

**AMETIJUHEND
JÄRELEVALVEOSAKOND
INSPEKTSIOONIBÜROO
INSPEKTOR**

**(ravimiohutuse, narkootiliste ja psühhotropsete ainete ning
nende lähteainete järelevalve alal)**

1. ÜLDOSA	
Struktuuriüksus	Järelevalveosakonna inspeksioonibüroo
Teenistuskoha nimetus	Inspektor
Teenistuskoha asukoht	Tartu
Vahetu juht	Inspeksioonibüroo juhataja
Esimene asendaja	Vastavalt asendusskeemile
Teine asendaja	Vastavalt asendusskeemile
Keda asendab	Vastavalt asendusskeemile

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK
Teenistuskoha eesmärk on narkootiliste ja psühhotropsete ainete ning nende lähteainete käitlemise järelevalve ning ravimiohutuse järelevalve. Samuti kuulub teenistuskohal oleva inspektori ülesannete hulka narkootiliste ja psühhotropsete ainete teaduslikul eesmärgil kasutamiseks loa andmine ning narkootikumide lähteainete käitlejatele tegevuslubade andmine ja käitlejate registreerimine.

3. AMETNIK JUHINDUB
Inspektor juhindub oma ülesannete täitmisel Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest, peadirektori käskkirjadest (sh käesolevast ametijuhendist) arengustrateegiast, tööplaanist, tööjuhenditest ning koostöövestluse kokkulepetest.

4. TEENISTUSÜLESANDED	
Ülesanne	Tulemuslikkuse näitaja
4.1 Narkootiliste ja psühhotropsete ainete teaduslikul eesmärgil kasutamiseks lubade andmine, andmestike nõuetekohane pidamine.	Loa on antud vastavalt tööjuhendile „Narkootiliste ja psühhotropsete ainete teaduslikul eesmärgil kasutamiseks loa andmine“. Kõik taotlused on õigeaegselt registreeritud ja hinnatud, otsuste kavandid koostatud ja lubade andmed on tabelis „Teaduslikul eesmärgil NP käitlejad“ kaasajastatud.
4.2 Narkootiliste ja psühhotropsete ainete teaduslikul eesmärgil kasutamise järelevalve.	Inspeksioonid on planeeritud ja läbi viidud vastavalt tööjuhenditele „Riskipõhise järelevalve planeerimine“ ja „Inspeksiooni läbiviimine“. Inspeksioonidokumendid on koostatud korrektselt, asjatundlikult ja õigeaegselt. Ettekirjutused on õigeaegselt ja korrektselt vormistatud, sunnivahend on efektiivne ja tagab õiguspärase olukorra kehtestamise.

4.3 Narkootikumide lähteainete käitlejatele tegevuslubade andmine ja käitlejate registreerimine, andmestike nõuetekohane pidamine.	Narkootikumide lähteainete käitlejate registreerimine ja tegevusloa taotluste menetlemine ning registreerimisteadete ja tegevuslubade väljastamine vastavalt tööjuhendile „Narkootikumide lähteainete käitlejatele tegevuslubade andmine ja käitlejate registreerimine“. Tabelite „LA REGISTREERINGUD_koondandmed“ ja „KEHTIVAD TEGEVUSLOAD“ pidamine ning ajakohasena hoidmine. Taotluse vastuvõtmisel riigilõivu tasumise kontrollimine lähtuvalt RA peadirektori käskkirjast „Riigilõivuseadusest tulenevate ülesannete täitmise kord“
4.4 Narkootikumide lähteainete käitlemise järelevalve ja sellega seonduvate andmestike nõuetekohane pidamine.	Inspeksioonid on planeeritud ja läbi viidud vastavalt tööjuhenditele „Riskipõhise järelevalve planeerimine“ ja „Inspeksiooni läbiviimine“, inspeksioonidokumendid on koostatud korrektselt, asjatundlikult ja õigeaegselt. Ettekirjutused on õigeaegselt ja korrektselt vormistatud, sunnivahend on efektiivne ja tagab õiguspärase olukorra kehtestamise.
4.5 Narkootilisi ja psühhotroopseid aineid tootvate ettevõtete järelevalve.	Inspeksioonid on planeeritud ja läbi viidud nõuetekohaselt, inspeksioonidokumendid on koostatud korrektselt, asjatundlikult ja õigeaegselt. Ettekirjutused on õigeaegselt ja korrektselt vormistatud, sunnivahend on efektiivne ja tagab õiguspärase olukorra kehtestamise.
4.6 Lähteainete aruannete vastu võtmine, töötlemine ja INCB-le lähteainete osas aruannete esitamine.	Registreeringuga kaetud lähteainete käitlemise aruannete menetlemine ning Rahvusvahelisele Narkootikumide Kontrolli Komiteele (INCB) ettenähtud vormis (vorm D) ja viisil vajalike andmete õigeaegne esitamine.
4.7 Narkootikumide lähteainete impordi ja ekspordilubade väljastamine.	Narkootikumide lähteainete impordi ja ekspordi load on väljastatud vastavalt tööjuhendile „Narkootikumide lähteainete impordi- ja ekspordiload“. Kõik taotlused ja load on dokumendihalduse korda järgides registreeritud. Riigilõivu tasumine on taotluse vastuvõtmisel kontrollitud lähtuvalt RA peadirektori käskkirjast „Riigilõivuseadusest tulenevate ülesannete täitmise kord“
4.8 Ravimiohutuse järelevalve süsteemi riiklik järelevalve vastavalt plaanile: inspeksioonide kavandamine, läbiviimine, dokumenteerimine.	Inspeksioonid on läbi viidud nõuetekohaselt, inspeksioonidokumendid on koostatud korrektselt, asjatundlikult ja õigeaegselt. Menetlustoimingud on läbi viidud õigusaktides kehtestatud korras.
4.9 Ravimiohutuse järelevalvega seotud andmekogude nõuetekohane pidamine.	Kõik ettenähtud andmed on sisestatud vastavalt tööjuhendites kehtestatud nõuetele. Andmed on kiiresti leitavad ja ajakohased.
4.10 Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete teadusliku kasutamise, narkootikumide lähteainete käitlemise ja ravimohutuse järelevalvega	Teenistusülesannetega seotud dokumendid on vastavalt asjaajamiskorrale hallatud. Kirjadele, teabenõuetele ja isikute pöördumistele on vastavalt asjaajamiskorrale vastatud. Dokumendid on kiiresti leitavad.

seotud dokumentide nõuetekohane haldamine.	
4.11 Teabe vahendamine teiste Ravimiameti osakondade ning ametnike ja töötajatega.	Vajalik info ja dokumendid (aruanded, ettepanekud, töörühmade dokumendid jm) on õigeaegselt ette valmistatud ning vahetule juhile ja asjassepuutuvatele kolleegidele esitatud. Koolitustel ja tööalastel üritustel saadud teave on asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud ning nõutavad aruanded esitatud.
4.12 Teabe vahendamine Ravimiametist väljapoole.	Avalikustamisele kuuluv teave on kodulehel kättesaadav. Andmevahetus rahvusvaheliste ning Eesti pädevate asutustega toimib õigusaktides kehtestatud, lepingutele vastavasja tööjuhendites kirjeldatud korras. Vahendatav teave on asjakohane ja koostöö järjepidev.
4.13 Narkootiliste ja psühhotroopsete ainete ja nende lähteainetega ning vajadusel ravimohutuse järelevalvega seotud väärtegude kohtuväline menetlemine.	Väärtegude menetlemine toimub õigusaktides kehtestatud korras. Rikkumise tuvastamisel on õigeaegselt ja korrektselt läbi viidud väärteomenetlus.
4.14 Osalemine õigusloomes oma töövaldkonna vastutusala piires.	Valdkonda puudutavate õigusaktide täiustamise vajadus on identifitseeritud, vajalikud ettepanekud osakonnajuhatajale edastatud ja täiustamise protsessis osaletud.
4.15 Uute psühhootiliste ainete lisamiseks narkootiliste ja psühhotroopsete ainete nimekirja Ravimiameti ettepanekute kavandite koostamine ning õigusaktide muudatuste eelnõude ettevalmistamises osalemine. Uute psühhootiliste ainete seotud rahvusvahelistele päringutele vastamine.	Ravimiameti ettepanekute kavandid uute psühhootiliste ainete lisamiseks narkootiliste ja psühhotroopsete ainete nimekirja on asjakohased ning arvestavad teadaolevat infot. Õigusloome protsessis on osaletud.
4.16 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.
4.17 Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Teenistusülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt tööjuhendites või muudes dokumentides sätestatud nõuetele. Teenuste kvaliteeti ja efektiivsust tõstvad või muud väärtust loovad parendusettepanekud on esitatud.
4.18 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	
Spetsialisti õigused ja kohustused on kehtestatud ameti sisekorraeeskirjas. Spetsialisti spetsiifilised õigused on: esindada Ravimiametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituse alusel rahvusvahelistes töögruppides. Teenistusalastes aktides reeglites reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.	

6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED	
Haridus	Kõrgharidus meditsiini või farmaatsia valdkonnas.
Töökogemus	Soovitavalt eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas vähemalt 1 aastat.
Ametialased lisateadmised ja -oskused	Riigi põhikorra ja avalikku teenistust puudutavate õigusaktide tundmine. Tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine. Teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, õigussüsteemist ja otsustusprotsessist ning rahvusvaheliste erialaste organisatsioonide tööpõhimõtete tundmine. Eesti keele oskus C1 tasemel*. Inglise keele oskus B2 tasemel** ja vene keele oskus B1 tasemel***. Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet, spetsiifilised tööks vajalikud programmid) tööks vajalikul tasemel. Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud keeleoskustaset: *C1-tasemel keelekasutaja mõistab pikki ja keerukaid tekste, tabab ka varjatud tähendust, oskab end spontaanselt ja ladusalt mõistetakse 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. **B1-tasemel keelekasutaja mõistab kõike olulist endale tuttavalt teemal, saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse, oskab koostada lihtsat teksti tuttavalt teemal, oskab kirjeldada kogemusi, sündmusi ning lühidalt põhjendada-selgitada oma seisukohti ja plaane. ***B2-tasemel keelekasutaja mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsel teemal tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma, suudab spontaanselt ja ladusalt vestelda sama keele emakeelse kõnelejaga, oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi
Muud nõuded ja isikuomadused	Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette ja hinnata otsuste tagajärgi ning vastutada nende eest. Algatusvõime ja loovus, sh võime välja töötada uusi lahendusi, võtta omaks ja viia ellu muudatusi. Intellektuaalne võimekus, sh olulise eristamise oskus ja analüüsi- ja sünteesivõime. Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingeolukorras, efektiivselt kasutada aega. Hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd ja suhelda avalikkusega.

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Järelevalveosakonna inspeksioonibüroo inspektor