

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

(sisse- ja väljaveolubade, müügiloata ravimite sisseveolubade ja turustamislubade 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>	Järelevalveosakonna 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>
Eriluba nõudvate kaupade sisse- ja väljaveolubade menetlemine, müügiloata ravimite sisseveoloa taotluste menetlemine, ravimikaartide loomine, sisse- ja väljaveolubade väljastamine ja sellega seonduvate andmestike pidamine ning säilitamine. Vajadusel ravimite isiklikuks otstarbeks kaasavõtmiseks taotluste menetlemine ja lubade väljastamine.

<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 Müügiloata ravimite sisseveoloa taotluste menetlemine.	Taotlustele vastamine 5 tööpäeva jooksul vastavalt tööjuhendile „Load müügiloata ravimi kasutamiseks, sisseveoks ja turustamiseks“ ning „Sisse- ja väljaveoloa väljastamine“.
4.2 Müügiloata ravimite sisseveolubade väljastamine.	Sisseveoload on väljastatud õigeaegselt ja õiguspäraselt vastavalt tööjuhenditele „Load müügiloata ravimi kasutamiseks, sisseveoks ja turustamiseks“ ning „Sisse- ja väljaveoloa väljastamine“.
4.3 Eriluba nõudvate kaupade sisse- ja väljaveolubade ning müügiloata ravimite sisseveolubade väljastamisega seotud dokumentide andmestike (sh SamTrack maaletoomislubade	Andmete terviklikkus ja ajakohasus. Kõik sisse- ja väljaveoga seotud andmed on programmi sisestatud ning kaasajastatud. Otsingute tegemise lihtsus ning andmete üheselt mõistetavus.

andmebaas) nõuetekohane pidamine.	
4.4 Müügi- ja ravimite sisseveoandmetike ja vastavate hulgemüügi kvartalaruannete võrdlemine ja võrdlusandmete säilitamine.	Võrdlustulemused on fikseeritud ning vajadusel kolleegidele edastatud. Andmed on kiiresti leitavad.
4.5 Eestis kasutatavate müügi- ja ravimite pakendi infolehtede või muul kujul info hankimine ja andmebaasi pidamine.	Sisseveetud müügi- ja ravimite pakendi infolehed (või muu vajalik info) on olemas, need on süsteemselt säilitatud ning kergesti leitavad.
4.6 Ravimikaartide loomine SamTrack maaletoomislubade andmebaasis.	Esmakordsel müügi- ja ravimite sisseveo- ja turustamisloa taotlemisel on Samtrack maaletoomislubade programmi loodud uus ravimikaart ning sisestatud sellele vajalik info.
4.7 Ravimiameti eriluba nõudvate kaupade (v.a narkootiliste ja psühhotroopsete ainete) sisse- ja väljaveolubade taotluste menetlemine ja lubade väljaandmine.	Taotlused on menetletud ning sisse- ja väljaveolubade on väljastatud 5 tööpäeva jooksul vastavalt tööjuhendile „Sisse- ja väljaveoluba väljastamine“.
4.8 Vajadusel ravimite isiklikuks otstarbeks kaasavõtmiseks taotluste menetlemine ja lubade väljastamine.	Väljastatud lubade õiguspärusus vastavalt tööjuhendile „Isiklikuks tarbimiseks mõeldud ravimite taotluste menetlemine ja lubade väljastamine“.
4.9 Ametniku ülesannetega seotud dokumentide nõuetekohane haldamine.	Loodud ja saadud dokumendid on nõuetekohaselt hallatud. Kirjadele, teabenõuetele ja isikute pöördumistele on vastatud vastavalt asjaajamiskorrale. Dokumendid on kiiresti leitavad.
4.10 Teabe vahendamine teiste Ravimiameti osakondade ning ametnike ja töötajatega.	Vajalikud dokumendid (aruanded, ettepanekud, 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.
4.11 Teabe vahendamine 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.
4.12 Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Teenistusülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt tööjuhendites või muudes dokumentides sätestatud nõuetele.
4.13 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.  
Teenistusalastes aktides reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.

## 6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

<b>Haridus</b>	Kõrgharidus meditsiini valdkonnas.
<b>Töökogemus</b>	Eelnev töökogemus ametikoha valdkonnas 6 kuud.
<b>Ametialased lisateadmised ja -oskused</b>	Eesti keele oskus C1 tasemel*. Inglise keele oskus B2 tasemel**. Vene keele oskus A2 tasemel***. Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet, spetsiifilised tööks vajalikud programmid) kesktasemel.  Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud keeleoskustaset: *C1-tasemel keeleteadaja 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. **B2-tasemele keeleteadaja mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsete teemal tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma. Suudab spontaanselt ja lodusalt vestelda sama keele emakeelse kõneleajaga. Oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi. ***A2-tasemel keeleteadaja 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 otsesest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel.
<b>Muud nõuded ja isikuomadused</b>	Ausus, täpsus, kohusetundlikkus, hea suhtlemisoskus, usaldusväärsus, konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus ja võime töötada iseseisvalt.

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Järelevalveosakonna sisse- ja väljaveo järelevalve büroo spetsialist