

**AMETIJUHEND**  
**JÄRELEVALVEOSAKOND**  
**SISSE- JA VÄLJAVEO JÄRELEVALVE BÜROO**  
**SPETSIALIST**  
(müügiiloata ravimite kasutamise taotluste menetlemise alal)

<b>1. ÜLDOSA</b>	
<b>Struktuuriüksus</b>	<b>Järelevalveosakond sisse- ja väljaveo järelevalve büroo</b>
<b>Teenistuskoha nimetus</b>	Spetsialist
<b>Teenistuskoha asukoht</b>	Tartu linn
<b>Vahetu juht</b>	Sisse- ja väljaveo järelevalve büroo juhataja
<b>Esimene asendaja</b>	Vastavalt asendusskeemile
<b>Teine asendaja</b>	Vastavalt asendusskeemile
<b>Keda asendab</b>	Vastavalt asendusskeemile

<b>2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK</b>
Müügiiloata ravimite kasutamiseks esitatud taotluste menetlemine (v.a meditsiinilise põhjenduse hindamine). Müügiiloata 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 Müügiiloata ravimite kasutamiseks esitatud taotluste menetlemine (esmane hinnang, taotluste sisestamine SamTrack maaletoomise lubade programmi, Ravimiamet otsuste edastamine arstidele ja apteekidele; dokumentide arhiveerimine).	Taotluste menetlemine 30 tööpäeva jooksul vastavalt tööjuhendile „Load müügiiloata ravimi kasutamiseks, sisseveoks ja turustamiseks”. Andmete terviklikkus ja ajakohasus. Otsingute tegemise lihtsus.

4.2 Müügiiloata ravimi veterinaarseks kasutamiseks esitatud taotluste esmane hindamine ja sisestamine SamTrack maaletoomislubade programmi.	Taotluste menetlemine 30 tööpäeva jooksul vastavalt tööjuhendile „Load müügiiloata 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 müügiiloata ravimite nimekirja 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 (teenistusülesannetega seotud) ühekordsete ülesannete ja korralduste täitmine.	Ülesanded ja korraldused on täidetud määratud tähtjaks ja nõuetekohaselt.

## 5. ÕIGUSED ja KOHUSTUSED

Spetsialisti õigused ja kohustused on kehtestatud ameti sisekorraeeskirjas.

Spetsialisti spetsiifilised õigused on:

- esindada Raviametit oma pädevuse piires ja peadirektori korraldusel rahvusvahelises töögrupis.

Teenistusalasest aktides reeglites reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.

## 6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

**Haridus**

Kõrgharidus proviisori erialal.

**Töökogemus**

Eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas 6 kuud.

<b>Ametialased lisateadmised ja -oskused</b>	<p>Eesti keele oskus C1 tasemel*.  Inglise keele oskus A2 tasemel***.  Vene keele oskus A2 tasemel***.  Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet, spetsiifilised tööks vajalikud programmid) tööks vajaliku tasemel.</p> <p>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.  ***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 nuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel.</p>
--	---

<b>Muud nõuded ja isikuomadused</b>	<p>Otsustusvõime, täpsus, kohusetundlikkus, võime töötada iseseisvalt ja suutlikkus ettenähtud aja piires toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate teenistusülesannetega, tasakaalukus klientidega suhtlemisel, rutiini- ja pingetaluvus, usaldusväärsus ja konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus.</p>
-------------------------------------	--

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Järelevalveosakonna sisse- ja väljaveo järelevalve büroo spetsialist