



MINISTRI KÄSKKIRI

11.2014 nr 188

**Haigla funktsionaalse arengukava läbivaatamise komisjoni
koosseis ja töökord**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 46 lõike 6 ning sotsiaalministri 31.12.2001 määruse nr 166 "Nõuded haigla funktsionaalsele arengukavale ja ehitusprojekti meditsiinitehnoloogia osale ning haigla funktsionaalse arengukava kinnitamise kord" § 17 alusel:

1. Moodustan Sotsiaalministeeriumi juurde haigla funktsionaalse arengukava läbivaatamiseks komisjoni (edaspidi *komisjon*) järgmises koosseisus:

komisjoni esimees: Ivi Normet	Sotsiaalministeeriumi terviseala asekanstler
komisjoni liikmed: Heli Paluste	Sotsiaalministeeriumi tervishoiuosakonna juhataja
Rain Sepping	Sotsiaalministeeriumi tervishoiuosakonna projektijuht
Inna Vabamäe	Sotsiaalministeeriumi tervishoiuosakonna peaspetsialist
Mari Mathiesen	Eesti Haigekassa juhatuse liige
Üllar Kaljumäe	Terviseameti peadirektori asetäitja (tervishoid)
Mihhail Muzõtšin	Terviseameti peadirektori asetäitja (järelvalve)
Toomas Sillakivi	Sotsiaalministeeriumi kirurgiliste erialade nõunik
Vallo Volke	Sotsiaalministeeriumi sisemeditsiini erialade nõunik
Sergei Nazarenko	Sotsiaalministeeriumi kliinilis-konsultatiivsete erialade nõunik

2. Kinnitan komisjoni töökorra järgmiselt:

2.1. Üldsätted

2.1.1. Komisjon on valdkonna eest vastutava ministri moodustatud, nõuandva õigusega ja alaliselt tegutsev.

2.1.2. Komisjoni tegevuse eesmärk on läbi vaadata komisjonile esitatud haigla funktsionaalne arengukava ning valdkonna eest vastutavale ministrile ettepaneku tegemine haigla funktsionaalse arengukava kinnitamiseks või tagasilükkamiseks.

2.1.3. Komisjon juhindub oma tegevuses sotsiaalministri 31.12.2001 määrusest nr 166 "Nõuded haigla funktsionaalsele arengukavale ja ehitusprojekti meditsiinitehnoloogia osale ning haigla funktsionaalse arengukava kinnitamise kord" (edaspidi *määrus*) ning käesolevast töökorrast.

2.1.4. Komisjoni tegevuse korraldab ümber ja lõpetab valdkonna eest vastutava minister.

2.1.5. Komisjoni postiaadress on Gonsiori 29, 15027 Tallinn.

2.2. Komisjoni ülesanded ja õigused

2.2.1. Komisjon vaatab läbi määruse kohaselt esitatud dokumendid ning koostab kirjaliku arvamuse, milles käsitleb määruse §-des 23-24 esitatud punkte.

2.2.2 Komisjon teeb valdkonna eest vastutavale ministrile punktist 2.2.1. tuleneva arvamuse alusel ettepaneku haigla funktsionaalse arengukava etapi kinnitamiseks või tagasilükkamiseks.

2.2.3. Komisjonil on õigus vastavalt vajadusele kaasata oma töösse teisi eksperte ja spetsialiste.

2.2.4. Komisjonil on õigus pidada enda nimel kirjavahetust.

2.3. Komisjoni töökorraldus.

2.3.1. Komisjoni töökorralduse vormiks on koosolekud (sh elektroonsed), mille toimumise aeg ja päevakord tehakse teatavaks vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist. Sama etteteatamise aega kohaldatakse ka komisjoni koosolekule kutsutavate muude isikute suhtes.

2.3.2. Komisjoni esimehe äraolekul täidab esimehe ülesandeid esimehe nimetatud komisjoni liige.

2.3.3. Komisjoni esimees:

- 1) juhib komisjoni tööd,
- 2) kinnitab komisjoni töökava ja koosolekute päevakorra,
- 3) jaotab komisjoni liikmete vahel tööülesanded,
- 4) juhatab komisjoni koosolekut.

2.3.4. Sotsiaalministeeriumi tervishoiuosakond:

- 1) korraldab komisjoni dokumentidega ja komisjonile adresseeritud dokumentidega (edaspidi dokumendid) seonduvat asjaajamist,
- 2) korraldab vajalike dokumentide edastamist komisjoni liikmetele, korraldab vajadusel ekspertarvamuste tellimise,
- 3) koostab komisjoni liikmetelt ja ekspertidelt laekunud arvamuste põhjal haigla funktsionaalse arengukava etappide kohta arvamuse ministrile esitamiseks.

2.4. Komisjoni koosolek.

2.4.1. Komisjoni koosoleku toimumise kohaks on Sotsiaalministeeriumi asukoht, kui komisjoni esimees ei ole määranud muud koosoleku toimumise kohta.

2.4.2. Komisjoni koosolek kutsutakse kokku elektrooniliselt või paber kandjal edastatava teatega. Teade saadetakse komisjoni liikmetele vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist või elektroonse koosoleku toimumisel vähemalt 7 päeva enne arvamuse saatmise tähtaega. Komisjoni koosoleku kokkukutsumise teatele lisatakse koosoleku päevakord ja sellega seonduvad olulised dokumendid.

2.4.3. Komisjon on otsustusvõimeline päevakorras märgitud küsimustes, kui kohal on vähemalt pool komisjoni koosseisust. Edasilükkamatute asjaolude esinemisel võib komisjon istungi käigus päevakorda muuta või täiendada.

2.4.4. Komisjoni otsused võetakse vastu lihthäälteenamuse alusel. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks komisjoni esimehe hääl. Komisjoni liige ei või jääda hääletamisel erapooletuks.

2.4.5. Komisjon valib koosoleku liikmete hulgast protokollija. Protokollija võib komisjoni koosoleku lindistada. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.

2.4.6. Protokollile kantakse järgmised andmed:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht,
- 2) koosolekul osalevate komisjoni liikmete nimed,
- 3) komisjoni esimehe ja protokollija nimed,
- 4) koosoleku päevakord,
- 5) koosoleku päevakorrapunktide kohta ettekande teinud isikute nimed,
- 6) koosoleku hääletamisele pandud otsused koos hääletulemustega,
- 7) asjaolud, mille protokoll kandmist nõuab komisjoni liige,
- 8) koosoleku olulist tähtsust omavad muud asjaolud.

2.4.7. Komisjoni koosoleku protokollile lisatakse koosoleku kokkukutsumise teade, esitatud kirjalikud arvamused, vastuväited ja muud olulist tähtsust omavad dokumendid.

2.4.8. Komisjoni koosoleku protokoll edastatakse elektrooniliselt komisjoni liikmetele viie tööpäeva jooksul, arvates komisjoni koosoleku toimumise päevast.

3. Väljastpoolt Sotsiaalministeeriumi kutsutud komisjoni liikmetele hüvitatakse lähetuskulud ja makstakse tasu komisjoni töös osalemise eest komisjoni liikme ja Sotsiaalministeeriumi vahel sõlmitud käsunduslepingu kohaselt.

4. Tunnistan kehtetuks sotsiaalministri 28.05.2003 käskkirja nr 173 „Haigla funktsionaalse arengukava ja ehitusprojekti põhiprojekti meditsiinitehnoloogia osa läbivaatamise komisjoni koosseis ja töökord“.



Urmas Kruuse
Tervise- ja tööminister