

KINNITATUD
 Häirekeskuse peadirektori {regDateTime}
 Käskkirjaga {regNumber}

HÄIREKESKUSE ARENDUSOSAKONNA MEDITSIINIVALDKONNA JUHI AMETIJUHEND

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

2. AMETIKOHA EESMÄRK	Meditsiinivaldkonna juhi ametikoha eesmärk on Häirekeskuse põhiteenuse (hädaabiteadete vastuvõtmise ja töötlemise teenus/112 teenus) arendamine meditsiinivaldkonnas, valdkonnaga seotud hädaabiteadete menetlemise ja menetlemise kvaliteedi tagamine, Häirekeskuse meditsiinivaldkonna töötajate juhtimine.
---------------------------------	---

3. TÖÖÜLESANDED	
ÜLESANNE	VASTUTUS JA TULEMUS
3.1. Häirekeskuse põhiteenuse arendamine, meditsiinivaldkonna töö sisuline juhtimine ja korraldamine.	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 töötajate juhtimine ja arendamine.	Meditsiinivaldkonna töötajad mõistavad enda töö sisu, on saanud vajalikku informatsiooni ja koolitusi enda ülesannete täitmiseks. Töötajaid on arendatud vastavalt vajadusele, et valdkond areneks vastavalt Häirekeskuse eesmärkidele.
3.4. Meditsiinivaldkonna hädaabiteadete menetlemisega seotud intsidentidele, päringutele eksperthinnangu andmine.	Pöördujate päringutele ja kaebustele on antud sisulised Häirekeskuse tööprotsesse arvestavad eksperthinnangud. Häirekeskuse teenistujad on hädaabiteadete menetlemisega seotud meditsiinivaldkonna õigusakte, korraldusi ja käskkirju puudutavates küsimustes nõustatud.
3.5. Häirekeskuse põhiteenustega seotud arendusprojektide, töögruppide ja -rühmade töös osalemine ja vajadusel nende juhtimine.	Häirekeskuse põhiteenustega seotud arendusprojektides on osaletud ja projektid on juhitud vastavalt kirjeldatud ootustele. Häirekeskuse seisukohad on esindatud.
3.6. 112 teenuse standardis määratud mõõdikute	Meditsiinivaldkonna hädaabiteadete menetlemine toimub vastavalt teenuse standardis määratud miinimumnõuetele.

tagamiseks meditsiinivaldkonna seatud kriteeriumide monitoorimine, hindamine ja tulemuste parandamiseks ettepanekute tegemine.	
3.7. Häirekeskuse põhiteenuste kõnede ja sündmuste analüüsimine, töötajate tagasisidestamiseks sisendi andmine vahetutele juhtidele, arendusvajaduste kaardistamine, koostööpartnerite valdkondasid puudutavate arenguvajaduste kaardistamine.	Kõned on kuulatud vastavalt põhjendatud vajadusele ning vastavalt juhistele on koostatud kokkuvõtted. Koostatud analüüsides lähtuvalt on tehtud ettepanekud töö paremaks korraldamiseks (sh suuniste jagamine koostööpartneritele).
3.8. Meditsiinivaldkonna hädaabiteadete menetlemisega seotud ohuhinnangute arendamine ja nende haldamine hädaabiteadete menetlemise infosüsteemis vastavalt Terviseameti kehtestatud tüüpjuhtumitele ja juhistele.	Meditsiinivaldkonna hädaabiteadete menetlemisega seotud ohuhinnangud vastavad kehtestatud õigusaktidele, Terviseameti sisendile ja on ajakohastatud, hädaabiteadete menetlemise infosüsteemi sisestatud ja vajadusel uuendatud.
3.9. Hädaabiteadete menetlemisega seotud täiend-, kutse- ja kõrgharidusõppe õppekavade ja täiendkoolituste väljatöötamiseks vajaduste esitamine.	Täiend-, kutse- ja kõrgharidusõppe programmide (sh praktika) koostamisel on antud eksperthinnang ning esitatud vajadused nende täiendamiseks ja muutmiseks.
3.10. Häirekeskuse põhiteenustega seotud koolitusmaterjalide koostamine ja uuendamine.	Personalivaldkonda on toetatud meditsiinivaldkonnaga seotud koolitusmaterjalide koostamisel ja uuendamisel. Koolituste tellimisse on sisend antud ning koolitusplaani koostamisse on arvamus antud.
3.11. Häirekeskuse põhiteenuste koostöö korraldamise ja partnersuhete hoidmine ning arendamine.	Häirekeskuse põhiteenuste koostöölepingud on ajakohased, partnersuhetes on tagatud süsteemsus ning valdkond areneb lähtuvalt organisatsiooni ja partnerite strateegilistest suundadest.
3.12. Oma töövaldkonda kuuluvate teemade sise- ja väliskommunikatsioon.	Oma töövaldkonda puutuvad teemad on sise-kommunikatsioonikanalites kajastatud ja vajalikud väliskommunikatsiooni sisendid või vastused kommunikatsiooniosakonnale on antud.
3.13. Vahetu juhi korraldusel muude käesolevast ametijuhendist mittetulenevate ühekordsete ülesannete täitmine.	Ülesanded on täidetud korrektselt ja õigeaegselt.

4. TÖÖKOHALE 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, usaldusväärsus.

5. KOHUSTUSED	
Meditiinivaldkonna juhil on kohustus:	
5.1.	tunda väga hästi Häirekeskuse tegevusvaldkondi ning olla kursis nende arengutega;
5.2.	täita käesoleva ametijuhendiga pandud ametijuhendijärgseid tööülesandeid nõuetekohaselt, korrektset, 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 tööülesannete 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 töölepingu lõppemist;
5.6.	kasutada tööülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult.

6. ÕIGUSED	
Meditiinivaldkonna juhil on õigus:	
6.1.	saada Häirekeskuse teistelt struktuuriüksustelt ja väljaspool struktuuriüksusi asuvatelt teenistujatelt teavet, mis on vajalik käesoleva ametijuhendiga ettenähtud töökohustuste täitmiseks;
6.2.	kaasata vastavalt korraldustele ja kokkulepetele probleemide lahendamiseks teiste struktuuriüksuste ja väljaspool struktuuriüksusi asuvaid teenistujaid;
6.3.	saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt võimalustele ning eelarvelistele vahenditele;
6.4.	teha vahetule juhile ettepanekuid Häirekeskuse töö paremaks korraldamiseks;
6.5.	saada tööülesannete 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.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

/nimi/