

**RAVIMITE OSAKONNA RAVIMISTATISTIKA BÜROO
(MÄÄRATUD TÄHTAJAGA) SPETSIALISTI (RAVIMIKOODIDE JA
TERMINOLOOGIA ALAL) AMETIJUHEND**

ÜLDOSA	
Struktuuriüksus	Ravimite osakond ravimistatistika büroo (RSB)
Ametinimetus	Spetsialist
Vahetu juht	Büroo juhataja
Alluvad	Puuduvad
Asendaja	Ravimite osakonna statistika büroo juhataja koostöös RSB teenistujaga
Keda asendab	

AMETIKOHA EESMÄRK
Koodikeskuse pidamine ja arendamine, ravimikoodide väljastamine, ravimikoodide kasutamise tagamine Eestis. Ühtse eestikeelse farmaasiaterminoloogia olemasolu ja kättesaadavus.

TEENISTUSKOHUSTUSED	
Põhikohustused	Töö tulemuslikkuse näitajad
Koodikeskuse tarkvara väljatöötamine ja arendamine koostöös teiste osapooltega	Kasutatav tarkvara töötab funktsionaalselt. Koodikeskus vastab koodide kasutajate nõudmistele
Ravimikoodi taotluste vastuvõtmine, hindamine, säilitamine ja arhiveerimine. Ravimikoodide õigeaegne väljastamine	Taotlused on menetletud 10 tööpäeva jooksul. Ravimikoodid on tõrgeteta väljastatud ja edastatud Ravimiameti (RA) koduleheküljele ja taotlejatele. Hilisematest otsustest tulenevate probleemide puudumine. Taotlused on arhiveeritud korrektselt
Teistest RA andmebaasidest Koodikeskusesse kantavate andmete kontrollimine. Koodikeskuses esitatavate andmete õigsuse tagamine	Koodikeskuses esinevad vigased andmed on parandatud viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul. Vigastest andmetest tulenevate probleemide puudumine
Koodikeskuse ja ravimikoodi süsteemi tutvustamine, koostöös erinevate osapooltega	Ravimikoodide kasutamise tagamine Eestis
Koodikeskuse alase teabe edastamine vastuseks järelepärimistele (kooskõlastatult osakonna juhatajaga)	Teave on edastatud 5 tööpäeva jooksul peale järelepärimise laekumist
RA farmaasiaterminoloogia ekspertgrupi koosolekute materjalide ette valmistamine	Materjalid on ette valmistatud ning peale koosolekut on muudatuste otsused vastavalt täide viidud.

RA andmebaasides olevate loendite (toimeained, manustamisviisid, ATC-klassifikatsioon, üksused jm) korrastamine, uute kirjade lisamine	Ühtne eestikeelne farmaatsiterminoloogia on olemas ja kättesaadav. Loendites esinevad kirjed on korrektsed ja õiged
Vahetu juhi või osakonna juhataja kohene teavitamine oma tööalas ettetulevatest takistustest ja tööalastest vaidlustest	Hilisest teavitamisest tingitud konfliktide puudumine
Tsentraalselt registreeritud ravimite info sisestamine Müügilubade andmebaasi	Info on lisatud andmebaasi vähemalt 1 kord kuus pärast muutuste kinnitamist, müügiloa andmist või uuendamist
Lisakohustused	Töö tulemuslikkuse näitajad
Esmakordselt maaletoomisloaga imporditavatele ravimitele ravimikaartide tegemine Maaletoomislubade andmebaasi sisse- ja väljaveo ning narkootiliste ja psühhotroopsete ainete büroo töötaja ettepanekul	Ravimikaardid on õigeaegselt ning korrektselt Maaletoomislubade andmebaasi sisestatud.
Vahetu juhi poolt antud ühekordsete ametialaste ülesannete täitmine	Ülesanded on korrektselt ja õigeaegselt täidetud

VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- õigusaktidest, peadirektori käskkirjadest ja tööjuhenditest tulenevate teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise ning nõutava tulemuse saavutamise eest;
- avaliku teenistuse seadusega ja ameti käitumiskoodeksiga teenistujatele seatud piirangute järgimise eest;
- teenistuse tõttu teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabe konfidentsiaalsena hoidmise eest;
- oma pädevuse piires ja kohustuste raames teabe avalikustamise ja teabenõuete täitmise eest, sealhulgas väljastatud info adekvaatsuse eest;
- kasutusse antud töövahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- teenistuskohustuste süülise rikkumisega tekitatud kahju hüvitamise eest;
- oma kvalifikatsiooni hoidmise ja täiendamise eest.

ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- teha muudatusi Ravimiameti interneti koduleheküljel Koodikeskust puudutavas osas;
- saada regulaarselt teavet asutuse arengusuundadest ja tööplaanist;
- saada töökohustuste täitmiseks vajalikku teavet vahetult juhilt ja teistel Ravimiameti teenistujatelt;
- kirjutada alla büroo kirjadele ja dokumentidele oma kohustuste ja pädevuse raames;
- teha vahetule juhile ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö korraldamiseks;
- saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid;
- saada erialast koolitust vastavalt vahetu juhi poolt määratud koolitusvajadusele.

AMETIKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED	
Haridus	Kõrgharidus
Töökogemus	1-aastane eelnev töökogemus apteegis, ravimite hulgamüügi ettevõttes või Ravimiametis
Ametialased lisateadmised ja -oskused	ATC klassifikatsiooni põhjalik tundmine Eesti ja inglise keele oskus kesktasemel, vene keele oskus kesktasemel Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, Access, e-post, internet, andmetöötlus- ja statistikaprogrammid) vähemalt kesktasemel.
Muud nõuded/isikuomadused	Väga hea suhtlemis- ja koostööoskus.

Kristin Raudsepp
Peadirektor

Ametijuhendiga tutvunud:

.....
(allkiri)

.....
(nimi)

.....
(kuupäev)