

**RAVIMIAMETI NÕUNIKU
AMETIJUHEND**

ÜLDOSA	
Struktuuriüksus	
Ametinimetus	nõunik
Vahetu juht	peadirektor
Alluvad	puuduvad
Asendaja	
Keda asendab	

AMETIKOHA EESMÄRK
Ravimiameti põhimissiooni täitmisele kaasaaitamine ning efektiivsete ja asjakohaste arengustrateegiate väljatöötamine.

TEENISTUSKOHUSTUSED	
Põhikohustused/põhiülesanded	Töö tulemuslikkuse näitajad
Osalemine Eesti ravimipoliitika väljatöötamisel või ravimite alaste tegevuste praktilises töökorralduses	Osaletud on vajalikel koosolekutel, esitatud on pädevad seisukohad ning oluline info edastatud Ravimiametisse ja vajalikele osapooltele.
Osalemine rahvusvahelises ravimipoliitika kujundamises või EL ravimite alaste otsuste kujundamisel ja mõjutamisel.	Osaletud on vajalikel koosolekutel, esitatud on pädevad seisukohad ning oluline info edastatud Ravimiametisse ja vajalikele osapooltele; Eesti ja rahvusvahelised ravimipoliitika suunad on omavahel kooskõlas ;
Euroopa Liidule positsioonide koostamine või EL ülesannete täitmine oma pädevusvaldkonnas.	Positsioonid on koostatud ja ülesanded täidetud pädevalt ning õigeaegselt ja arvesse on võetud riigi ja Ravimiameti arengusuundi ja huvisid.
Õigusloome alane nõustamine ja õigusaktide väljatöötamise põhisuundade väljatöötamine	Õigeaegselt on valminud strateegiad ja eelnõud
Ravimitealasest seadusandlusest johtuvate mõjude hindamine makromajanduses	On tehtud ettepanekud uuringute ning analüüside läbiviimiseks, vajadusel need teostatud; lähteülesanded on ette valmistatud õigeaegselt ja vajaliku kvaliteediga.
Ravimiameti arengu ja efektiivse soorituse alase strateegia väljatöötamine	Hinnangud ja nõuanded on asjakohased ja rakendatavad.
Lisakohustused/lisaülesanded	Töö tulemuslikkuse näitajad
Muude ametikoha eesmärgist tulenevate tegevuste koordineerimine või läbiviimine.	Muud tegevused on vahetu juhi korraldusel või omal initsiatiivil edukalt läbi viidud.
Koostöö ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas (sh rahvusvaheliste suhetevõrgustiku kujundamine).	Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik (sh rahvusvahelised koostööpartnerid); omatakse kaasaegset informatsiooni ja teadmisi teiste riikide kogemustest ja arengust; tehtud on ettepanekud rahvusvahelise suhete kujundamiseks oma pädevusvaldkonnas.
Ekspert hinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.	Hinnangud ja nõuanded on asjakohased ja rakendatavad.
Ettepanekute tegemine Ravimiameti töökorralduse parendamiseks.	Ettepanekud on asjakohased ja rakendatavad.
Osalemine Ravimiameti kvaliteedijuhtimise süsteemi väljatöötamisel ja elluviimisel	Ravimiametis toimib kvaliteedijuhtimise süsteem
Vahetu juhi poolt antavate ühekordsete ametialaste ülesannete täitmine	Ülesanded on efektiivselt täidetud

VASTUTUS

Vastutab:

- teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise ning nõutava tulemuse saavutamise eest;
- teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste eraisikuliste isikuandmete ning muu juurdepääsupiirangutega informatsiooni hoidmise eest;
- avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute rikkumise eest;
- majanduslike huvide deklaratsiooni kehtestatud korra järgse tähtaegse esitamise (vajadusel ka EMEAle) ja esitatud andmete õigsuse eest;
- vastutavale hoiule antud riigi vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest ning kasutusse antud töövahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning säilimise eest;
- teenistuskohustuste süülise rikkumisega tekitatud kahju eest;
- oma pädevuse piires ja kohustuste raames teabe avalikustamise eest;
- teabenõuete täitmise eest oma pädevuse piires ja kohustuste raames, sealjuures väljastatud info ja esitatud seisukohtade õigsuse ning adekvaatsuse eest;
- oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest.

ÕIGUSED

Omab õigust:

- esindada kokkuleppel peadirektoriga Ravimiametit, sh välislähetustes ja suhtlemisel avalikkuse ja meediaga;
- kirjutada alla kirjadele oma pädevuse piires ja kohustuste raames;
- kasutada Ravimiameti funktsioonipõhist digitaalalkirja;
- saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente Ravimiameti ja teiste valitsusasutuste ametnikelt vastavalt kehtivale korrale;
- teenistuseks vajalikule täiendkoolitusele ja koolituskulude hüvitamisele Ravimiametis kindlaksmääratud ulatuses ja korras;
- teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks ning kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;
- teha peadirektorile ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö korraldamiseks;
- teha ettepanekuid teenistusülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse, info- ja teavitusmaterjalide tellimiseks ja ostmiseks;
- saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- kasutada lähetuste ajal isiklikku sõiduautot, mille kasutamine kompenseeritakse Ravimiameti poolt kehtestatud tingimustel;
- kasutada Ravimiameti nõuniku visiitkaarti.

AMETIKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

Haridus

- kõrgharidus, soovitavalt arstiteadus;

Töökogemus

- 3a kogemus kliinilise farmakoloogia või sisemeditsiini alal, ravimite teadusliku uurimise kogemus;
- kasuks tuleb riigiasutuses töötamise kogemus;
- kasuks tuleb töökogemus tervishoiuvaldkonnas.

Ametialased lisateadmised ja -oskused

- väga head teadmised ravimipoliitikast Eestis ja mujal maailmas;
- head teadmised riigi põhikorrast, avaliku halduse organisatsioonist ja õiguslikust ülesehitusest;
- teadmised Euroopa Liidust, selle eesmärkidest ja institutsioonidest;
- strateegilise planeerimise oskus;
- hea meeskonnatöö oskus;
- oskus planeerida oma tööd ja määratleda prioriteete;
- oskus seostada enda tööd organisatsiooniga;
- hea suhtlemis- ja läbirääkimisoskus;
- oskus edastada infot ja anda konstruktiivset tagasisidet.

Muud nõuded/isikuomadused	<ul style="list-style-type: none">▪ Avatus ja koostöövalmidus;▪ arengule orienteeritus;▪ süsteemsus;▪ algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;▪ tasakaalukus;▪ pingetaluvus;▪ lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.
----------------------------------	---

Kristin Raudsepp
Peadirektor

Ametijuhendiga tutvunud:

.....
(allkiri)

.....
(nimi)

.....
(kuupäev)