

**AMETIJUHEND
INSPEKTSIOONIOSAKOND
JUHTIVINSPEKTOR**

1. ÜLDOSA	
Struktuuriüksus	Inspeksiooniosakond
Teenistuskoha nimetus	Juhtivinspektor
Teenistuskoha asukoht	Tartu linn
Vahetu juht	Inspeksiooniosakonna juhataja
Esimene asendaja	Inspeksiooniosakonna tegevuslubade ja inspeksiooni büroo juhataja
Teine asendaja	Vastavalt asendusskeemile
Keda asendab	Vastavalt asendusskeemile

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Inspeksiooniosakonna juhtivinspektori ametikoha eesmärk on inspekteerimise valdkonnas kvaliteedi tagamine ja riikliku järelevalve teostamine ravimite käitlemise üle.

3. AMETNIK JUHINDUB

Juhtivinspektor juhindub oma ülesannete täitmisel Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest, peadirektori käskkirjadest (sh käesolevast ametijuhendist) ning tööjuhenditest.

4. TEENISTUSÜLESANDED

Ülesanne	Tulemuslikkuse näitaja
4.1 Ravimiameti inspeksioonide kvaliteedi tagamine. Rahvusvahelistel inspekteerimise nõuetel põhinevate inspekteerimise põhimõtete väljatöötamine. Inspeksiooniosakonna tööjuhendite ja muude inspekteerimise valdkonna juhendite koostamine.	Ravimiameti inspekteerimise nõuded on dokumenteeritud ja kooskõlas õigusaktide ja rahvusvaheliste inspekteerimise nõuetega. Inspekteerimise korraldus on efektiivne. Inspekteerimise juhendid on ajakohased.
4.2 Ravimite kvaliteediprobleemide menetlemise süsteemi tööshoidmine ja kvaliteediprobleemide juhtumite menetlemine.	Teave on õigeaegselt edastatud, probleemide menetlemine toimub nõuetekohaselt ja kiiresti.

4.3 Ravimite tootjate ja vastavalt tegevusluba taotlevate ettevõtete inspekteerimine, verepreparaatide tootmise inspeksioonides osalemine.	Inspeksioonid on koostatud asjatundlikult ja õigeaegselt.
4.4 Järelevalvetegevuse kohta esitatud kaebuste menetlemine.	Kaebused on menetletud nõuetekohaselt ja õigeaegselt.
4.5 Ravimiameti esindamine ravimite tootmise valdkonnaga seotud rahvusvahelistes organisatsioonides ja asutustes.	On osaletud planeeritud üritustel, oluline informatsioon ja sellest tulenevad ettepanekud on edastatud, dokumendid on esitatud nõuetekohaselt ja õigeaegselt.
4.6 Ettepanekute tegemine ravimialase järelevalvesüsteemi ning ravimite valdkonna õigusaktide täiustamiseks ja muutmiseks.	Järelevalvetegevuste ja õigusaktide täiustamise vajadus on identifitseeritud ja ettepanekud edastatud.
4.7 Teabe vahendamine teiste Ravimiameti 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.
4.8 Teabe vahendamine Ravimiametist väljapoole.	Avalikustamisele kuuluv teave on kodulehel kättesaadav. Andmevahetus rahvusvaheliste ning Eesti pädevate asutustega toimib õigusaktides kehtestatud ja tööjuhendites kirjeldatud korras. Vahendatav teave on asjakohane ja koostöö järjepidev.
4.9 Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Teenistusülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt tööjuhendites või muudes dokumentides sätestatud nõuetele.
4.10 Vahetu juhi või kõrgemalseisva juhi poolt antavate 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 sisekorraeeskirjas.

Ametniku spetsiifilised õigused on:

- esindada Ravimiametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituse alusel rahvusvahelises töögrupis.

Teenistusalastes aktides reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.

6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED	
Haridus	Kõrgharidus farmaatsia, arstiteaduse või bioloogia eriala.
Töökogemus	Eelnev erialane töökogemus vähemalt 3 aastat. Soovitavalt aastane töökogemus ravimite käitlemisega tegelevas ettevõttes
Ametialased lisateadmised ja -oskused	Eesti keele oskus C1 tasemel*. Inglise keele oskus C1 tasemel*. Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet, spetsiifilised tööks vajalikud programmid) kesktasemel. Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud keeleoskustaset: *C1-tasemel keelekasutaja mõistab pikki ja keerukaid tekste, tabab ka varjatud tähendust, oskab end spontaanselt ja lodusalt mõistetavaks 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.
Muud nõuded ja isikuomadused	Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette ja hinnata otsuste tagajärgi ning vastutada nende eest. Algatusvõime ja loovus, sh võime välja töötada uusi lahendusi, võtta omaks ja viia ellu muudatusi. Intellektuaalne võimekus, sh olulise eristamise oskus ja analüüsi- ja sünteesivõime. Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega. Hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd ja suhelda avalikkusega.

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Inspektsiooniosakonna juhtivinspektor