

**I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA**

1.1 Struktuuriüksus	Nakkushaiguste seire ja epideemiatõrje osakond, gripikeskus
1.2 Ametinimetus	Peaspetsialist
1.3 Ametipositsioon	Ametnik
1.4 Vahetu juht	Nakkushaiguste seire ja epideemiatõrje osakonnajuhataja
1.5 Alluvad	-
1.6 Asendaja	Osakonnajuhataja või osakonna peaspetsialist
1.7 Asendab	Osakonnajuhatajat või osakonna peaspetsialiste
1.8 Eritingimused	24/7 TA valveametniku ülesannete täitmine vastavalt töögraafikule
1.9 Ametikoha eesmärk	Gripi ja gripilaadsete viirusnakkuste seire ja epideemiatõrje alase tegevuse korraldamine

**II. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED**

<b>TÖÖÜLESANNE</b>	<b>OODATAV TULEMUS</b>
1. Gripi ja gripilaadsete viirusnakkuste spetsiifiliste seireprogrammide (sh sentinel süsteem) kavandamine ja korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Aktiivse epidemioloogilise seire põhimõtted väljatöötatud.</li> <li>⇒ Gripi sentinel seiresüsteem rakendatud ning selle järjepidevus korraldatud koostöös Terviseameti Kesklabori Nakkushaiguste laboriga.</li> <li>⇒ Gripist tingitud hospitaliseerimiste seire rakendatud .</li> <li>⇒ Laboriseire aastaplaan on välja töötatud, rakendamine kontrollitud, tulemused analüüsitud.</li> <li>⇒ Vajalikud aruandevormid seireprogrammide täitmiseks väljatöötatud.</li> </ul>
2. Gripi ja gripilaadsete viirusnakkuste operatiivse ja retrospektiivse epidemioloogilise analüüsi teostamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Gripi ja gripilaadsete viirusnakkuste leviku trendid määratud, haigestumuse intensiivsus hinnatud.</li> <li>⇒ Võimalikud riskid määratletud ja hinnatud.</li> <li>⇒ Nakkushaiguste epidemioloogia valdkonna spetsialistid on varustatud vajalike statistiliste andmetega.</li> <li>⇒ Info gripi ja gripilaadsete viirusnakkuste esinemise kohta edastatud THO-le, nakkushaiguste tõrje ja ennetamisega tegelevatele koostööpartneritele ja elanikkonnale.</li> </ul>
3. Epidemioloogilise olukorra jälgimine Eestis ja maailmas: riskide hindamine, vajadusel epideemiatõrje meetmete (sh vaktsineerimine) kavandamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Informatsioon gripi levikust maailmas, Euroopa Liidus ja naaberriikides analüüsitud.</li> <li>⇒ Võimalikud riskid määratletud ja hinnatud.</li> <li>⇒ Töötatud välja adekvaatsed gripi</li> </ul>

TERVISEAMET

	<p>ennetusmeetmed sh vaksineerimissoovitused.</p> <p>⇒ Asjakohane informatsioon avaldatud, edastatud SoM-le, koostööpartneritele ja THO-le.</p>
<p>4. Riskianalüüsi koostamine ning tegevuste planeerimine ja korraldamine gripiepidemia korral.</p>	<p>⇒ Gripi epideemia/pandemia ajal epidemioloogilise seire põhimõtted väljatöötatud ja rakendatud.</p> <p>⇒ Võimalikud riskid määratletud ja hinnatud.</p> <p>⇒ Lahendamise tegevuskava koostatud ja korrigeeritud vastavalt epidemioloogilisele olukorrale.</p> <p>⇒ Juhendmaterjalid on koostatud, edastatud vastutavatele Terviseameti ametnikele ja THO-le.</p> <p>⇒ Kavandatud tegevuste läbiviimise jälgimine, nõustamine vastavalt olukorrale ja vajadusele.</p> <p>⇒ Asjakohaste asutuste ekspertide kaasamine korraldatud.</p>
<p>5. Ametialaste õigusaktide (seadused, määrused, arengukavad jne) kohta arvamuste, ettepanekute tegemine ja sisuline ettevalmistamine.</p>	<p>⇒ Osaletud töörühmade töös.</p> <p>⇒ Asjakohased ettepanekud ja seisukohad on koostatud ja esitatud.</p>
<p>6. Osalemine Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskuse (ECDC) seirevõrgustiku töös ning Maailma Terviseorganisatsiooni (WHO) Globaalses Gripiprogrammis ning Eesti esindamine EK julgeoleku komitees.</p>	<p>⇒ Andmed õigeaegselt ja täies mahus edastatud ECDC-le, WHO-le, teistele riikidele ja rahvusvahelistele institutsioonidele.</p> <p>⇒ Lähtudes WHO ja ECDC poolt välja töötatud riskihinnangust korraldatud ja läbiviidud riigisisene riskihindamine ning võetud tarvitusele vajalikud meetmed.</p>
<p>7. Osalemine Euroopa Komisjoni Varajase Teavitamise ja Reageerimise Süsteemi (EWRS) ja WHO Rahvusvaheliste Sanitaarmeditsiiniliste Eeskirjade (IHR 2005) kontaktasutuse ülesannete täitmisel.</p>	<p>⇒ Valveametniku kohustused on täidetud.</p> <p>⇒ Ohuteated on edastatud asjakohastele institutsioonidele.</p> <p>⇒ Asjakohane informatsioon on edastatud koostööpartneritele ning avaldatud TA kodulehel.</p>
<p>8. Nakkushaigusspetsiifiliste juhendmaterjalide koostamine, nende rakendamise korraldamine, vajadusel kaasajastamine.</p>	<p>⇒ Juhendmaterjalid on koostatud, edastatud TA ametnikele ja THO-le.</p> <p>⇒ Vastavalt epideemilise olukorrale on juhendmaterjalid korrigeeritud ECDC ja/või WHO soovitude alusel.</p>
<p>9. Koostöö korraldamine koostööpartneritega (Päästeamet, TAI, THO-d, erialased seltsid jm).</p>	<p>⇒ Koostöö toimub vastavalt koostöölepingule, epidemioloogilisele olukorrale, ürituste kavale.</p> <p>⇒ Osaletud intersektoraalsete töörühmade töös.</p> <p>⇒ Vajalikud andmed on õigeaegselt edastatud.</p> <p>⇒ Tehtud ettepanekud olukorra lahendamiseks.</p>
<p>10. Koostööpartnerite ja elanikkonna teavitamine gripi ja gripilaadsete viirusnakkuste levikust, haigestumuse intensiivsusest ja</p>	<p>⇒ Info gripi ja gripilaadsete viirusnakkuste esinemise kohta edastatud nakkushaiguste tõrje ja ennetamisega tegelevatele koostööpartneritele, THO-le ja elanikkonnale ning</p>

## TERVISEAMET

ennetamismeetmetest.	avalikustatud TA koduküljel. ⇒ Infomaterjalid/juhendid koostatud ning vajadusel vaadatud üle, täiendatud või muudetud.
11. Töö käigus tekkinud dokumentide ette valmistamine arhiveerimiseks vastavalt asutuse asjaajamiskorrale.	⇒ Dokumendid on leitavad vastavalt asutuses ⇒ kehtivale asjaajamiskorrale ja esitatud arhiveerimiseks.
12. Järelepärimistele/teabenõuetele vastamine.	⇒ Vastus esitatud seaduses ette nähtud tähtjaks.
13. Vahetu juhi või kõrgemalseisva juhi ühekordsete ülesannete täitmine.	⇒ Ülesanne täidetud sisuliselt ja õigeaegselt.

### III. AMETIKOHA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

KOHUSTUSED	ÕIGUSED
1. Esitada õigeid ja seadusele vastavaid andmeid.	1. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning vajadusel abi nende kasutamisel.
2. Hoida ja kaitsta ametialaselt teatavaks saanud konfidentsiaalse ja muu ametialase informatsiooni.	2. Saada kõikidelt asutuse teenistujatelt vajalikku informatsiooni, ametiabi, selgitusi, arvamusi, kommentaare ning asjassepuutuvaid dokumente või nende koopiaid (v.a. juurdepääsupiiranguga dokumendid).
3. Täita oma teenistusülesandeid ausalt, asjatundlikult ja hoolikalt.	3. Keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest.
4. Täita oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valida teenistusülesandeid täites igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse.	4. Asuda kohe, ilma erikorralduseta, kõrvaldama probleemi (selle mõju vähendada), mis takistab tema tööülesande tulemuslikku, nõuetekohast täitmist. Teatada oma vahetule juhile igast teenistuskohustuste täitmisega seotud probleemist, mida ta ei ole suutnud kõrvaldada.
5. Juhendada vahetu ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist. Kõrgemalseisva juhi juhistest ja korraldustest teavitada vahetut juhti.	5. Esindada asutust oma vastutusvaldkonda kuuluvates küsimustes ilma õigusetu võtta asutusele kohustusi.
6. Käituda väärilt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduda tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ametiasutuse mainet.	6. Saada oma vahetult juhilt kirjalik hinnang oma teenistuskohustuste täitmise kohta vähemalt kord aastas (iga-aastane arenguveustus).
7. Kasutada ametiasutuse ning ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.	7. Saada asutuse koolitusplaaniga ettenähtud ametialast koolitust vastavalt vajadusele ja võimalustele.
8. Teenistus- ja usaldussuhte raames aidata kaasa ametiasutuse seadusest tulenevate ülesannete täitmisele.	8. Teha ettepanekuid osakonna ja asutuse töö paremaks korraldamiseks.

## TERVISEAMET

9. Järgida ametnikueetikat ja hoiduma korrupsiooniohtlikest tegudest.	9. Täita ülesandeid kokkuleppel vahetu juhiga kaugtöö vormis.
---	---

### IV. AMETIKOHA TÖÖVAHENDID JA –RIIDED

TÖÖVAHENDID	TÖÖRIIDED
Kontoriametniku töökoht koos vajaminevate kantseleitarvetega, sh. printeri, paljundusmasina ja teiste bürooseadmete kasutamise võimalus ning lauatelefon.	Teenistuskohale ei ole kehtestatud eririietuse nõuet.
Arvuti koos vajamineva tarkvaraga.	
24/7 valveametniku ülesannete täitmisel – mobiiltelefon, valvearvuti.	
Epideemiatõrje meeskonna tööülesannete täitmiseks ettenähtud isikukaitse- ja desinfitseerimisvahendid.	
Vajadusel juhiga asutuse auto kasutamise võimalus.	

### V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

5.1 Haridustasemele	Teise astme kõrgharidus
5.2 Erialale/õppesuunale	Arstiteadus või magistrikraad epidemioloogia (rahvatervise) valdkond
5.3 Töökogemusele	Vähemalt 3 aastat
5.4 Teadmistele ja oskustele	<p>Teadmised nakkushaiguste epidemioloogia, rahvatervise, tervisekaitse ja humaanmeditsiini valdkondades.</p> <p>Asutuse tegevusvaldkonna, ministeeriumi valitsemisala ja neid reguleerivate õigusaktide ning asjaajamiskorra tundmine.</p> <p>Üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja Euroopa Liidu õigusest, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas eurointegratsiooni kontekstis.</p> <p>Juhtimisalane ja meeskonnas töötamise oskus.</p> <p>Esinemisoskused.</p>
5.5 Isikuomadustele ja võimetele	Kohusetunne, hea pingetaluvus, meeskonnatöövõime, täpsus ja korrektsus, positiivne meelestus
5.6 Keeleoskusele	Eesti keel - C1; inglise keel – kõrgtase, vene keel - keskase
5.7 Arvutikasutamise oskusele	AO1 – AO7

### VI. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguvestlust.