

I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	Nakkushaiguste seire ja epideemiatõrje osakond
1.2 Ametnimetus	Spetsialist
1.3 Ametipositsioon	Ametnik
1.4 Vahetu juht	Nakkushaiguste seire ja epideemiatõrje osakonnajuhataja
1.5 Alluvad	-
1.6 Asendaja	Nakkushaiguste seire ja epideemiatõrje osakonna peaspetsialist
1.7 Asendab	Nakkushaiguste seire ja epideemiatõrje osakonna peaspetsialisti
1.8 Eritingimused	-
1.9 Ametikoha eesmärk	Nakkushaiguste registreerimise korraldamine

II. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED

TÖÖÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
1. Osalemine nakkushaiguste registreerimise strateegia väljatöötamises ja selle rakendamise koordineerimine.	Strateegia on kirjeldatud, juurutatud, rakendatud, vajadusel muudetud/täiendatud.
2. Nakkushaiguste esinemise registreerimise korraldamine.	<p>1. Nakkushaigustesse haigestumise registreerimise kord on vastavusse viidud NETS-iga ning sellest tulenevate õigusaktide ja isikuandmete kaitse seadusega.</p> <p>2. Nakkushaiguste esinemise operatiivsed andmed on õigeaegselt kogutud ja kvaliteet kontrollitud.</p> <p>3. Nakkushaigustesse haigestumise statistiline aruandlus koostatud (nakkushaiguste esinemise nädala-, kuu- ja aasta üleriigiline koondaruanne).</p> <p>4. Nakkushaigustesse haigestumise andmed on koostatud ja edastatud koostööpartneritele ning andmed avaldatud asutuse koduleheküljel ja DORA-s.</p> <p>5. Nakkushaigustesse haigestumise registreerimise kord ja aruannete vormid on väljatöötatud, juurutatud ja vajadusel muudetud/täiendatud.</p> <p>6. Andmebaaside riskasutamine on korraldatud (tuberkuloosi register, HIV/AIDS-i register, E-Tervis).</p>
3. Elektroonse nakkushaiguste andmete edastamise süsteemi (NAKIS) pidamine ja arendamine.	<p>1. Nakkushaiguste riiklik register toimib.</p> <p>2. Andmete kogumise järjepidevus ja kvaliteet on tagatud.</p> <p>3. Vajalikud infosüsteemi arenduse ettepanekud on tehtud.</p> <p>4. Infosüsteem on testitud, kasutajad on koolitatud.</p> <p>5. Lepingud elektroonse andmebaasi kasutajatega</p>

TERVISEAMET

	sõlmitud. 6. Konsultatiivne abi elektroonse andmebaasi kasutajatele osutatud .
4. Nakkushaiguste epidemioloogia valdkonna õigusaktide eelnõude läbivaatamine ja täiendusettepanekute tegemine.	Õigusaktid on hinnatud ja täiendusettepanekud tehtud.
5. Sisekontrolli teostamine nakkushaiguste registreerimise korraldamisel TA piirkondlike talituste esindustes.	TA piirkondlike talituste esinduste nakkushaiguste registreerimise korraldamine on kontrollitud, hinnatud, tehtud ettepanekud ja kontrolli tulemused vormistatud.
6. Osalemine asutuse epideemiatõrje meeskonna töös.	Asutuse epideemiatõrje meeskonna juhi ülesanded täidetud.
7. Asutusesiseste koolituste planeerimine ja läbiviimine.	Valdkonnaalased koolitused on planeeritud vastavalt koolitusplaanile ja läbi viidud, asutuse struktuurüksuste teenistujad kasutavad oma töös omandatud teadmisi.
8. Järelepärimistele/teabenõuetele vastamine.	Vastus antud seaduses ette nähtud tähtajaks.
9. Osalemine riigisisestes nakkushaigustealastes projektides ja programmides.	Osaletud täies mahus projektide üritustes, õigeaegselt edastatud vajalikud andmed/seisukohad.
10. 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 igapäevase õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse.	4. Asuda koheselt, 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 õiguseta võtta asutusele kohustusi.

TERVISEAMET

6. Käituda väarikalt 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 arenguvestlus).
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 korruptsioonioltlikest 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 võimalusega ning lauatelefon.	Teenistuskohale ei ole kehtestatud eririietuse nõuet.
2. Arvuti koos vajamineva tarkvaraga.	
3. Epideemiatõrje meeskonna tööülesannete täitmiseks ettenähtud isikukaitse- ja desinfitseerimisvahendid.	
4. Vajadusel juhiga auto kasutamise võimalus.	

V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

5.1 Haridustasemele	Keskeriharidus
5.2 Erialale/õppesuunale	Tervishoid/tervisekaitse
5.3 Töökogemusele	-
5.4 Teadmistele ja oskustele	Teadmised nakkushaiguste epidemioloogia, tervisekaitse ja statistika valdkondades. Asutuse tegevusvaldkonna, ministeeriumi valitsemisala ja neid reguleerivate õigusaktide ning asjaajamiskorra tundmine. Esinemisoskused.
5.5 Isikuomadustele ja võimetele	Kohusetunne, kohanemisvõime, vastutusvõime, hea pingetaluvus, meeskonnatöövõime, täpsus ja korrektsus, väga hea suhtlemisoskus, positiivne meelestatus.
5.6 Keeleoskusele	Eesti keel - C1; inglise keel – kesktase, vene keel - kesktase
5.7 Arvutikasutamise oskusele	AO2 – AO7

VI. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele või pärast arenguvestlust