

## **Antimikroobse resistentsuse juhtrühma ülesanded ja töökord**

### **1. Üldsätted**

1.1 Valdkondade ülene antimikroobse resistentsuse (edaspidi AMR) juhtrühm (edaspidi juhtrühm) on terviseministrile nõuandva õigusega tähtajatult tegutsev juhtrühm.

1.2 Juhtrühma tegevuse eesmärgiks on koordineerida ja tagada AMR ohjamise käsitus valdkondade üleselt erinevate sektorite koostöös ning „Üks Tervis“ põhimõttest lähtuvalt. Juhtrühma tegevus on suunatud AMR tekke ja leviku ohjamisele ning vähendamisele.

### **2. Juhtrühma ülesanded**

2.1 „Üks Tervis“ põhimõttest lähtuva AMR ohjamise valdkondade ülese strateegia väljatöötamine ja kinnitamine.

2.2 Iga-aastase valdkondade ülese juhtrühma tööplaani koostamine ja kinnitamine. Eelmise aasta tegevuste ja tulemuste hindamine ning edasiste tegevussuundade planeerimine.

2.3 Valdkondade üleses strateegias kokku lepitud tegevussuundade koordineerimine ja „Üks Tervis“ lähenemise juurutamine.

2.4 AMR taseme hindamine valdkondade üleselt ning asjakohaste ettepanekute ja soovitude tegemine resistentsuse tekke ja leviku vähendamiseks vastutavatele ministriumidele, asutustele ja huvigruppidele.

2.5 Valdkondade ülese koostöö tõhustamine uuringutes, teadustöös, kommunikatsioonis ning rahvusvahelistes projektides, võrgustikes ja infovahetuses.

### **3. Töökorraldus**

3.1 Juhtrühma töövorm on koosolek.

3.2 Juhtrühma liikmetel on õigus juhtrühma juhiga kooskõlastatult kaasata oma töösse täiendavaid eksperte ja huvigruppide esindajaid ning moodustada all-töörühmi mõne konkreetse küsimuse lahendamiseks. Kaasatud liikmed osalevad juhtrühma töös nõuandva õigusega.

3.3 Juhtrühma juhi äraolekul täidab tema ülesandeid tema poolt määratud asendaja või teine sama asutuse või organisatsiooni esindaja.

3.4 Juhtrühma liige lähtub otsuste tegemisel parimatest tõendus põhistest teadaolevatest andmetest ja analüüsist.

### **4. Juhtrühma koosolek ja protokoll**

4.1 Juhtrühma koosolek toimub vähemalt kaks korda aastas.

4.2 Koosoleku toimumiskoht on Sotsiaalministeerium, kui koosoleku kokkukutsuja ei ole määranud muud koosoleku toimumise kohta või viisi.

4.3 Koosolek võib toimuda ka elektroonilisi sidevahendeid kasutades. Elektroonilisi sidevahendeid kasutades toimunud juhtrühma koosolekule kehtivad käesolevas dokumendis esitatud nõuded.

4.4 Juhtrühma koosolek kutsutakse kokku elektrooniliselt edastatava teatega. Teade saadetakse juhtrühma liikmetele vähemalt 14 kalendripäeva enne koosoleku toimumist. Juhtrühma koosoleku kokkukutsumise teatele lisatakse koosoleku päevakord.

4.5 Kõik koosolekul osalemiseks vajalikud materjalid edastatakse juhtrühma liikmetele elektrooniliselt vähemalt 7 kalendripäeva enne koosoleku toimumist, v.a juhtudel, kui juhtrühm pole teisiti kokku leppinud.

4.6 Juhtrühm on otsustamist vajavates küsimustes otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled juhtrühma liikmetest.

4.7 Otsuste tegemisel lähtutakse konsensuse põhimõttest.

4.8 Juhtrühma koosolek protokollitakse. Protokollid allkirjastab koosoleku juhataja. Protokollid säilitatakse Sotsiaalministeeriumi dokumendihaldussüsteemis.

4.9 Protokollid kantakse järgmised andmed:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosolekul osalevate juhtrühma liikmete ja teiste kohal viibivate isikute nimed;
- 3) juhtrühma juhi ja protokollija nimed;
- 4) koosoleku päevakord;
- 5) koosoleku päevakorrapunktide kohta ettekanded teinud isikute nimed;
- 6) koosolekul toimunud arutelu lühikokkuvõte ja otsused;
- 7) koosolekul hääletamisele pandud otsused koos hääletustulemustega;
- 8) eriarvamused ja asjaolud, mille protokollid kandmist nõuab juhtrühma liige;
- 9) koosolekul olulist tähtsust omavad muud asjaolud.

4.10 Juhtrühma koosoleku protokoll edastatakse elektrooniliselt juhtrühma liikmetele 14 kalendripäeva jooksul juhtrühma koosoleku toimumise päevast arvates. Juhtrühma liikmetel on 5 kalendripäeva jooksul õigus teha ettepanekuid protokollid täiendamiseks ja muutmiseks.

4.11 Juhtrühma koosoleku protokollidele ja otsustele juurdepääsu võimaldamisel lähtutakse avaliku teabe seadusest ja andmekaitset reguleerivatest õigusaktidest.