

KINNITATUD  
Ravimiameti peadirektori  
31. augusti 2006. a  
käskkirjaga nr 32

**RAVIMITE OSAKONNA KLIINILISE HINDAMISE JA RAVIMIINFO BÜROO  
SPETSIALISTI (II) AMETIJUHEND**

<b>ÜLDOSA</b>	
<b>Struktuuriüksus</b>	Ravimite osakond Kliinilise hindamise ja ravimiinfo büroo
<b>Ametinimetus</b>	Spetsialist
<b>Vahetu juht</b>	Büroo juhataja
<b>Alluvad</b>	Puuduvad
<b>Asendaja</b>	Spetsialist
<b>Keda asendab</b>	-

<b>AMETIKOHA EESMÄRK</b>
Ravimikasutajatele suunatud ravimiinfo nõuetekohasuse tagamine.

<b>TEENISTUSKOHUSTUSED</b>	
<b>Põhikohustused</b>	<b>Töö tulemuslikkuse näitajad</b>
Eestikeelse pakendikavandi vormistamise korraldamine koostöös müügiloa (ML) taotlejaga	Kehtestatud tähtaegadest kinnipidamine, taotlejate ja kodanike sellealaste põhjendatud kaebuste puudumine
Eestikeelse kleebise vormistamine koostöös ML taotlejaga	Kehtestatud tähtaegadest kinnipidamine, taotlejate ja kodanike sellealaste põhjendatud kaebuste puudumine
Pakendikavandite andmebaasi sisestamine ja andmebaasi kaasajastamine	Heakskiidetud pakendikavandite olemasolu andmebaasis
Ravimiteabe vahendamine arstidele ja ravimikasutajatele	Kirjalikele küsimustele 21 päeva jooksul vastamine, põhjendatud kaebuste puudumine
Bürojuhataja kohene teavitamine oma tööalas ettetulevatest takistustest ja tööalastest vaidlustest ML taotlejate jt isikutega	Hilisest teavitamisest tingitud konfliktide puudumine
<b>Lisakohustused</b>	<b>Töö tulemuslikkuse näitajad</b>
Bürojuhataja poolt antud lisakohustuste täitmine	Teenistuskohustuste õigeaegne ja täpne täitmine ning nõutava tulemuse saavutamine
Osalemine kvaliteedisüsteemi arendamises ja elluviimises	Büroos on kaasajastatud ja toimiv kvaliteedisüsteem

