlusele.</li> </ul>
<p>8. Oma vastutuspiirkonnas nakkushaiguste retrospektiivse analüüsi teostamine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Epidemioloogiline uuring ja riskianalüüs tehtud õigeaegselt ja täies mahus.</li> <li>⇒ Adekvaatsed epideemiatõrje meetmed on õigesti määratud ja õigeaegselt rakendatud.</li> <li>⇒ Nakkushaiguste epidemioloogiline olukord on hinnatud, leviku tendentsid on määratud ja järeldused on tehtud, sellekohane info pidevalt uuendatud ja säilitatud arvutis või toimikus.</li> </ul>
<p>9. Piiripunktide valmisoleku hindamine epideemiatõrjeks.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Koostöö piiripunkti valdajaga toimib. Piiripunkti valmisolek epideemiatõrjeks on hinnatud, sh riskianalüüs ning ettepanekud riskide vältimiseks on tehtud. Piiripunktide epideemiatõrje eeskirjad toimivad ja on kooskõlastatud Ida talitusega.</li> </ul>
<p>10. Laevade sanitaarolukorra ja nakkuseriski hindamine ning sanitaartunnistuse vormistamine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Laevad on inspekteeritud vastavalt TA teenusstandardile „Sanitaartunnistuse väljastamine laevale“ ja sanitaartunnistused on vormistatud vastavalt rahvusvahelistele nõuetele korrektselt ja õigeaegselt.</li> </ul>
<p>11. Laevade liikumise monitooringu teostamine EMDE mereinfosüsteem</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Info saabuvate laevade kohta on jälgitud ja analüüsitud.</li> </ul>

## TERVISEAMET

kaudu nakkushaiguste sissetoomise ennetamiseks Eestisse.	⇒ Nakkusohtrliku transpordivahendi suhtes on oht hinnatud ja määratud vajalikud epideemiatõrje meetmed.
12. Valdkonda puudutavate kaebuste, avalduste ja teabenõuete menetlemine ja neile vastamine.	⇒ Kaebused, avaldused ja teabenõuded on õigeaegselt ja asjatundlikult lahendatud.
13. Ettepanekute tegemine asutuse poolt kehtestatud juhendite ja kordade muutmiseks, kui see on seotud puuduste kõrvaldamisega ja/või järelevalve parema korraldamisega.	⇒ Esitatud on asjakohased ja vajalikud ettepanekud, mille tagajärjel paraneb järelevalvealase töö korraldus ja efektiivsus.
14. Järelevalve käigus ilmnenud seadusemuudatuse vajaduse ettepaneku tegemine vahetule juhile.	⇒ Kontrollitakse seaduse toimimist, tuuakse välja seadusega reguleerimata või halvasti reguleeritud valdkonnad. ⇒ Põhjendatud ja vajalikud ettepanekud tehtud kirjalikult ja esitatud.
15. Koostab dokumendid, mis on seotud teenistuskohustuste täitmisega ja kooskõlastab need vastavalt asutuse asjaajamiskorrale.	⇒ Dokumendid on õigeaegselt vormistatud ja DORASSE menetlemiseks sisestatud. ⇒ Asutusesisene töö sujub lodusalt. ⇒ Vahetu juht on kursis menetluses olevate dokumentidega.
16. Valmistab ette ja korrastab töö käigus tekkinud dokumendid arhiveerimiseks vastaval asutuse asjaajamiskorrale.	⇒ Dokumendid on leitavad vastavalt asutuses kehtivale asjaajamiskorrale ja antud arhiveerimiseks kolme kuu jooksul peale asjaajamisaasta lõppu (säilitusajaga üle 10. aasta).
17. Osaleb koolituste planeerimisel ja vajadusel teeb asjakohaseid ettekandeid.	⇒ Koolitused on toimunud koolitusplaani alusel ning vajadusel on korraldatud ka plaaniväliseid koolitusi. ⇒ Järelevalvetöö on muutunud ühtlasemaks ja efektiivsemaks.
18. Muud ametikoha eesmärgist tulenevad ühekordsed ülesanded (ülesandeid võib anda – valdkonna juhtivspetsialist, direktor ja peadirektor).	⇒ Ülesanded on täidetud täpselt ja õigeaegselt.

### III. AMETIKOHA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

KOHUSTUSED	ÕIGUSED
1. Peab oma teenistusülesandeid sh vajadusel väljaspool tööaega, täitma ausalt, asjatundlikult ja hoolikalt	Laiemalt on õigused käsitletud lisaks avaliku teenistuse seaduses ning asutuse töökorralduslikes dokumentides.
2. Peab oma teenistusülesandeid täitma erapooletult, sealhulgas valima; teenistusülesandeid täites igäihte õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse.	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).
3. Peab juhinduma vahetu ja	Keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest,

## TERVISEAMET

kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist. Kõrgemalseisva juhi juhistest ja korraldustest peab ametnik teavitama vahetut juhti.	põhjendades kirjalikult keeldumist koos viitega seaduse sättele.
4. Peab käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ametiasutuse mainet.	Teatama esimesel võimalusel oma vahetule juhile igast teenistuskohustuste täitmisega seotud probleemist, mida ta ei ole suutnud kõrvaldada.
5. Peab kasutama ametiasutuse ning ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.	Saada asutuse koolitusplaaniga ettenähtud ametialast koolitust vastavalt vajadusele ja võimalustele.
6. Peab teenistus- ja usaldussuhte raames aitama kaasa ametiasutuse seadusest tulenevate ülesannete täitmisele.	Saada oma vahetult juhilt kirjalik hinnang oma teenistuskohustuste täitmise kohta vähemalt kord aastas (arengu- ja hindamisvestlus).
7. Peab hüvitama teenistuskohustuste süülise rikkumisega tekitatud kahju.	Esindada asutust oma vastutusvaldkonda kuuluvates küsimustes ilma õigusega võtta asutusele kohustusi.
8. Peab hoidma tööalaselt teatavaks saanud riigi- ja/või ärisaladust, konfidentsiaalset ja muud ametialaselt teatavaks saanud informatsiooni.	
9. Peab järgima ametnikueetikat ja hoiduma korruptsiooniohtlikest tegudest ning ei tohi võtta vastu kingitusi, mida on võimalik seostada teenistuskohustuste täitmisega või nende täitmata jätmisega.	

### IV. AMETIKOHA TÖÖVAHENDID JA –RIIDED

TÖÖVAHENDID	TÖÖRIIDED
1. Kontoriametniku töökoht koos vajaminevate kantseleitarvetega. Printeri, paljundusmasina ja teiste bürooseadmete kasutamise võimalus. Lauatelefon.	⇒ Teenistuskohale ei ole kehtestatud eririietuse nõuet. ⇒ Ülesannete täitmiseks (eeskätt p.10) on tagatud eririietuse ja jalanõude komplekt, kiiver.
2. Arvuti koos vajamineva tarkvaraga.	Ametniku riietus on puhas ja korrektne.
3. Mõõtmis-, pildistamis- ja salvestamiseseadmed.	
4. Inspekteerimise läbiviimiseks vajadusel asutuse auto kasutamise võimalus (koos juhiga).	

## TERVISEAMET

### V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE<sup>1</sup>

5.1 Haridustasemele	Esimese või teise aste kõrgharidus
5.2 Erialale/õppesuunale	Meditsiin, tervisekaitse, rahvatervis
5.3 Töökogemusele	Soovitavalt eelnev töökogemus järelevalve- või karistusmenetluse läbiviimisel või kaebuste ja taotluste menetlemisel tervisekaitse valdkonnas
5.4 Teadmistele ja oskustele	⇒ Kasuks tulevad B-kategooria juhiload. ⇒ Rahvatervise- ja nakkushaiguste epidemioloogia valdkonna ning neid reguleeriva seadusandluse ja karistus-, haldusõiguse tundmine.
5.5 Isikuomadustele ja võimetele	Orienteeritus meeskonnatööks, õppimisvõime, vastutusvõime, korrektsus, väga hea suhtlemisoskus, positiivne ellusuhtumine ning usaldatavus. Hea pingetaluvus. Hea analüüsi- ja üldistusvõime.
5.6 Keeleoskusele	Eesti keel - C1 tasemel. Inglise keel – kesktasemel. Vene keel - kesktasemel
5.7 Arvutikasutamise oskusele	AO1 – AO7

### VI. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguveestlust.

<sup>1</sup> Seda osa võib täiendada ametiprofiil