

**I. AMETIJUHENDI ÜLDOSA**

Struktuuriüksus	Meditsiiniseadmete osakond
Ametinimetus	peaspetsialist
Ametipositsioon	ametnik
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Alluvad	-
Asendaja	peaspetsialist
Asendab	peaspetsialisti
Eritingimused	vajadusel valmisolek tööks väljaspool tööaega
Ametikoha eesmärk	Meditsiiniseadmete turujärelevalve, määratlemine ja erisused.

II. TEENISKOHA ÜLESANDED

TEENISTUSÜLESANNE	OODATAV TULEMUS
1. Tollis kinni peetud meditsiiniseadmetele hinnangu andmine	<ul style="list-style-type: none">- Vabasse ringlusesse ei ole nõutele mittevastavaid meditsiiniseadmeid lubatud, mis läbi tagatakse seadmete kasutajate ohutus.- Tellijatele on selgitatud seadmetele esitatud nõudeid.- Hoitakse kokku järelevalveks kulusvaid ressursse.
2. Meditsiiniseadmete määratlemine ja piiripealsed seadmed	<ul style="list-style-type: none">- Turul olevad meditsiinilise näidustusega tooted, mis vastavad meditsiiniseadmete definitsioonile, on õigesti määratletud ja klassifitseeritud.- Tooted, mis ei ole meditsiiniseadmed, ei tule turule ekslikult meditsiiniseadmena.- Seadmed on läbinud õige vastavushindamise ja seeläbi on nad kasutajatele ohutud ning saavutavad etteantud toime.- Eesti on esindatud ELi tasemel seadmete kuuluvuse osas otsuseid tegevates rühmades.- ELi tasemel kokkulepitut rakendatakse, et teha riigisisestelt õigeid otsuseid ja nõustada ettevõtteid.
3. Riikliku järelevalve teostamine ametniku pädevusse kuulavas valdkonnas	<ul style="list-style-type: none">- Haldussunni kohaldamine on õigeaegselt ja korrektselt vormistatud, sunnivahend on efektiivne ja tagab õiguspärase olukorra kehtestamise.
4. Väärtegude kohtuväline menetlemine	<ul style="list-style-type: none">- Väärtegude menetlemine toimub õigusaktides kehtestatud korras.- Rikkumise tuvastamisel on õigeaegselt ja korrektselt läbi viidud väärteomenetlus.
5. Oma ametiülesandeid puudutavate rahvusvaheliste organisatsioonide ja tööühenduste tegevuses osalemine	<ul style="list-style-type: none">- Asjakohased ettepanekud on edastatud.- Rahvusvahelise koostöö korralduse ja sellega seotud institutsioonide tegevusega ollakse kursis.- Osavõtt töögruppide tegevuses on eesmärgipärane ja tulemuslik.

	- Töögruppides saadud info on edastatud teiste osakonna teenistujatele ja vajadusel teistele asjasse puutuvatele isikutele.
6. Oma pädevusse kuuluvates küsimustes dokumentide eelnõude ja teabematerjalide ettevalmistamine, oma tegevuse kohta kokkuvõtete koostamine	- Ettepanekud on koostatud ja edastatud koos argumenteeritud põhjendustega. - Tööülesandeid puudutavatele õigusaktide eelnõudele on arvamused esitatud. - Teabematerjalid on koostatud ja avaldatud.
7. Ametikoha eesmärgiga seotud ühekordsete ülesannete täitmine	- Ülesanded on omal initsiatiivil või vahetu juhi korraldusel õigeaegselt ja korrektselt täidetud.

III. TEENISTUJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

TEENISTUJA KOHUSTUB	
1.	Lähtuma teenistusülesannete täitmisel asutuse põhiväärtustest (asjatundlik, avatud, hooliv).
2.	Täitma teenistusülesandeid ausalt, hoolikalt ja erapooletult, valides igäihe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse.
3.	Tegutsema asutusele lojaalselt ja käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust (sh sotsiaalmeedias) ning hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda või kahjustaks asutuse mainet.
4.	Kasutama asutuse vara ja teenistuja kasutusse antud vahendeid heaperemehelikult, sihipäraselt ning mitte andma neid kolmandate isikute kasutusse.
5.	Asuma koheselt, ilma erikorralduseta, kõrvaldama teenistusülesande tulemuslikku ja nõuetekohast täitmist takistavat probleemi või vähendama selle mõju.
6.	Hoidma konfidentsiaalsena ja mitte avaldama ilma asutuse kirjaliku nõusolekuta kolmandatele isikutele asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teavet sellele kehtestatud juurdepääsupiirangu tähtaja jooksul või muude andmete hulka, millele juurdepääs või mille kasutamine on mistahes õigusaktiga piiratud.
7.	Teavitama viivitamata peadirektorit, kui ta tegeleb või kavatses tegeleda kõrvaltegevusega.
8.	Töötlemata teenistusülesannete käigus teatavaks saanud isikuandmeid vastavalt isikuandmete kaitset reguleerivatele õigusaktidele.

TEENISTUJAL ON ÕIGUS	
1.	Saada oma tööks vajalikku informatsiooni, ametiabi, selgitusi, arvamusi, kommentaare ja asjasse puutuvaid dokumente või nende koopiaid vahetult juhilt, teistelt struktuuriüksustelt ning teistelt asutuse teenistujatelt.
2.	Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke seadmeid ja töövahendeid ning vajadusel abi nende kasutamisel.
3.	Keelduda seadusega vastuolus olevate korralduste täitmisest.
4.	Teha ettepanekuid struktuuriüksuse juhile enda, üksuse ja asutuse töö paremaks korraldamiseks.
5.	Osaleda vastavalt vajadusele tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks koolitustel.
6.	Kokkuleppel vahetu juhtiga täita ülesandeid kaugtöö vormis.
7.	Saada arengu- ja hindamisvestluse järgselt vahetult juhilt kirjalik hinnang oma teenistuskohustuste täitmise kohta.
8.	Esindada asutust oma vastutusvaldkonda kuuluvates küsimustes ilma õiguseta võtta asutusele kohustusi.

IV. TÕÕRIIDED

Teenistuskohale ei ole kehtestatud eririietuse nõuet.

Teenistuja riieus vastab töökohustuste iseloomule, on puhas, korrektne ja väljapeetud.

V. NÕUDED TEENISTUSKOHA TÄITJALE

Haridus	Teise astme kõrgharidus
---------	-------------------------

Eriala/õppesuund	Meditsiiniline (arst, proviisor, meditsiinitehnik või –füüsik) või muu lähedane valdkond (loodusteadused, keemik, materjaliteadlane)
Töökogemus	Vähemalt 5-aastane valdkondlik töökogemus
Teadmised ja oskused	<ul style="list-style-type: none"> - Teadmised õigussüsteemi toimimisest, haldus- ja vääртеomenetlusest. - B-kategooria autojuhi luba. - Riigi põhikorra ja avaliku teenistust puudutavate õigusaktide tundmine - Tegevusvaldkonda reguleerivate õigusaktide ning poliitikakujundamise ja strategiadokumentide põhjalik tundmine. - Ülevaate omamine meditsiiniseadmetega seotud teistest õigusaktidest. - Meditsiinitehnika alaste teadmiste omamine orienteerumiseks seadmete füüsilistes omadustes ja tähtsamate seadmete funktsioneerimiste alustes. - Teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, õigussüsteemist ja otsustusprotsessist ning rahvusvaheliste erialaste organisatsioonide tööpõhimõtete tundmine - Kasuks tuleb labori töökorralduse tundmine, teadmised meditsiiniseadmete erinevatest tootmisetappidest ja etappidele esitatavatest nõuetest - Kvaliteedijuhtimissüsteemis orienteerumine ja teiste standardite ning tehniliste kirjelduste lugemisoskus.
Isikuomadused ja võimed	<ul style="list-style-type: none"> - Kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha ja hinnata otsuste tagajärgi ning vastutada nende eest. - Algatusvõime ja loovus, sh võime välja töötada uusi lahendusi, võtta omaks ja viia ellu muudatusi. - Oskus eristada olulist ebaolulisest, analüüsi- ja sünteesivõime. - Tulemusele orienteeritus, sh võime teadvustada asutuse ja oma tegevuse eesmäärke ja omistada tegevustele õige prioriteet. - Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt aega kasutada. - Väga hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd. - Orienteeritus meeskonnatööl, sh oskus mõista oma rolli meeskonnas ja tegutseda meeskonna eesmärkide saavutamise nimel. - Kõrge sisemine motiveeritus. - Lojaalsus, ausus, usaldusväarsus, kõrged eetilised tõekspidamised.
Keeleoskus	Eesti keel – C1, inglise keel – B2.
Arvutioskus	Teenistuskohal vajaminevate oskuste ulatuses