

TERVISHOIU KRIISIDEKS VALMISOLEKU OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Tervishoiu kriisideks valmisoleku osakond (edaspidi *osakond*) on Terviseameti (edaspidi *ameti*) struktuuriüksus.
- 1.2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, ameti põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest ning ameti haldus- ja siseaktidest.
- 1.3. Osakond allub ameti peadirektori asetäitjale, kelle valdkonda osakond kuulub.

II ÜLESANDED

- 2.1. Osakonna põhiülesandeks on tervishoiu hädaolukordadeks ja riigikaitseks valmistumise korraldamine.
- 2.2. Punktis 2.1. sätestatud ülesannete täitmiseks osakond:
 - 2.2.1. korraldab vältimatu abi osutajate hädaolukorraks valmisoleku ja hädaolukorra lahendamise ning elutähtsate teenuste toimepidevuse;
 - 2.2.2. korraldab ja koordineerib tervishoiuteenuse osutajate riigikaitseks valmistumist ning tervishoiuteenuste osutamist kõrgendatud kaitsevalmiduse, sõjaseisukorra, mobilisatsiooni ja demobilisatsiooni ajal;
 - 2.2.3. peab arvestust tervishoiutöötajate riigikaitseliste töökohtade ja paigutuse üle kaitsevalmiduse, sõjaseisukorra, mobilisatsiooni ja demobilisatsiooni ajal;
 - 2.2.4. korraldab (sh moodustab, peab arvestust, haldab logistilist jaotust, uuendab) riigi tervishoiuvaru ning tervishoiuteenuse osutajate meditsiinivahendite tegevusvaru;
 - 2.2.5. täidab muid talle õigusaktidega pandud ülesandeid.

III OSAKONNA ÕIGUSED

Osakonnal on õigus:

- 1) saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja muud teavet peadirektorilt ja tema otsealluvuses olevatelt teenistujatelt, teistelt struktuuriüksustelt ja nende juhtidelt ning kolmandatelt isikutelt õigusaktides sätestatud korras ja ulatuses;
- 2) omada ligipääsu osakonnale pandud ülesannete täitmiseks infosüsteemidele, andmebaasidele ning andmekogudele õigusaktides sätestatud korras ja ulatuses;
- 3) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke infotehnoloogilisi ja muid vahendeid ning tehnilist- ja infoabi nende kasutamiseks;
- 4) teha ettepanekuid osakonna ülesannete täitmiseks vajalike komisjonide, nõukogude ja töörühmade moodustamiseks.

IV OSAKONNA JUHTIMINE

- 4.1. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes koordineerib ja korraldab osakonna eesmärkide ning ülesannete täitmist vastavalt õigusaktidele, ameti põhimäärusele, käesolevale põhimäärusele ja ameti haldus- ja siseaktidele.

4.2. Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist peadirektor.

4.3. Osakonnajuhataja allub vahetult ameti peadirektori asetäitjale.

4.4. Osakonnajuhataja täpsemad tööülesanded, õigused ja kohustused määratakse tema ametijuhendis.

4.5. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda peadirektori või peadirektori asendaja määratud teenistuja.

V OSAKONNA KOOSSEIS

5.1. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ameti teenistuskohade koosseisuga.

5.2. Osakonna teenistujad nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab nendega töölepingud peadirektor osakonnajuhataja ettepanekul.

5.3. Osakonna teenistujate teenistusülesanded, õigused, kohustused, alluvus ja asendamine ning nõuded teenistuja haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele määratakse teenistuja ametijuhendiga.