

**I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA**

1.1 Struktuuriüksus	Nakkushaiguste labor
1.2 Ametnimetus	Vanemspetsialist
1.3 Ametipositsioon	Töötaja
1.4 Vahetu juht	Laborijuhataja
1.5 Alluvad	-
1.6 Asendaja	Vanemspetsialist
1.7 Asendab	Vanemspetsialisti
1.8 Eritingimused	Erijuhtudel valmisolek tööks väljaspool tavalist tööaega
1.9 Ametikoha eesmärk	Molekulaardiagnostiliste analüüside korraldamine ja haldamine, sealhulgas leetri- ja punetiseviiruse referentlabori ülesannete täitmine

**II. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED**

<b>TÖÖÜLESANNE</b>	<b>OODATAV TULEMUS</b>
2.1 Molekulaardiagnostiliste analüüside korraldamine.	✓ Rutiinsete analüüside ja uuringute läbiviimine toimub häreteta; erakorralistes situatsioonides on haigustekitajate esialgne analüüsimine tagatud.
2.2 Eriteadmisi nõudvate laboriuuringute teostamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Eriteadmisi nõudvad laboriuuringud on teostatud.</li> <li>✓ Proovid on käideldud ja analüüsid ning uuringud on teostatud labori kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuete kohaselt.</li> <li>✓ Kvaliteedi siseauditites ei ole avastatud analüüsitulemusi olulisel määral mõjutavaid puudusi.</li> <li>✓ Klientide nõustamine on asjakohane ja soovitud teave on tähtaegselt edastatud.</li> <li>✓ Puuduvad klientide põhjendatud kaebused.</li> <li>✓ Tööks vajalike materjalide ja vahendite tellimus on vanemlaborandile piisava ajavaruga esitatud.</li> </ul>
2.3 Analüüsi- ja uuringutulemuste esmane hindamine.	✓ Analüüsi- ja uuringutulemused on hinnatud ja kinnitatud tööjuhendites kirjeldatud meetodika kohaselt.
2.4 Analüüsi- ja uuringutulemuste kinnitamine, vajadusel NAKIS-sse sisestamine ja laboriteatise täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analüüsi- ja uuringutulemused on hinnatud ja kinnitatud tähtaegselt.</li> <li>✓ Esmahinnatud analüüsi- ja uuringutulemused on kontrollitud ja kinnitatud kvaliteedijuhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuete kohaselt.</li> <li>✓ Analüüsi- ja uuringutulemused on vastavalt</li> </ul>

## TERVISEAMET

	<p>vajadusele asjakohaselt tõlgendatud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analüüsi- ja uuringutulemused on vastavalt vajadusele kantud NAKIS-sse ja laboriteatiseid on vormistatud ning edastatud.</li> </ul>
2.5 Molekulaardiagnostiliste analüüside valdkonna arendustegevus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Valdkondlike arengusuundade ettepanekud on koostatud.</li> <li>✓ Ettepanekud eriti ohtlike ja harvaesinevate haigustekitajate määramiseks ja valmisoleku tagamiseks on esitatud.</li> <li>✓ Meetodite ja tööprotsesside otstarbekus ning ajakohasus on hinnatud.</li> <li>✓ Uued meetodid on juurutatud ja valideeritud.</li> <li>✓ Teised töötajad on juhendatud ja koolitatud.</li> <li>✓ Kliendid on muudatustest ja uutest võimalustest teavitatud ning nõustatud.</li> <li>✓ Tagasiside on positiivne ja põhjendatud kaebused puuduvad.</li> </ul>
2.6 Molekulaardiagnostiliste analüüside uuringute kvaliteedikontrolli korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Labori kvaliteedipoliitika kujundamiseks ja määratlemiseks on ettepanekud esitatud.</li> <li>✓ Laboriseadmed ja töövahendid on hooldatud ja tööks ette valmistatud labori kvaliteedi-juhtimissüsteemi dokumentides kehtestatud nõuete kohaselt.</li> <li>✓ Võrdluskatsetes osalemine, sealhulgas järeeltegevus on planeeritud ja tulemuslik.</li> </ul>
2.7 Vajadusel labori, EL ja MTO nakkushaiguste spetsiifiliste seirevõrgustike tegevuses osalemine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Küsimustikud on tähtaegselt vastatud ja edastatud.</li> <li>✓ Töökohtumistel on osaletud ja memod on koostatud ning edastatud.</li> <li>✓ Koostööprojektide kavandid on koostatud ja eelarve on põhjendatud.</li> </ul>
2.8 Oma tööloigis aruandluse ja arvestuse pidamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arvestuse pidamine on järjepidev ja vigadeta.</li> <li>✓ Laboriplaani täitmise andmed proovide ja uuringute ning eelarve järgimise osas on ajakohased.</li> <li>✓ Labori aastaaruanne on koostatud kokkulepitud tähtajaks.</li> </ul>
2.9 Laborijuhataja poolt antavate ühekordsete ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ühekordsed ülesanded on täidetud määratud tähtajaks ja korrektselt.</li> </ul>

### III. AMETIKOHA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

KOHUSTUSED	ÕIGUSED
3.1 Peab oma teenistusülesandeid täitma ausalt, asjatundlikult ja hoolikalt.	Saada oma tööks vajalikku informatsiooni, ametiabi, selgitusi, arvamusi, kommentaare ja asjasse puutuvaid dokumente või nende koopiaid vahetult juhilt ning kõikidelt teistelt asutuse teenistujatelt.

## TERVISEAMET

3.2 Peab oma teenistusülesandeid täitma erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igapäevase ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse.	Keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest, põhjendades kirjalikult keeldumist koos viitega seaduse sättele.
3.3 Peab juhinduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi ning seadusega kooskõlas olevatest teenistusalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist.	Teha ettepanekuid osakonna ja asutuse töö paremaks korraldamiseks.
3.4 Peab käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ametiasutuse mainet.	Osaleda eelnevalt kokkulepitud või vastavalt vajadusele erialastel koolitustel.
3.5 Peab kasutama ametiasutuse ning teenistuja kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.	Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning vajadusel abi nende kasutamisel.
3.6 Peab teenistus- ja usaldussuhte raames aitama kaasa ametiasutuse seadusest tulenevate ülesannete täitmisele.	Täita ülesandeid kokkuleppel vahetu juhiga kaugtöö vormis.
3.7 Peab hoiduma korruptsiooniohtlikest tegudest ning ei tohi võtta vastu kingitusi, mida on võimalik seostada teenistuskohustuste täitmisega või nende täitmata jätmisega.	Asuda koheselt, ilma erikorralduseta, kõrvaldama probleemi (selle mõju vähendama), mis takistab tema tööülesande tulemuslikku, nõuetekohast täitmist.
3.8 Peab hüvitama teenistuskohustuste süülise rikkumisega tekitatud kahju.	Saada oma vahetult juhilt kirjalik hinnang oma teenistuskohustuste täitmise kohta (arengu- ja hindamisvestlus).
3.9 Peab hoidma tööalaselt teatavaks saanud riigi- ja/või ärisaladust, konfidentsiaalset ja muud ametialaselt teatavaks saanud informatsiooni.	Esindada asutust oma vastutusvaldkonda kuuluvates küsimustes ilma õiguseeta võtta asutusele kohustusi.
3.10 Peab viivitamata teavitama peadirektorit, kui ta tegeleb või kavatses tegeleda kõrvaltegevustega (sh töötamine teise tööandja juures).	

### IV. AMETIKOHA TÖÖVAHENDID JA –RIIDED

TÖÖVAHENDID	TÖÖRIIDED
4.1 Analüüside teostamiseks vajalikud seadmed ja vahendid.	Jakk ja püksid või kittel, jalanõud ja isikukaitsevahendid

## TERVISEAMET

4.2 Töökoht lauaarvutiga ja kantseleitarbed.	
--	--

### V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

5.1 Haridustasemele	Teise astme kõrgharidus
5.2 Erialale/õppesuunale	Tööülesannete täitmiseks sobilik valdkond
5.3 Töökogemusele	Vähemalt 2-aastane kogemus molekulaardiagnostiliste meetodite valdkonnas
5.4 Teadmistele ja oskustele	Laboritöö alased eelteadmised
5.5 Isikuomadustele ja võimetele	* algatusvõime * oskus planeerida tööprotsessi, kasutada efektiivselt tööaega * väga hea suhtlemis- ja meeskonnatööoskus * kohusetunne ja vastutusvõime * analüüsivõime * korrektsus, täpsus.
5.6 Keeleoskusele	Eesti keel: C-1 tase, inglise keel- kesktase
5.7 Arvutikasutamise oskusele	A01- A07

### VI. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguveestlust.
---