

TALLINNA LOOMAAIA VETERINAAROSAKONNA

LOOMAAARSTI ABILISE AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- 1.1 Loomaarsti abiline on Tallinna Loomaia (edaspidi *loomaia*) veterinaarosakonna (edaspidi *osakond*) töötaja, kellega sõlmib ja lõpetab töölepingu Tallinna Loomaia direktor.
- 1.2 Loomaarsti abiline allub loomaarstile.
- 1.3 Loomaarsti abiline asendab teist abilist või karantiinitöolist.
- 1.4 Loomaarsti abilist asendab teine abiline või loomaarst.
- 1.5 Loomaarsti abiline juhendub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, loomaia põhimäärusest, töökorralduse reeglitest, direktori korraldustest ja käskkirjadest ning antud ametijuhendist.

2. Töökoha eesmärk

Loomaarsti abilise peamiseks tööülesanneteks on loomadele diagnostiliste protseduuride tegemine, loomade hooldamine ning raviprotseduuride läbiviimine loomaarsti antud juhiste kohaselt ja vastutusel.

3. Põhinõuded

- 3.1 erialane kutsekeskharidus või lõpetamata erialane kõrgharidus;
- 3.2 tööalane kogemus arvutiga töötamisel ja arvutisse andmete sisestamisel ning kontoritarkvara (MS Word, MS Excel jms) kasutamise oskused;
- 3.3 riigikeele või inglise keele valdamine kõrgtasemel;
- 3.4 suhtlemisoskus, sh viisakas suhtlemine, valmidus koostööks;
- 3.5 kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh kohustuste täpne, õigeaegne, kvaliteetne ja tulemuslik täitmine;
- 3.6 oskus töötada iseseisvalt, tööaja efektiivne kasutamine;
- 3.7 usalduslikkus ja ausus;
- 3.8 pingetaluvus.

4. Loomaarsti abilise tööülesanded ja kohustused

- 4.1 Töötamine veterinaarosakonnas:
 - 4.1.1 jälgida osakonna dokumentatsiooni korrashoidu;
 - 4.1.2 suhelda ulukihooldajatega, nende informeerimine ja nõustamine;
 - 4.1.3 statsionaari määratud patsiendi vastuvõtmine ja üleandmine;
 - 4.1.4 kaupade ja ravimite tellimine, ostumenetluste läbiviimine, laoseisu jälgimine ja arvestuse pidamine;
 - 4.1.5 osakonna varustuse ja aparatuuri korrasoleku jälgimine;
 - 4.1.6 diagnostiliste protseduuride läbiviimine;
 - 4.1.7 loomaarsti abistamine meditsiiniliste ja diagnostiliste protseduuride juures;
 - 4.1.8 patsiendi fikseerimine;
 - 4.1.9 analüüsimaterjali kogumine ja edasisaatmine;
 - 4.1.10 röntgenülesvõtete tegemine ja säilitamine;
 - 4.1.11 diagnostikavahendite, sisseseade ja aparatuuri korrasoleku jälgimine;
 - 4.1.12 protseduurideks vajalike materjalide laoseisu jälgimine ja varude tellimine.
- 4.2 Loomade hooldamine:

- 4.2.1 patsiendile sobiva ruumi ettevalmistamine;
- 4.2.2 patsiendi üldise heaolu jälgimine;
- 4.2.3 patsiendikaardi ja ravilehtede täitmine;
- 4.2.4 loomade söötmine, jootmine;
- 4.2.5 loomade üldhoolduse protseduuride läbiviimine;
- 4.2.6 asemematerjalide pesemine ja desinfitseerimine;
- 4.2.7 statsionaaris ja muudes hooldusruumides oleva sisseseade ja varustuse töökorras oleku jälgimine.
- 4.3 Raviprotseduuride läbiviimine loomaarsti vastutusel:
 - 4.3.1 ravimite manustamine;
 - 4.3.4 loomaarsti määratud raviprotseduuride tegemine;
- 4.4 Kirurgiliste operatsioonide ettevalmistamine, assisteerimine ja anesteesia jälgimine:
 - 4.4.1 operatsiooniruumi ettevalmistamine;
 - 4.4.2 kirurgiliste riistade pesemine, desinfitseerimine ja komplekteerimine;
 - 4.4.3 töövahendite ja aparaatide töökorra tagamine;
 - 4.4.4 patsiendi operatsiooniks ettevalmistamine;
 - 4.4.5 loomaarsti abistamine protseduuride tegemisel;
 - 4.4.6 patsiendi jälgimine, paigutamine narkoosist ärkamise ruumi ja vajadusel esmaabi andmine;
 - 4.4.7 vahendite, materjalide ja instrumentide olemasolu jälgimine.
- 4.4 Laboriuuringute läbiviimine:
 - 4.4.1 uuringuteks vajalike proovide kogumine;
 - 4.4.2 uuringute tegemine;
 - 4.4.3 laboriseadmete töökorra kontrollimine;
 - 4.4.4 tarvikute ja materjalide olemasolu tagamine;
 - 4.4.5 uuringu tulemuste dokumenteerimine ja säilitamine.
- 4.5 Täidab loomaarsti antud ühekordsed tööülesanded.
- 4.6 Tööülesandeid annab ja nende täitmist kontrollib loomaarst.

5. Loomaarsti abiline vastutab

- 5.1 talle pandud tööülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2 talle tööülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja äri- ja ametialaduse, ametialase info kaitsmise ja hoidmise, teiste inimeste eraisikuliste isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest;
- 5.3 tema kasutusse antud loomaaria vara säilimise ning ratsionaalse ja heaperemeheliku kasutamise eest.

6. Loomaarsti abilisel on õigus

- 6.1 saada loomaaria teistelt osakondadelt, linna ametiasutustelt informatsiooni ja dokumente, mis on vajalikud temale pandud tööülesannete täitmiseks;
- 6.2 teha loomaarstile ettepanekuid osakonna töö paremaks korraldamiseks;
- 6.3 saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täienduskoolitust;
- 6.4 kasutada tööülesannete täitmisel loomaaria tehnilisi töövahendeid ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

7. Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta asutuse tegevust reguleerivate õigusaktide muutumisel, seadusest

või Tallinna linna õigusaktidest tulenevate ülesannete lisandumisel, asutuse tegevuse ümberkorraldamisel või koosseisude muutumisel.