

I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	Nakkushaiguste seire ja epideemiatõrje osakond
1.2 Ametnimetus	Peaspetsialist
1.3 Ametipositsioon	Ametnik
1.4 Vahetu juht	Nakkushaiguste seire ja epideemiatõrje osakonna juhataja
1.5 Alluvad	-
1.6 Asendaja	Osakonnajuhataja või osakonna (pea)spetsialist
1.7 Asendab	Osakonnajuhatajat või osakonna (pea)spetsialiste
1.8 Eritingimused	-
1.9 Ametikoha eesmärk	Nakkushaigustesse haigestumise analüüsimine, nakkushaiguste seire korraldamine

II. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED

TÖÖÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
1. Nakkushaiguste esinemise analüüs ja levikutendentside määramine	<ul style="list-style-type: none"> Nakkushaiguste retrospektiivne epidemioloogiline ülevaade on koostatud, analüüsitud ja avaldatud. Eesti nakkushaiguste epidemioloogiline aastakogumik on koostatud ja arhiveeritud. Nakkushaiguste levikutendentsid on määratud. Nakkushaiguste epidemioloogia valdkonna spetsialistid on varustatud vajalike statistiliste andmetega. Nakkushaiguste esinemise info on edastatud nakkushaiguste tõrje ja ennetamisega tegelevatele koostööpartneritele, tervishoiuteenuse osutajatele ja elanikkonnale.
1. Nakkushaiguste registri pidamine ja arendamine nakkushaiguste infosüsteemi (NAKIS) baasil	<ul style="list-style-type: none"> Nakkushaiguste riiklik register toimib. Andmete kogumise järjepidevus ja kvaliteet on tagatud. Infosüsteemi arendamise ettepanekud on tehtud. Infosüsteem on testitud, kasutajad on koolitatud.
2. Nakkushaiguste laboriseire kavandamine	<ul style="list-style-type: none"> Laboriseire aastaplaan on välja töötatud, rakendamine kontrollitud, tulemused analüüsitud Laboriseire vajalikud asutusesisesed juhendmaterjalid on koostatud, vajadusel korrigeeritud, kõik kaasatud struktuuriüksused/ ametnikud töötavad nende alusel.
3. Haiguste Ennetuse ja Tõrje Euroopa Keskuse (ECDC) põhiandmebaasile TESSy-le andmete edastamine	<ul style="list-style-type: none"> Andmed EK loetelusse kuuluvate nakkushaiguste esinemisest on kogutud, analüüsitud, kodeeritud ning õigeaegselt ja täielikult edastatud. Ametlikult avaldatud Eesti andmed nakkushaiguste esinemise kohta on kontrollitud,

TERVISEAMET

TÖÖÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
	<p>vajalikud parandused/täiendused või paranduse ettepanekud on tehtud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesti nakkushaiguste seire raames kogutud andmed vastavad EK nõuetele. • Andmete kogumise vormid on väljatöötatud ja juurutatud.
<p>4. EK zoonooside direktiivide nõuete täitmise korraldamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aastaruande “Loomadel, looma- ja inimtoidus ning inimestel avastatud zoonooside tekitajate esinemise trendides ja allikates teavitamise EL-s ja Norras” on koostatud koostöös Veterinaar- ja Toiduametiga. • Salmonelloosidesse ja kampülobakterenteriiti haigestumise kvartali ülevaate on koostatud ning edastatud TA kohalikele asutustele ja Veterinaar- ja Toiduametile.
<p>5. Ametialaste õigusaktide (seadused, määrused, arengukavad jne) kohta arvamuste, ettepanekute tegemine ja sisuline ettevalmistamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osaletud õigusloome töörühmade töös. • Asjakohased ettepanekud ja seisukohad on koostatud ja esitatud.
<p>6. Osalemine ametialastes EK, ECDC, WHO ja rahvusvahelistes haiguspetsiifilistes võrgustikes, projektides ja programmides</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osaletud EK, ECDC ja WHO poolt korraldatud üritustes, õigeaegselt edastatud põhjendatud ettepanekud, andmed ja seisukohad. • ECDC võrgustike poolt püstitatud eesmärgid/tegevused on juurutatud.
<p>7. Osalemine epidemioloogia valdkonna ametnike koolituste planeerimisel ja läbiviimisel</p>	<p>Koolitused/ettekanded on toimunud koolitusplaanil alusel ning vajadusel on korraldatud ka plaaniväliseid koolitusi/ettekandeid.</p>
<p>8. Nakkushaiguslaste tegevusjuhendite väljatöötamine</p>	<p>Tegevusjuhendid on väljatöötatud ja avaldatud asutuse kodulehel. (kodulehel)</p>
<p>9. Osalemine asutuse epideemiatõrje meeskonna töös</p>	<p>Asutuse epideemiatõrje meeskonna juhi ülesanded on täidetud.</p>
<p>10. Koostöö valdkonnaalaste partneritega (VTA, TAI, tervishoiu-teenuse osutajad, erialased seltsid jm)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Koostöö toimub vastavalt koostöölepingule. • Osaletud intersektoraalsete töörühmade töös. • Vajalikud andmed on õigeaegselt edastatud.
<p>11. Töö käigus tekkinud dokumentide ette valmistamine arhiveerimiseks vastavalt asutuse asjaajamiskorrale</p>	<p>Dokumendid on leitavad vastavalt asutuses kehtivale asjaajamiskorrale ja antud arhiveerimiseks.</p>
<p>12. Järelepärimistele/teabenõuetele vastamine</p>	<p>Vastus antud seaduses ette nähtud tähtajaks.</p>
<p>13. Vahetu juhi või kõrgemalseisva juhi ühekordsete ülesannete täitmine</p>	<p>Ülesanne täidetud sisuliselt ja õigeaegselt.</p>

III. AMETIKOHA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

KOHUSTUSED	ÕIGUSED
<p>1. Esitada õigeid ja seadusele vastavaid andmeid.</p>	<p>1. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning vajadusel abi nende</p>

TERVISEAMET

KOHUSTUSED	ÕIGUSED
	kasutamisel.
2. Hoida ja kaitsta ametialaselt teatavaks saanud konfidentsiaalse ja muu ametialast 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 igauhe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse.	4. Asuda koheselt, ilma erikorralduseta, kõrvaldama probleemi (selle mõju vähendama), mis takistab tema tööülesande tulemuslikku, nõuetekohast täitmist. Teatada oma vahetule juhile igast teenistuskohustuste täitmisega seotud probleemist, mida ta ei ole suutnud kõrvaldada.
5. Juhinduda 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 õiguseta võtta asutusele kohustusi.
6. Käituda väärikalt 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 arenguveestlus).
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.
9. Järgida ametnikueetikat ja hoiduma korruptsiooniohtlikest tegudest.	9. Täita ülesandeid kokkuleppel vahetu juhiga kaugtöö vormis.

IV. AMETIKOHA TÖÖVAHENDID JA –RIIDED

TÖÖVAHENDID	TÖÖRIIDED
1. Kontoriametniku töökoht koos vajaminevate kantseleitarvetega, sh. printeri, paljundusmasina ja teiste bürooseadmete kasutamise võimalus ning lauatelefon.	Teenistuskohale ei ole kehtestatud eririietuse nõuet.
2. Arvuti koos vajamineva tarkvaraga.	
3. Vajadusel juhiga asutuse auto kasutamise võimalus.	
4. Epideemiatõrje meeskonna tööülesannete täitmiseks ettenähtud isikukaitse- ja desinfitseerimisvahendid.	

TERVISEAMET

V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

5.1 Haridustasemele	Teise astme kõrgharidus
5.2 Erialale/õppesuunale	Arstiteadus või magistrikraad epidemioloogia (rahvatervise) valdkonnas
5.3 Töökogemusele	Vähemalt 3 aastat
5.4 Teadmistele ja oskustele	Teadmised nakkushaiguste epidemioloogia, rahvatervise, tervisekaitse, humaanmeditsiini ja statistika valdkondades. Asutuse tegevusvaldkonna, ministeeriumi valitsemisala ja neid reguleerivate õigusaktide ning asjaajamiskorra tundmine. Üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja Euroopa Liidu õigusest, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas eurointegratsiooni kontekstis. Esinemisoskused.
5.5 Isikuomadustele ja võimetele	Kohusetunne, kohanemisvõime, vastutusvõime, hea pingetaluvus, meeskonnatöövõime, täpsus ja korrektsus, väga hea suhtlemisoskus, positiivne meelestus
5.6 Keeleoskusele	Eesti keele oskus kõrgtasemel (C1); inglise keele oskus kõrgtasemel
5.7 Arvutikasutamise oskusele	AO2 – AO7

VI. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguveestlust