

Kinnitatud Pärnu linnapea
23.september 2008 a
käskkirjaga nr 116

SOTSIAALOSAKONNA LINNAARSTI AMETIJUHEND

I ÜLDOSA	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Sotsiaalosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	Ada Kraak
AMETNIKU KATEGORIA	Vanemametnik
VAHETU JUHT	Osakonna juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	Osakonna juhataja, valdkonna abilinnapea
KEDA ASENDAB	Osakonna juhatajat
KES ASENDAB	Osakonna juhataja

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK
Kohalikule omavalitsusele püstitatud tervishoiualaste ülesannete täitmise korraldamine Pärnu linnas. Nõuandja linnavalitsusele tervishoiualastes küsimustes.

III TEENISTUSÜLESANDED
3.1 Koordineerib terviseedendamise ning haiguste ennetamisele suunatud tegevust.
3.2 Korraldab ning kontrollib tervisekaitsealaste õigusaktide täitmist.
3.3 Esitab ettepanekuid linnavalitsusele elukeskkonna seisundi parandamiseks.
3.4 Osaleb valdkonnaga seotud arengukavade väljatöötamisel ja tegevuskavade ülevaatamisel.
3.5 Valmistab ette ning esitab vahetule juhile tervishoiu valdkonna eelarve kavandi.
3.6 Valmistab ette ning esitab vahetule juhile kooskõlastamiseks sihtgrupile teenuste osutamise ja toetuste eraldamise lepinguid.
3.7 Jälgib sõlmitud lepingute tingimuste täitmist, sh osutatavate teenuste kvaliteeti.
3.8 Osaleb majandus- ja sotsiaalprogrammide väljatöötamisel
3.9 Teeb koostööd tervisekaitsetalitusega.
3.10 Korraldab perearstiabi kättesaadavust.
3.11 Korraldab ravikindlustuseta inimeste arstiabi.
3.12 Osaleb elanike sotsiaalsete probleemidega tegelemisel.
3.13 Korraldab koolitervishoiuteenust ning teostab teenuse osutamise üle järelevalvet.
3.14 Kontrollib tervisekaitsealaste ülesannete täitmist haldusasutustes, sh toitlustust koolides ja lasteasutustes.
3.15 Kogub rahvatervist puudutavaid statistilisi andmeid ja aruandeid ning koostab analüüsi rahvatervise kohta.
3.16 Valmistab ette tööga seotud dokumendid (koolitus-, lähetustaotlused, otsuste eelnõud, lepingud jm) dokumendihaldussüsteemis Amphora.
3.17 Oma vastutusvaldkonna-alase info õigeaegne edastamine kodulehekülje toimetajale.
3.18 Täidab ilma erikorralduseta töö iseloomust või üldisest käigust tulenevaid ülesandeid.

IV AMETNIKU ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS

- 4.1. Saada oma käsutusse tööks vajalikud andmed kliendilt/tema esindajalt; tööülesannete täitmiseks vajalikest andmebaasidest ja registritest; riigi ja omavalitsuse asutustest.
- 4.2. Pöörduda täiendava teabe saamiseks kliendi perekonna ja sugulaste ning teiste infovaldajate poole.
- 4.3. Taotleda muudatuste sisseviimist juriidiliselt ja keeleliselt ebakorreksetes dokumentides.
- 4.4. Teha otsesele ülemusele ettepanekuid töökorralduse muutmiseks ning tööülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse ja dokumentide hankimiseks.
- 4.5. Saada ametialaselt vajalikkude täiendkoolitust, sh väliskoolitust.
- 4.6. Anda välja juhendeid ja ringkirju linnaarsti pädevusse kuuluvates küsimustes.
- 4.7. Kasutada tööks vajalikke kontoritarbeid ja tehnilisi vahendeid ning omada juurdepääsu tööalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 4.8. Mitte võimaldada kõrvalistele isikutele juurdepääs arvutile ja andmebaasidele ning mitte kasutada tööalast infot väljaspool tööülesandeid.
- 4.9. Hoiduda klienti või oma töökeskkonda kahjustada võivatest hinnangutest ja tegudest.
- 4.10. Viibida vastuvõtu ajal väljaspool tööruume otsese ülemuse nõusolekul ametiülesannete täitmiseks.
- 4.11. Olla samaaegselt praktiseeriv arst.
- 4.12. Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, linnavalitsuse sisekorraeeskirja, käesoleva ametijuhendi ja teiste asjakohaste õigusaktidega.

V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON**HARIDUS**

Kõrgharidus, meditsiiniline

TÖÖKOGEMUS

Pärnu tervishoiusüsteemis töötamise aeg vähemalt 5 aastat.

KEELTEOSKUS

Eesti keel	KÕRGTASE			
Inglise keel	KESKTASE			
Vene keel	KESKTASE			

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või on vajadus ümber korraldada tööd struktuuriüksuses.

VII POOLTE ALLKIRJAD**OSAKONNA JUHATAJA JA VAHETU JUHT**

Aika Kaukver Ees-ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev
--------------------------------------	---------	---------

AMETNIK

Ada Kraak Ees-ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev
-----------------------------------	---------	---------