

## Tervishoiuosakonna põhimäärus

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

- 1.1 Tervishoiuosakond (edaspidi *osakond*) on Terviseameti (*edaspidi ameti*) struktuuriüksus.
- 1.2 Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Euroopa Liidu otsekohalduvatest õigusaktidest, ameti põhimäärusest, sisekorraeeskirjast ja asjaajamiskorrast
- 1.3 Osakonna tööd suunab ja kontrollib ameti peadirektori asetäitja tervishoiu alal.
- 1.4 Osakonna ja selle ametnike tegevuse üle teostab teenistuslikku järelvalvet ameti peadirektor.
- 1.5 Osakonna asukohaks on Gonsiori 29, 15157 Tallinn.

### 2. peatükk ÜLESANDED

- 2.1 Osakonna põhiülesanneteks on:
  - 2.1.1 tervishoiutöötajate, proviisorite ja farmatseutide registreerimine;
  - 2.1.2 tervishoiuteenuse osutamise tegevuslubade väljastamine;
  - 2.1.3 kiirabiteenuse korraldamine;
  - 2.1.4 tervishoiualaseks hädaolukorraks valmisoleku korraldamine;
  - 2.1.5 töötervishoiu korraldamine;
  - 2.1.6 mürgistusteabealase andmebaasi pidamine ning mürgistusosalase teabe edastamine elanikkonnale ja tervishoiuteenuse osutajatele.
- 2.2 Põhiülesannete täitmisel osakond:
  - 2.2.1 kontrollib dokumendipõhiselt tervishoiutöötajate, proviisorite ja farmatseutide kvalifikatsiooni nõuetekohasust, teostab vajalikud järelepärimised ja registreerib nõutava kvalifikatsiooniga isikud ning väljastab registreerimistõendid;
  - 2.2.2 kontrollib dokumendipõhiselt tervishoiuteenuste tegevusloa taotlejate nõuetekohasust, teostab vajalikud järelepärimised ja väljastab nõuetekohasuse korral tegevusloa;
  - 2.2.3 väljastab registreeritud tervishoiutöötajatele, proviisoritele ja farmatseutidele isikute vaba liikumise õiguse tagamiseks Euroopa Liidus jt rahvusvaheliste kokkulepetega ettenähtud dokumente;
  - 2.2.4 peab järgmisi riiklikke registreid ja täidab nende vastutavate ja volitatud töötajate ülesandeid:
    - 2.2.4.1 tervishoiutöötajate riiklik register;
    - 2.2.4.2 proviisorite ja farmatseutide riiklik register;
    - 2.2.4.3 tervishoiuteenuse osutamise tegevuslubade riiklik register;
  - 2.2.5 töötab välja suunad kiirabiteenuse arendamiseks;
  - 2.2.6 töötab välja ja viib ellu kiirabiteenuse ning seda toetavate teenuste arendusprojekte;
  - 2.2.7 töötab välja kiirabi rahastamise põhimõtted; koostöös finantsosakonnaga haldab kiirabi kulumudelit, koostab selle põhjal kiirabi eelarvetaotluse, korraldab rahajaotuse kiirabibrigaadi pidajate lõikes;
  - 2.2.8 töötab välja kiirabibrigaadi pidajatega sõlmitava halduslepingu põhimõtted; korraldab halduslepingute sõlmimise;
  - 2.2.9 korraldab kiirabiteenuse osutaja valimiseks avaliku konkursi;

- 2.2.10 kehtestab kiirabibrigaadi teeninduspiirkonnad, kiirabibrigaadide jaotuse teeninduspiirkondade lõikes ja kiirabiteenuse kättesaadavuse standardid;
- 2.2.11 korraldab kiirabibrigaadide ajutist asendamist;
- 2.2.12 koondab, analüüsib ja hindab kiirabitöö statistikat ning kiirabitöötajate koolitusvajadust;
- 2.2.13 osaleb hädaolukordade riskianalüüside ja lahendamise riiklike plaanide koostamises;
- 2.2.14 töötab välja tervishoiuteenuse osutajate ülesanded hädaolukorraks valmistumisel ja selle lahendamisel, sh elutähtsa teenuse toimepidevuse tagamisel ja selleks vajatava varu moodustamise põhimõtted;
- 2.2.15 koordineerib tervishoiuteenuste osutajate hädaolukorraks valmistumist, sh toimepidevuse riskianalüüsi ja toimepidevuse plaanide koostamist, töötab selleks välja vajaliku lähtematerjali ja juhised;
- 2.2.16 koordineerib tervishoiuteenuse osutajate hädaolukorraks valmisoleku väljaõpet;
- 2.2.17 osaleb hädaolukorraks valmisoleku õppuste ettevalmistamises ning läbiviimises;
- 2.2.18 hindab tervishoiuteenuste osutajate valmisolekut hädaolukordadeks ja teeb ettepanekuid selle tõhustamiseks;
- 2.2.19 osaleb suurõnnetuste ja hädaolukordade lahendamises;
- 2.2.20 osaleb töötervishoiuprogrammide väljatöötamises ja korraldab nende elluviimist, sh rahvusvahelistes programmides osalemist;
- 2.2.21 selgitab välja töötervishoiuspetsialistide vajaduse ja teeb ettepanekuid töötervishoiuspetsialistide koolitustellimuse koostamiseks;
- 2.2.22 analüüsib töötajate kutsehaigestumise ja tööst põhjustatud haigestumise andmeid;
- 2.2.23 selgitab välja töötervishoiuspetsialistide koolitusvajaduse ja teeb ettepanekuid töötervishoiuspetsialistide täienduskoolituse korraldamiseks;
- 2.2.24 registreerib töötervishoiuteenuse osutajaid;
- 2.2.25 väljastab nõuetekohasuse korral nakkusohtliku materjali käitlemise tegevusloa;
- 2.2.26 töötleb teavet turul olevate kemikaalide, biotsiidide ja kosmeetikatoodete füüsikaliskemiliste omaduste, terviseohtlikkuse ning nimetatud toodete poolt põhjustatavate võimalike mürgistuste esmaabi ja ravimeetodite kohta;
- 2.2.27 tagab mürgistusteabekeskuse infoliini 16662 kaudu mürgistusosalase teabe edastamise ja kättesaadavuse elanikkonnale ja tervishoiuteenuse osutajatele;
- 2.2.28 peab ja uuendab mürgistusteabealast andmebaasi;
- 2.2.29 osaleb antidoodiprogrammi väljatöötamisel ja edasises töös sellega;
- 2.2.30 edendab riigis tõenduspõhist mürgistusteabe- ja kliinilise toksikoloogiaalast ennetustööd ning tervishoiutöötajate mürgistusravialast koolitust;
- 2.2.31 teeb ettepanekuid asjakohaste õigusaktide muutmiseks ja väljatöötamiseks ning vajadusel annab arvamusi õigusaktide eelnõude kohta;
- 2.2.32 valmistab ette oma pädevusse kuuluvates küsimustes dokumentide eelnõud, teabematerjalid, koostab oma tegevuse kohta kokkuvõtteid;
- 2.2.33 tagab oma tegevusega seotud riikliku statistika;
- 2.2.34 arendab oma pädevuse piires siseriiklikku ja rahvusvahelist koostööd;
- 2.2.35 nõustab oma pädevuse piires ja annab ametiabi;
- 2.2.36 täidab muid ametile seadustega pandud ülesandeid.

### **3. peatükk** **JUHTIMINE**

- 3.1 Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult peadirektori asetäitjale tervishoiu alal.
- 3.2 Osakonnajuhataja:
  - 3.2.1 juhib ja planeerib osakonna tööd vastavalt seatud eesmärkidele ning tagab osakonnale pandud ülesannete täitmise;

3.2.2 jaotab ülesandeid osakonna teenistujate vahel, juhendab neid ülesannete täitmisel ja kontrollib nende täitmist;

3.2.3 teeb vahetule juhile ettepanekuid osakonna organisatsioonilise struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, struktuuriüksuse teenistujatele palkade, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise kohta;

3.2.4 esindab ameti oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituste piires;

3.2.5 täidab muid ametijuhendist tulenevaid ülesandeid.

3.3 Osakonnajuhatajat asendab peadirektori käskkirjaga määratud teenistuja.

#### **4. peatükk**

### **ÜMBERKORRALDAMINE JA LÕPETAMINE**

4.1 Ameti tegevuse ümberkorraldamise, millega kaasneb osakonna tegevuse lõpetamise või liitmine teise osakonnaga, otsustab peadirektori ettepanekul sotsiaalminister.