

**AMETIJUHEND**  
**INSPEKTSIOONIOSAKOND**  
**SPETSIALIST**  
(müügiloata ravimite kasutamise taotluste menetlemise alal)

<b>1. ÜLDOSA</b>	
<b>Struktuuriüksus</b>	<b>Inspeksiooniosakond</b>
<b>Teenistuskoha nimetus</b>	Spetsialist
<b>Teenistuskoha asukoht</b>	Tartu linn
<b>Vahetu juht</b>	Inspeksiooniosakonna juhtivspetsialist
<b>Esimene asendaja</b>	Vastavalt asendusskeemile
<b>Teine asendaja</b>	Vastavalt asendusskeemile
<b>Keda asendab</b>	Vastavalt asendusskeemile

<b>2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK</b>
Müügiloata ravimite kasutamiseks esitatud taotluste menetlemine (v.a meditsiinilise põhjenduse hindamine). Müügiloata ravimi veterinaarseks kasutamiseks esitatud taotluste esmane hindamine ja sisestamine SamTrack maaletoomislubade programmi.

<b>3. AMETNIK JUHINDUB</b>
Spetsialist juhindub oma ülesannete täitmisel Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest, peadirektori käskkirjadest (sh käesolevast ametijuhendist) ning tööjuhenditest.

<b>4. TEENISTUSÜLESANDED</b>	
<b>Ülesanne</b>	<b>Tulemuslikkuse näitaja</b>
4.1 Müügiloata ravimite kasutamiseks esitatud taotluste menetlemine (esmane hinnang, taotluste sisestamine SamTrack maaletoomise lubade programmi, Ravimiamet otsuste edastamine apteekidele; dokumentide arhiveerimine).	Taotluste menetlemine 30 tööpäeva jooksul vastavalt tööjuhendile „Load müügiloata ravimi kasutamiseks, sisseveoks ja turustamiseks”. Andmete terviklikkus ja ajakohasus. Otsingute tegemise lihtsus.
4.2 Müügiloata ravimi veterinaarseks kasutamiseks esitatud taotluste esmane hindamine ja sisestamine SamTrack maaletoomislubade programmi).	Taotluste menetlemine 30 tööpäeva jooksul vastavalt tööjuhendile „Load müügiloata ravimi kasutamiseks, sisseveoks ja turustamiseks”. Andmete terviklikkus ja ajakohasus. Otsingute tegemise lihtsus.

4.3 Tööülesannetega seotud dokumentide nõuetekohane haldamine.	Loodud ja saadud dokumendid on nõuetekohaselt hallatud. Kirjadele, teabenõuetele ja isikute pöördumistele on vastatud vastavalt asjaajamiskorrale. Dokumendid on kiiresti leitavad.
4.4 Teabe vahendamine teiste Raviameti osakondade ning ametnike ja töötajatega.	Vajalikud dokumendid (aruanded, ettepanekud, asutusesiseste töörühmade dokumendid jm) on õigeaegselt ette valmistatud ja vahetule juhile esitatud. Koolitustel ja tööalastel üritustel saadud teave on asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud ning nõutavad aruanded esitatud.
4.5 Teabe vahendamine Raviametist väljapoole.	Arstide erialaorganisatsiooni taotluste alusel sisseveoks ja kasutamiseks lubatud müügiloata ravimitenimekirja ajakohastamine on kodulehel kättesaadav. Andmevahetus Eesti pädevate asutustega toimib õigusaktides kehtestatud ja tööjuhendites kirjeldatud korras. Vahendatav teave on asjakohane ja koostöö järjepidev.
4.6 Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Teenistusülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt tööjuhendites või muudes dokumentides sätestatud nõuetele.
4.7 Vahetu juhi või kõrgemalseisva juhi poolt antavate (teenistus-ülesannetega seotud) ühekordsete ülesannete ja korralduste täitmine.	Ülesanded ja korraldused on täidetud määratud tähtajaks ja nõuetekohaselt.

## 5. ÕIGUSED ja KOHUSTUSED

Ametniku õigused ja kohustused on kehtestatud ameti sisekorraeskirjas.

Teenistusalasest aktides reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.

## 6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

<b>Haridus</b>	Kõrgharidus meditsiini erialal.
<b>Töökogemus</b>	Eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas 6 kuud.
<b>Ametialased lisateadmised ja -oskused</b>	Eesti keele oskus C1 tasemel*. Inglise keele oskus A2 tasemel**. Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet, spetsiifilised tööks vajalikud programmid) tööks vajalikul tasemel.  Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumentis määratletud keeleoskustaset: *C1-tasemel keelekasutaja mõistab pikki ja keerukaid tekste, tabab ka varjatud tähendust, oskab end spontaanselt ja ladusalt mõistatavaks teha, väljendeid eriti otsimata, oskab kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii avalikes, õpi- kui ka tööolukordades, oskab luua selget, loogilist, üksikasjalikku teksti keerukatel teemadel, kasutades sidusvahendeid ja sidusust loovaid võtteid. **A2-tasemel keelekasutaja mõistab lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad talle oluliste valdkondadega, nagu info enda ja pere kohta, kodukoht ning töö. Tuleb toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel.
<b>Muud nõuded ja</b>	Otsustusvõime, täpsus, kohusetundlikkus, võime töötada

<b>isikuomadused</b>	iseseisvalt ja suutlikkus ettenähtud aja piires toime tulla täpsust ja korreksust nõudvate teenistusülesannetega, tasakaalukus klientidega suhtlemisel, rutiini- ja pingetaluvus, usaldusväärsus ja konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus.
----------------------	---

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Inspeksiooniosakonna spetsialist