

LOOMATERVISHOIU BÜROO  
 PEASPETSIALISTI  
 AMETIJUHEND (I)

<b>1 ÜLDOSA</b>	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Loomatervishoiu, loomakaitse ja söötade osakond, loomatervishoiubüroo
1.2 AMETIKOHA NIMETUS	Peaspetsialist
1.3 VAHETU JUHT	Loomatervishoiubüroo büroojuhataja
1.4 ALLUVAD	-
1.5 ASENDAJA	Loomatervishoiubüroo büroojuhataja või tema poolt määratud ametnik
1.6 KEDA ASENDAB	Loomatervishoiubüroo büroojuhatajat tema äraolekul
1.7 JUHINDUB	Eesti Vabariigi seadustest, käesolevast ametijuhendist, tööandja käskkirjalistest ja suulistest korraldustest

<b>2 AMETIKOHA EESMÄRK</b>	
2.1 teostada riiklikku järelevalvet veterinaarteenistust ja tauditõrjet reguleerivate õigusaktide täitmise üle oma pädevuse piires eesmärgiga hoida ära ja tõkestada võimalike taudide levikut.	
2.2 korraldada loomade heaolu ja tervise alast järelevalvet eesmärgiga tagada loomade kohtlemine õigusaktides ettenähtud viisil.	

<b>3 AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS</b>	
3.1 ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1.1 nõustab ja koolitab ameti kohalike asutuste järelevalveametnikke ja volitatud veterinaararste, koordineerib ja kontrollib nende tööd oma pädevuse piires	ameti kohalike asutuste järelevalveametnike ja volitatud loomaarstide erialase pädevuse tõstmine
3.1.2 teeb ettepanekuid ja ettekirjutusi avastatud puuduste kõrvaldamiseks	loomatervishoiu nõuetest kinnipidamise tagamine, elanikkonna teadlikkuse tõstmine
3.1.3 suhtleb teiste riikide veterinaarjärelevalvega loomatervishoiualastes küsimustes	rahvusvahelise loomatervishoiu alase koostöö arendamine, vastavate probleemide lahendamine
3.1.4 osaleb loomatervishoiualaste õigusaktide väljatöötamisel	loomatervishoiualase seadusandliku baasi loomine
3.1.5 osaleb riiklike loomatauditõrje programmide koostamisel	Episotoloogilist olukorda arvestava loomade nakkushaiguste seire ja tõrjekava väljatöötamine
3.1.6 teostab episotoloogilise olukorra kohta käivate andmete kogumist ja selle analüüsi, eelkõige naaberriikide ja Eesti peamisteks kaubanduspartneriteks olevates riikides suhtes	Pideva ajakohase ülevaate omamine episotoloogilisest olukorrast riikides, millistest on loomataudide võimalik Eestisse sissetoomine tõenäolisem, eesmärgiga kavandada õigeaegselt meetmed loomataudide puhkemise ennetamiseks eestis
3.1.7 ajakohastab loomatauditõrje	eriti ohtlike nakkushaiguste sisse toomise

situatsiooniplaani ja eriti ohtlike nakkus- haiguste tõrje tegevusjuhiseid	ennetamine, haigustekitajate leviku tõkestamine ajakohastatud meetoditega
3.1.8 osaleb loomahaiguste profülaktika planeerimises ja haiguste tõrjeabinõude kavandamises	loomade heaolu ja tervise tagamine läbi esinevate haiguste tõrje ja mitteesinevate haiguste ennetamise, usaldusväärsete loomatervishoiu- alaste andmete õigeaegne koostamine
3.1.9 kogub andmeid ja analüüsib siseriiklike loomahaiguste profülaktikaks planeeritud ja haiguste tõrjeks rakendatud abinõude tulemuste kohta	usaldusväärsete loomatervishoiualaste andmete olemasolu ja rakendatud tauditõrje ja profülaktika meetmete efektiivsuse kontroll
3.1.10 teatavate loomahaiguste ja zoonooside likvideerimiseks, tõrjeks ja seireks ettenähtud kavade ja ühenduse rahaliste taotluste koostamine	usaldusväärsete loomatervishoiualaste andmete õigeaegne kogumine ja edastamine
3.1.11 täidab juhtkonna korraldusel ühikordseid ülesandeid ning vajadusel osaleb loomakaitsebüroo töös	loomatervishoiu- ja kaitse valdkonda puudutavate erakorraliste küsimuste lahendamine
3.1.12 osaleb Euroopa Komisjoni töögruppides õigusaktide väljatöötamisel	EL loomatervishoiualase seadusandliku baasi loomine
<b>3.2 KOOSTÖÖ</b>	
3.2.1 oma tegevusvaldkonnas teiste valitsusasutustega, kohalike omavalitsuste täitev- organitega, ühiskondlike ja erialaste organisatsioonide ja liitudega ning teadus- ja haridus- asutustega	
3.2.2 välisriikide vastavate institutsioonidega oma pädevuse piires	

<b>4 ÕIGUSED</b>	
4.1 teostada õigustoiminguid seaduste ja muude õigusaktide alusel ja ulatuses oma pädevuse piires	
4.2 kasutada tööülesannete täitmiseks tema valdusesse antud riigivara vastavalt ameti põhimäärusele ja teistele vastavatele õigusaktidele	
4.3 pääseda takistamatult oma ametikohustuste täitmiseks kontrollitavale objektile ja selle ruumidesse	
4.4 nõuda kirjalikku ja suulist teavet, dokumentide esitamist ja juurdepääsu andmetele, mis on seotud kontrollitava objektiga	
4.5 saada ametialaseks tööks vajalikku informatsiooni ja statistilisi andmeid ameti teistelt struktuuriüksustelt ja allasutustelt	
4.6 teha ettepanekuid osakonna juhatajale sanktsioneerimaks veterinaarspetsialistide tegevus nendele tehtud ettekirjutuste mittetäitmisel	
4.7 saada ametialast täiendkoolitust	
4.8 allkirjastada dokumente oma pädevuse piires	
4.9 kokku kutsuda nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamisel	

<b>5 VASTUTUS</b>	
5.1 teenistuskohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest	
5.2 taotletud koolitusel osalemise eest	
5.3 ametialase informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest	
5.4 asutuse vara ja töövahendite säästliku ja otstarbeka kasutamise eest	
5.4 esitatud andmete õigsuse eest	
5.5 tervisekaitse-, tule- ja tööohutusnõuete täitmise eest	

<b>6</b>	<b>AMETIKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID</b>
6.1	Interneti püsiühenduse ja sidevahenditega varustatud töökoht
6.2	Kontoritarbed
6.3	Ametiauto kasutamise võimalus ametiülesannete täitmiseks

<b>7</b>	<b>AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON</b>
7.1	HARIDUS
	Kõrgem veterinaarmeditsiiniline haridus
7.2	TÖÖKOGEMUS
	Praktilise töö kogemus veterinaarmeditsiini alal vähemalt 0,5 aastat
7.3	ARVUTIOSKUS
	Tekstitöötlus, tabelarvutus, internet ja sellega kaasnevad programmid
7.4	KEELTEOSKUS
	Eesti keele valdamine väga heal tasemel ja kahe võõrkeele valdamine kesktasemel
7.5	ÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKUD TEADMISED JA OSKUSED
7.5.1	valdkonda reguleeriva seadusandluse ja muude õigusaktide, mis käsitlevad avalikku teenistust, riikliku veterinaarjärelevalve korraldust, dokumendihaldust, avalikku teavet jne tundmine mahus, mis on tarvilik käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustuste täitmiseks
7.5.2	teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest ning Euroopa Liidu otsuste tegemise protsessidest, üldised teadmised Euroopa Liidu ühisest põllumajanduspoliitikast ja selle meetmete rakendamisest ametikoha töövaldkonnas;
7.5.3	teadmised ja kogemused nõupidamiste ettevalmistamiseks ja läbiviimiseks
7.5.4	enesekehtestamise oskus; hea eneseväljendus- ja suhtlemisoskus;
7.5.5	etiketi ja protokollide nõuete tundmine ametialaseks suhtluses.
7.6	ISIKSUSEOMADUSED
7.6.1	Algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt;
7.6.2	pingetaluvus ja emotsionaalne vaoshoitus, sh võime stabiilselt ja efektiivselt töötada ka pingeolukorras;
7.6.3	kohuse-, otsustus-, ja vastutustunne, suutlikkus planeerida tööd ja võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest;
7.6.4	intellektuaalne võimekus, analüüsi- ja sünteesivõime, võime kiiresti reageerida muutustele.

<b>8</b>	<b>AMETIJUHENDI MUUTMINE</b>
8.1	Ametijuhend vaadatakse läbi ja vajadusel muudetakse vähemalt üks kord aastas.
8.2	ATS § 59 (1 <sup>1</sup> ) Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ametniku ülesannete maht oluliselt ei suurene. [20.12.2000]

VAHETU ÜLEMUS

AINIKE NÖMMISTO NIMI	ALLKIRI	KUUPÄEV
-------------------------	---------	---------

AMETNIK

KÄRT JAARMA		
-------------	--	--

NIMI	ALLKIRI	KUUPÄEV
------	---------	---------