



KÄSKKIRI

27.12.2023 nr 1.1-1/23/102

Terviseameti peadirektori 02.05.2023. a käskkirja nr 1.1-1/23/42 "Terviseameti sisekorra kinnitamine" muutmine

Avaliku teenistuse seaduse § 67 lõigete 1 ja 2 ning tervise- ja tööministri 27.12.2022. a määruse nr 96 „Terviseameti põhimäärus“ § 11 lõike 3 punkti 16 alusel:

1. Teen Terviseameti peadirektori 02.05.2023. a käskkirja nr 1.1-1/23/42 „Terviseameti sisekorra kinnitamine“ lisas „Terviseameti sisekord“ järgmised muudatused:

1.1. Muudan korra punkti 1.5. ja sõnastan selle järgmiselt:

„1.5. Ameti sisekorra 5. peatükk (v.a. punkt 5.4.) ning punktid 6.1., 6.2., 6.9. ja 6.26.-6.29. kehtivad ka ametis praktikal olevatele isikutele, ameti hoonetes püsivalt töötavatele teiste asutuste ametnikele ja töötajatele ning ametiga võlaõiguslikus suhtes olevatele isikutele, kui nad viibivad ameti hoonetes.“

1.2. Muudan korra punkti 2.4. ja sõnastan selle järgmiselt:

„2.4. Teenistuja esitab personaliosakonnale mitte varem kui 5 aastat tagasi tehtud foto, mis avaldatakse ameti siseveebis.“

1.3. Muudan korra punkti 2.7.1. ja sõnastan selle järgmiselt:

„2.7.1. ühe nädala jooksul tööle või teenistusse asumisest arvates ja edaspidi üks kord aastas läbima veebipõhise infoturbe koolituse ja sooritama testi;“.

1.4. Muudan korra punkti 2.8. ja sõnastan selle järgmiselt:

„2.8. Kõik teenistusse asumiseks vajalikud töövahendid, kontaktivaba(d) kiipkaardi(d) (edaspidi töötõend), vajalikud ligipääsud ning õigused ja muu töö tegemiseks vajaliku organiseerib uuele teenistujale vahetu juht koostöös personaliosakonna ja üldosakonnaga. Vajalikud tööriided ja varustus võimaldatakse teenistujale vastavalt ametikohale Terviseameti tööriietuse ja varustuse kasutamise korra alusel.“

1.5. Tunnistan kehtetuks korra punktid 3.6., 3.11. ja 5.7.

1.6. Muudan korra punkti 5.8. ja sõnastan selle järgmiselt:

„5.8. Ameti hoonete lahtioleku- ning valvestusajad on leitavad siseveebist.“

1.7. Muudan korra punkti 5.13. ja sõnastan selle järgmiselt:

„5.13. Tallinna hoonesse saabuvad külalised ning ametiga võlaõiguslikus suhtes olevad isikud (edaspidi külalised) tohivad siseneda üksnes peauksest ning peavad end valvelauas isikut tõendava dokumendi abil identifitseerima. Valvelauatöötaja registreerib külaliste saabumise ja lahkumise

aja ning teenistuja nime, kelle juurde külaline saabub. Nimetatud nõudeid ei rakendata ameti teenistujate alaealiste laste osas.“

1.8. Lisan korda punkti 5.16¹. järgmises sõnastuses:

„5.16¹. Amet ei taga kõigile teenistujatele ameti hoonete ümbruses olevatel parkimisaladel parkimiskohti.“

1.9. Muudan korra punkti 5.18. ja sõnastan selle järgmiselt:

„5.18. Kõik Tallinna hoone hoovis parkida soovivad teenistujad peavad oma autonumbri koos teenistuja nime ja kontakttelefoniga kandma siseveebis asuvasse parkimise andmebaasi.“

1.10. Muudan korra punkti 5.23. ja sõnastan selle järgmiselt:

„5.23. Ameti siseselt töötlevad Tallinna hoone kaamerate vaatevälja jäävate isikute isikuandmeid valvelauatöötaja, haldusjuht ja haldusspetsialist, kes teevad seda oma tööülesannetest lähtuvalt ning kel on püsiv ligipääs kaameratele. Tulenevalt oma tööülesannetest ning sõltuvalt konkreetse juhtumi asjaoludest võivad andmeid töödelda sisekontrolli juht, andmekaitse spetsialist, töökeskkonnaspetsialist, juhtkond ning struktuuriüksuste juhid, kellele võimaldavad ligipääsu kaamera salvestistele või salvestistest väljavõtetele haldusspetsialist või haldusjuht. Lisaks eelnimetatud ameti teenistujatele töötlevad kaamerate vaatevälja jäävate isikute isikuandmeid ka Tallinna hoone kaamerate puhul volitatud töötaja Nõrkvoolu Paigalduse OÜ töötajad, kellel on süsteemide hooldamisega seotud tööülesannete täitmisest tulenev otsene vajadus.“

1.11. Muudan korra punkti 6.2. ja sõnastan selle järgmiselt:

„6.2. Teenistuja kohustub täitma seadustes ja muudes õigusaktides, sh käesolevas korras, ohutusjuhendites ja hädaolukorras tegutsemise juhendis sätestatud nõudeid. Teenistujatele tutvustatakse töötervishoiu ja tööohutuse ning hädaolukorras tegutsemise nõudeid korra punktis 2.1. sätestatud korras. Nõuete täitmist teenistujate poolt kontrollivad üldosakonna haldusspetsialist ja töökeskkonnaspetsialist.“

1.12. Muudan korra punkti 6.3. ja sõnastan selle järgmiselt:

„6.3. Üldosakonna haldusspetsialist ja töökeskkonna spetsialist koostöös teenistuja vahetu juhiga sisustavad teenistuja töökoha nii, et teenistujal on tagatud tervislikud ja ohutud töötingimused.“

1.13. Muudan korra punkti 6.9. ja sõnastan selle järgmiselt

„6.9. Teenistujatele vajalike esmaabivahendite olemasolu ametis tagavad Tallinna hoones üldosakonna töökeskkonnaspetsialist ja ameti teistes hoonetes üldosakonna spetsialistid. Esmaabivahendid asuvad ameti Tallinna ja Tartu hoonete köögi- ja puhkenurkades ning ülejäänud hoonetes vastavalt evakuatsiooniplaanidel märgitule.“

1.14. Muudan korra punkti 6.10. ja sõnastan selle järgmiselt:

„6.10. Teenistuja suunatakse üldosakonna töökeskkonnaspetsialisti poolt tervisekontrolli esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui nelja kuu jooksul peale tööle või teenistusse asumist ning edaspidi töötervishoiuarsti näidatud ajavahemiku järel, kuid mitte harvem kui üks kord kolme aasta jooksul.“

1.15. Muudan korra punkti 6.13. ja sõnastan selle järgmiselt:

„6.13. Vaimse tervise spetsialisti teenuse kasutamiseks valib teenistuja punkti 6.12. tingimustele vastava teenuse omale sobiva teenusepakkuja juures ning tasub selle eest ise.“

1.16. Muudan korra punkti 6.14. ja sõnastan selle järgmiselt:

„6.14. Vaimse tervise spetsialisti teenuse hüvitamist tuleb taotleda hiljemalt kahe kuu jooksul kulu tekkimisest. Hüvitise saamiseks täidab teenistuja vastava taotluse RTIPi majanduskulude moodulis, lisades taotlusele vajalikud kuludokumendid. Taotluse kooskõlastavad üldosakonna töökeskkonnaspetsialist ja Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi RTK) personaliarestaja. Taotluse kinnitab üldosakonna juhataja.“

1.17. Muudan korra punkti 6.17. ja sõnastan selle järgmiselt:

„6.17. Nägemisteravust korrigeerivate vahendite hüvitist tuleb taotleda hiljemalt kahe kuu jooksul kulu tekkimisest. Hüvitise saamiseks täidab teenistuja vastava taotluse RTIPi majanduskulude moodulis, lisades taotlusele kuludokumendid ning vajadusel punktis 6.16. nimetatud otsuse. Taotluse kooskõlastavad üldosakonna töökeskkonnaspetsialist ja Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi RTK) personaliarvestaja. Taotluse kinnitab üldosakonna juhataja.“

1.18. Muudan korra punkti 6.20.3. ja sõnastan selle järgmiselt:

„6.20.3. Teenistuja valib sobiva punkti 6.19. tingimustele vastava teenuse ja tasub selle eest. Kompensatsiooni tuleb taotleda esimesel võimalusel kulu tekkimisest, kuid mitte hiljem kui kulu tekkimise kvartalile järgneva kuu 5. kuupäeval. Kompensatsiooni saamiseks täidab teenistuja vastava taotluse RTIPi majanduskulude moodulis, lisades taotlusele vajalikud kuludokumendid. Taotluse kooskõlastavad üldosakonna töökeskkonnaspetsialist ja RTK personaliarvestaja. Taotluse kinnitab üldosakonna juhataja.“

1.19. Muudan korra punkti 6.21. ja sõnastan selle järgmiselt:

„6.21. Stebby keskkonna või spordiklubiga MyFitness liitumiseks saadab teenistuja vastavasisulise sooviavalduse e-kirjaga üldosakonna töökeskkonnaspetsialistile. Teenistujal tekib kompensatsiooni saamise õigus taotluse esitamisele järgneva kuu 1. kuupäevast.“

1.20. Muudan korra punkti 6.24. ja sõnastan selle järgmiselt:

„6.24. Amet kompenseerib üks kord kalendriaastas gripivastase vaktsineerimise kõigile teenistujatele ning vastavalt vaktsineerimiskavale muu vaktsineerimise neile teenistujatele, kelle ametikohal see on ameti riskianalüüsist tulenevalt kohustuslik, ühel järgnevatest viisidest:

6.24.1. Amet korraldab gripivastase vaktsineerimise ameti Tallinna ja Tartu hoonetes enne gripihooaja algust.

6.24.2. Teenistuja laseb end vaktsineerida teenusepakkuja juures, kellega ametil on sõlmitud vastav leping.

6.24.3. Teenistuja laseb end vaktsineerida sobiva teenusepakkuja juures ja tasub selle eest ise. Kompensatsiooni tuleb taotleda hiljemalt kahe kuu jooksul kulu tekkimisest. Kompensatsiooni saamiseks täidab teenistuja vastava taotluse RTIPi majanduskulude moodulis, lisades taotlusele vajalikud kuludokumendid. Taotluse kooskõlastavad üldosakonna töökeskkonnaspetsialist ja RTK personaliarvestaja. Taotluse kinnitab üldosakonna juhataja.“

2. Käskkiri jõustub **01.01.2024. a.**

(allkirjastatud digitaalselt)

Birgit Lao
peadirektor