

VIRU VANGLA

MEDITSIIINIOSAKOND

ERIARSTI AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	Meditšiiniosakond
Teenistuskoh:	Dermatoveneroloog, oftalmoloog, hambaarst, radioloog, infektsionist, kirurg, neuroloog, perearst, üldarst, psühhiaater, uroloog.
Tegevusvaldkond:	Ambulatoorse arstiabi osutamine
Töölepingu sõlmimine:	Vangla direktor
Vahetu juht:	Meditšiiniosakonna juhataja
Alluvad:	Puuduvad
Teenistuja asendab:	Osakonna juhataja poolt määratud töötajat
Teenistujat asendab:	Osakonna juhataja poolt määratud töötaja
Teenistuskoha põhieesmärk:	Ambulatoorse arstiabi teenuse osutamine.

Kvalifikatsiooninõuded:	1. Meditsiiniline kõrgem eriharidus (arsti kutse ja eriarsti kvalifikatsioon) 2. Eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel ja ühe võõrkeele oskuse B2 tasemel, tööalase sõnavara valdamisega. 3. Arvuti kasutamise oskus, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning teiste arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus. 4. Muud töökohal nõutavad eri-, kutse- ja töölased teadmised ja oskused.
-------------------------	---

Muud nõuded: (teadmised, kogemused, oskused, kompetentsid, isikuomadused)	1. Üldised teadmised riigi põhikorrast ja väga head teadmised teenistuskoha valdkonda reguleerivatest õigusaktidest. 2. Väga hea suuline ja kirjalik suhtlemis- ja väljendusoskus. 3. Väga hea ajaplaneerimise oskus. 4. Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime. 5. Hea analüüsivõime. 6. Hea pingetaluvus. 7. Töös iseseisev, kuid meeskonnas koostöövõimeline 8. Täpsus, korrektsus, usaldusväärsus.
--	--

Tööülesanded:	Tulemus:
1. Osutab kinnipeetavatele ja vahistatutele erialast ambulatoorset tervishoiuteenust vastavalt kvalifikatsioonile ja kehtestatud õigusaktidele.	Osutatud arstiabi vastavalt tervishoiuteenustele kehtestatud nõuetele, uuringud ja protseduurid on teostatud nõuetekohaselt.
2. Meditsiinalase hinnangu ja ülevaate andmine vanglas muude toimingute ja otsuste tegemiseks (nt riskihindamine, sõltlaste suunamine SRSi jms).	- Riskihindamise jaoks on antud tähtaegselt vajalik meditsiinalane informatsioon - Ette nähtud tähtajaks on tehtud vajalikud diagnoosimised (nt sõltuvuse diagnoos edasiste otsuste tegemiseks)
3. Täidab meditsiinilist dokumentatsiooni, sh. elektroonilist tervisekaarti ning vastutab dokumenteeritud andmete õigsuse eest.	Tegevused on korrektselt ja tähtaegselt dokumenteeritud.
4. Korraldab patsiendi suunamise täiendavatele uuringutele ja/ või ravile teise erialaarsti juurde. Diagnoosimisel tekkinud kahtluste korral konsulteerib vajadusel vastava eriala spetsialistiga.	Nõuetekohaselt osutatud arstiabi.

5. Nõustab oma pädevuse piires teisi töötajaid teenistusülesannete täitmiseks vajalikes tervishoiualastes küsimustes.	Nõustamine on tagatud, vanglas töötavad spetsialistid on saanud operatiivset infot ja seeläbi on meditsiiniabi osutamine operatiivne ja kvaliteetne.
6. Teavitab vangla personali kinnipeetaval ilmnenud agressiivsus- ja enesevigastusohust, suitsidiaalse käitumise ilmingutest ja teistest erakorralistest juhtumitest, vigastustest, isiku tervise olulisest halvenemisest.	Vangla personal on teadlik kinnipeetava tervise ja käitumisega seotud ohtudest.
7. Vajadusel hinnangu andmine kinni peetava isiku suhtes kohaldatava distsiplinaarkaristuse või täiendavate julgeolekuabinõude rakendamisega seonduvate võimalike terviseriskide osas (sh. kartserikaristuse täideviimise võimalikkuse otsustamine).	Kinni peetava isiku tervises seisundi stabiilsus vanglas oleku ajal on tagatud.
8. Graafikujärgsel tööajal toimunud erakorraliste ravijuhtude lahendamine vanglas.	Kvaliteetne ravitulemus.
9. Tagab tööülesannete täitmisel enda kui abiandja ohutuse kasutades isikukaitsevahendeid	Nakkusohu vältimine.
10. Kinni peetavate avalduste ja taotluste lahendamine oma pädevuse piires.	Kinni peetavate avaldused ja taotlused on korrektselt ja õigeaegselt lahendatud.
11. Suhtleb kinni peetavate isikutega vaid vangla sisekorraeeskirjast, Viru Vangla kodukorrast ja käesolevast ametijuhendist tulenevate konkreetsete tööülesannete täitmiseks nendes ettenähtud korras ja viisil.	Ei ole kinni peetava isiku vahendajaks muude isikutega, kui see ei tulene otseselt tööülesannetest. Korrektne ametialane käitumine.
12. Viru vanglale seatud eesmärkide täitmine.	- Teab Viru Vanglale püstitatud eesmärgid ja omab ülevaadet nende täitmisest. - Tööülesannete täitmisel on lähtunud vanglale seatud eesmärkidest.
13. Täiendkoolitustel osalemine seaduses ette nähtud mahus.	Professionaalsuse kasv. Teadmiste ja uute meetodite praktiseerimine.
14. Tagab oma tegevusvaldkonnas informatsiooni ja vajaliku teabe operatiivse liikumise. Korraldab eelnevalt kokku lepitud andmete säilitamise üldkettal ja vajalikes andmebaasides. Süstematiseerib vastutusalaselt kuuluvad dokumendid ning hoiab neid kuni arhiivi üleandmiseni vastavalt nõuetele.	Informatsioon on edastatud. On ülevaade varem täidetud ülesannetest, dokumendid on süstematiseeritud ja arhiivi üle antud vastavalt kehtivale korrale.
15. Täidab Outlooki kalendrit ja ettenähtud andmebaase.	Outlooki kalender ja teised ettenähtud andmebaasid on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.
16. Osaleb tööalastel nõupidamistel ja edastab saadud vastutusvaldkonda puudutava informatsiooni vangla teenistujatele.	Informatsioon on edastatud.
17. Täidab vahetult juhilt saadud ühekordseid suulisi ja kirjalikke korraldusi.	Ühekordsed korraldused on õigeaegselt ja korrektselt täidetud.

Kooskõlastatud tegevus ja koostöö:

1. Teenistuja tegevus peab olema kooskõlastatud vastava valdkonna vahetu juhiga;
2. Teenistuja teeb koostööd vangla teiste struktuuriüksuste teenistujatega, teiste vanglate, riigiasutuste, Justiitsministeeriumi vanglate osakonnaga ja Justiitskolledžiga;

3. Teenistuja ei suhtle ametiisikuna avalikkuse ja meediaga, välja arvatud juhul, kui tööandja on andnud selleks selge volituse;
4. Teenistuja hoiab kursis oma vahetuid juhte saadud ja täitmisel olevate tööülesannete osas.

Õigused:	1. Õigus viibida vangla territooriumil töövälisel ajal vastavalt kehtivale korrale. 2. Kokku kutsuda nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete täitmiseks. 3. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni. 4. Saada selgeid ja õigeaegseid korraldusi. 5. Saada ametialast täienduskoolitust. 6. Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.
Vastutus:	1. Vastutab tema kasutusse ja/või hoiule antud vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest. 2. Vastutab teenistuse tõttu teatavaks saanud teenistujate perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu juurdepääsupiiranguga saadud teabe hoidmise eest. 3. Vastutab koostatud ning vormistatud või viseeritud dokumentide korrektsuse ja õiguspärasuse eest. 4. Vastutab aruannete esitamise tähtaegadest kinnipidamise ja dokumentide õigeaegse edastamise eest. 5. Vastutab koostatud dokumentide säilimise, korrasoleku ja nõuetekohase hoidmise eest. 6. Vastutab konfidentsiaalse informatsiooni kasutamise ja hoidmise eest. 7. Vastutab seadustest, Viru Vangla töökorraldusreeglitest, kodukorrast ja Vanglateenistuja eetikakoodeksist ning muudest vanglatööd käsitlevatest õigusaktidest ja käesolevast ametijuhendist tulenevate teenistusülesannete täitmise eest.

Ametijuhendi muutmine:
Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööülesandeid.

Teenistuja:	Vahetu juht:
/allkiri/ /kuupäev/	/allkiri/ /kuupäev/