

HÄIREKESKUSE ARENDUSOSAKONNA MEDITSIINIVALDKONNA EKSPERDI AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA	
1.1. Struktuuriüksus	arendusosakond
1.2. Ametikoht	meditsiinivaldkonna ekspert
1.3. Vahetu juht	teenuste juht
1.4. Asendamine	arendusosakonna töötajad, teenuste juht
1.5. Asendaja	arendusosakonna töötajad

2. AMETIKOHA EESMÄRK	Häirekeskuse põhiteenuse (hädaabiteadete vastuvõtmise ja töötlemise teenus/112 teenus) arendamine meditsiinivaldkonnas ja valdkonnaga seotud hädaabiteadete menetlemise tagamine.
-----------------------------	---

3. TEENISTUSÜLESANDED	VASTUTUS JA TULEMUS
3.1. Häirekeskuse põhiteenuse arendamine.	Põhiteenuse meditsiinivaldkond on arendatud ja tagatud lähtudes Häirekeskuse strateegilistest eesmärkidest, teenuse kvaliteedi parandamise vajadustest, kliendikesksest vaatest, teenusedisaini põhimõtetest, ühiskonna muutuse trendidest ja partnerite ootustest.
3.2. Analüüsil ja andmetel põhinev teenuse arendamine meditsiinivaldkonna abivajadusega klientide abistamiseks.	Häirekeskuse meditsiinivaldkonna hädaabiteadete menetlemist puudutav töö on andmetele tuginedes korraldatud, ettepanekud valdkonna töö paremaks korraldamiseks on esitatud ja valdkondlikud arendused on tööprotsessi juurutatud.
3.3. Meditsiinivaldkonna hädaabiteadete menetlemise ga seotud intsidentidele, päringutele eksperthinnangu andmine.	<ul style="list-style-type: none">- Pöördujate päringutele on antud sisulised Häirekeskuse tööprotsesse arvestavad eksperthinnangud.- Häirekeskuse teenistujad on hädaabiteadete menetlemise ga seotud meditsiinivaldkonna õigusakte, korraldusi ja käskkirju puudutavates küsimustes nõustatud.
3.4. Häirekeskuse põhiteenustega seotud arendusprojektide, töögruppide ja -rühmade töös osalemine.	Häirekeskuse põhiteenustega seotud arendusprojektides on osaletud vastavalt kirjeldatud ootustele. Häirekeskuse seisukohad on esindatud.
3.5. 112 teenuse standardis määratud mõõdikute tagamiseks meditsiinivaldkonna seotud kriteeriumide monitoorimine, hindamine ja tulemuste	Meditsiinivaldkonna hädaabiteadete menetlemine toimub vastavalt teenuse standardis kehtestatud nõuetele.

parandamiseks ettepanekute tegemine.	
3.6. Häirekeskuse põhiteenuste kõnede ja sündmuste analüüsimine, töötajate tagasisidestamiseks sisendi andmine vahetutele juhtidele, arendusvajaduste kaardistamine, koostööpartnerite valdkondasid puudutavate arenguvajaduste kaardistamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Kõned on kuulatud põhjendatud vajadusest lähtuvalt ning kokkuvõtted on koostatud vastavalt juhistele. - Koostatud analüüsides lähtuvalt on tehtud ettepanekud töö paremaks korraldamiseks (sh suuniste jagamine koostööpartneritele). - Põhiteenustes meditsiinivaldkonda puudutavad arenguvajadused on kaardistatud.
3.7. Meditsiini valdkonna hädaabiteadete menetlemise ga seotud küsimustike arendamine ja küsimustike haldamine hädaabiteadete menetlemise infosüsteemis vastavalt Terviseameti kehtestatud ohuhinnangu kriteeriumitele.	Meditsiini valdkonna hädaabiteadete menetlemise ga seotud küsimustike arendamine ja jagakohastatud, hädaabiteadete menetlemise infosüsteemi sisestatud ja vajadusel uuendatud.
3.8. Hädaabiteadete menetlemise ga seotud täiend-, kutse- ja kõrgharidusõppe programmide (sh praktika) koostamisel on antud eksperthinnang ning esitatud vajadused nende täiendamiseks ja muutmiseks.	Täiend-, kutse- ja kõrgharidusõppe programmide (sh praktika) koostamisel on antud eksperthinnang ning esitatud vajadused nende täiendamiseks ja muutmiseks.
3.9. Häirekeskuse põhiteenuste ga seotud koolitusmaterjalide koostamine ja uuendamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Meditsiini valdkonnaga seotud koolitusmaterjalid on koostatud ja uuendatud. - Koolitused on vastavalt koolitusplaanile läbi viidud ja osalenutelt on kogutud tagasiside
3.10. Oma töövaldkonda kuuluvate teemade sise- ja väliskommunikatsioon.	Oma töövaldkonda puutuvad teemad on sise- ja väliskommunikatsioonikanalites kajastatud ja vajalikud väliskommunikatsiooni sisendid või vastused kommunikatsiooniosakonnale on antud.
3.11. Vahetu juhi korralduse muude käesolevast ametijuhendist mittetulenevate ühekordsete ülesannete täitmine.	Ülesanded on täidetud korrektselt ja õigeaegselt.

4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

4.1. Haridus	Kõrgharidus
4.2. Teadmised ja oskused	Teadmised riigi ja riigiasutuste toimimisest ning Häirekeskuse tööga puutumuses olevate asutuste töökorraldusest ja -sisust. Väga hea eneseväljendus- ja kirjutamisoskus ning analüütiline mõtteviis. Oskus juhtida meeskonda, teenuseid ja projekte.
4.3. Arvutioskus	Dokumendihaldusprogrammi tundmine, Microsoft Office kasutamine ning põhiliste Häirekeskuse töös kasutatavate programmide ja rakenduste hea tundmine.
4.4. Keeleoskus	Valdab eesti keelt vähemalt tasemel C1 ning ühte võõrkeelt vähemalt tasemel B1.

4.5. Isikuomadused	Korrektus, täpsus, hea suhtlemisoskus, läbirääkimisoskus, algatusvõime, loovus, analüüsi- otsustus-, ja vastutusvõime, pingetaluvus, usaldusväärus.
--------------------	---

5. KOHUSTUSED	
Eksperdil on kohustus:	
5.1. tunda väga hästi Häirekeskuse tegevusvaldkondi ning olla kursis nende arengutega;	
5.2. täita käesoleva ametijuhendiga pandud ametijuhendijärgseid teenistusülesandeid nõuetekohaselt, korrektselt, täpselt ja õigeaegselt;	
5.3. hoiduda tööandja juures tegudest, mis takistavad teistel teenistujatel teenistuskohustuste täitmist või kahjustavad teiste teenistujate või kolmandate isikute vara;	
5.4. käituda teenistuses ja väljaspool tööaega vastavalt heaks kujunenud tavadele ja asutuse poolt kehtestatud üldtunnustatud eetikanorme arvestades;	
5.5. hoida talle teenistusülesannete tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid, samuti juurdepääsupiirangutega informatsiooni ning muud konfidentsiaalsena saadud asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud informatsiooni nii töösuhte ajal kui ka pärast töösuhte lõppemist;	
5.6. kasutada tööülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult.	

6. ÕIGUSED	
Eksperdil on õigus:	
6.1. saada Häirekeskuse teistelt struktuuriüksustelt ja väljaspool struktuuriüksusi asuvatelt teenistujatelt teavet, mis on vajalik käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustuste täitmiseks;	
6.2. kaasata vastavalt korraldustele ja kokkulepetele probleemide lahendamiseks teiste struktuuriüksuste ja väljaspool struktuuriüksusi asuvaid teenistujaid;	
6.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt võimalustele ning eelarvelistele vahenditele;	
6.4. teha vahetule juhile ettepanekuid Häirekeskuse töö paremaks korraldamiseks;	
6.5. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid;	
6.6. keelduda täitmast õigusaktidega vastuolus olevaid ülesandeid ja korraldusi;	
6.7. juhtida vahetu juhi tähelepanu ametijuhendijärgsete põhiülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele;	
6.8. saada ligipääs tööks vajalikele infosüsteemidele;	
6.9. teha kaugtööd, kokkuleppel vahetu juhiga.	

Ametijuhendi muutmine:	Ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutmisele.
------------------------	--

Nõustun ametijuhendi tingimustega.