

KINNITATUD  
Raviameti peadirektori  
21. aprilli 2021  
käskkirjaga nr 19

**AMETIJUHEND  
JÄRELEVALVEOSAKOND  
SISSE- JA VÄLJAVEO JÄRELEVALVE BÜROO  
SPETSIALIST**

**(narkootilised ja psühhotroopsed ained ning isiklikus tarbimiseks mõeldud ravimite saatmise ja kaasa võtmise load)**

<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>
Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete sisse- ja väljaveo lubade andmine ja aruannete vastu võtmine ning järelevalve selle üle, ravimite isiklikuks tarbimiseks kaasavõtmise ja postiga saatmise taotluste menetlemine ning narkootiliste ja psühhotroopsete ainete rahvusvaheline aruandlus.

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

<b>4. TEENISTUSÜLESANDED</b>	
<b>Ülesanne</b>	<b>Tulemuslikkuse näitaja</b>
4.1 Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete impordi- ja ekspordilubade andmine, riigilõivu laekumise kontrollimine.	Taotluste menetlemine ja lubade väljastamine 5 tööpäeva jooksul vastavalt tööjuhendile „Narkootilistele ja psühhotroopsetele ainete ja neid sisaldavate ravimite sisse- ja väljaveolubade väljastamine“. Riigilõivud on kontrollitud õigeaegselt.
4.2 Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete vastuvõtuaktide ning aruannete menetlemine.	Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete vastuvõtuaktide ja aruannete menetlemine vastab tööjuhendile „Eriarvestusele kuuluvate ainete vastuvõtuaktide ja aruannete menetlemine ning INCB-le aruannete esitamine“.
4.3 Kvartali- ja aastaaruannete koostamine ja edastamine INCBle (Vormid A, A/P, C, P). Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete kvootide ja vajaduse hinnangute koostamine ja edastamine INCB-le (Vormid B, B/P).	Rahvusvahelise Narkootikumide Kontrolli Nõukogu (INCB) vormidele vastavate aruannete esitamine vastavalt tööjuhendile „Eriarvestusele kuuluvate ainete vastuvõtuaktide ja aruannete menetlemine ning INCB-le aruannete esitamine“. Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete kvoodid on tellitud Eesti vajadusele vastavalt.
4.4 Narkootilisi ja psühhotroopseid aineid käitlevate ettevõtete järelevalve sisse- ja väljaveo ning aruandluse osas.	Inspeksioonides on panustatud eksperdina. Inspeksiooniaktidesse ja ettekirjutustesse on antud õigeaegselt ja asjatundlikult sisend. Aruannete esitamata jätmisel on koostatud ettekirjutused.
4.5 Ravimite isiklikuks otstarbeks kaasavõtmiseks ja saatmiseks taotluste menetlemine ja lubade väljastamine.	Väljastatud lubade õiguspärasus vastavalt tööjuhendile „Isiklikuks tarbimiseks mõeldud ravimite taotluste menetlemine ja lubade väljastamine“.
4.6 Ametniku ülesannetega seotud dokumentide (load, aktid, aruanded, kirjad) nõuetekohane haldamine.	Loodud ja saadud dokumendid on nõuetekohaselt hallatud. Dokumendid on kiiresti leitavad.
4.7 Andmekogude (SamTrack, maaletoomislubade andmebaas, DHS) nõuetekohane pidamine.	Kõik ettenähtud andmed on sisestatud ja kaasajastatud. Andmed on kiiresti leitavad.

4.8 Teabe vahendamine teiste Ravimiameti osakondade ning ametnike ja töötajatega.	Vajalikud dokumendid (aruanded, ettepanekud, tööühikute dokumendid jm) on õigeaegselt ette valmistatud ja vahetule juhile esitatud. Koolitustel ja tööalastel üritustel saadud teave on asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud ning nõutavad aruanded esitatud.
4.9 Teabe vahetamine 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.
4.10 Rahvusvaheline suhtlus pädeva asutuse ametnikuna (narkootiliste ja psühhotropsete ainete alal), päringutele vastamine.	Andmevahetus rahvusvaheliste ning Eesti pädevate asutustega toimib õigusaktides kehtestatud ja tööjuhendites kirjeldatud korras. Vahendatav teave on asjakohane ja koostöö järjepidev. Spetsialisti tööd puudutavatele kirjadele, teabenõuetele ja isikute pöördumistele on kooskõlastatult vahetu juhiga vastatud õigusaktides ettenähtud korras ning spetsialisti tööd puudutavas osas on vahetule juhile tehtud ettepanekud Ravimiameti veebilehel oleva info uuendamiseks.
4.11 Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Teenistusülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt tööjuhendites või muudes dokumentides sätestatud nõuetele.
4.12 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 sisekorraeskirjas.

Ametniku spetsiifilised õigused on:

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

Teenistusalastes aktides reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.

<b>6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED</b>	
<b>Haridus</b>	Kõrgharidus proviisori erialal.
<b>Töökogemus</b>	Eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas 6 kuud.
<b>Ametialased lisateadmised ja -oskused</b>	<p>Ravimite ja narkootiliste ning psühhotroopsete ainete käitlemist reguleerivate õigusnormide põhjalik tundmine.</p> <p>Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete alaste rahvusvaheliste konventsioonide ja juhiste põhjalik tundmine. Üldised teadmised uimastipoliitikast.</p> <p>Ravimite, narkootiliste ja psühhotroopsete ainete sisse- ja väljaveosüsteemi põhjalik tundmine.</p> <p>Eesti keele oskus C1 tasemel*.</p> <p>Inglise keele oskus B2 tasemel**.</p> <p>Vene keele oskus A2 tasemel***.</p> <p>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:</p> <p>*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.</p> <p>**B2-tasemel keelekasutaja mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsetel teemal tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma, suudab spontaanselt ja lodusalt vestelda sama keele emakeelse kõnelejaga, oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi</p> <p>***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.</p>
<b>Muud nõuded ja isikuomadused</b>	Ausus, erapooletus, konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus, täpsus, kohusetundlikkus, otsustusvõime, võime töötada iseseisvalt ja väga hea suhtlemisoskus.

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Järelevalveosakonna sisse- ja väljaveo järelevalve büroo spetsialist