



PÕLLUMAJANDUSMINISTER

K Ä S K K I R I

Tallinn

26 . veebruar 2007 nr 51

Toidu- ja veterinaarosakonna põhimäärus

(terviktekst)

“Vabariigi Valitsuse seaduse” § 47 lõike 2 ja Vabariigi Valitsuse 30. juuli 2004. a määruse nr 264 “Põllumajandusministeeriumi põhimäärus” § 8 lõike 2 punkti 12 alusel kinnitan toidu- ja veterinaarosakonna põhimääruse.

I Üldsätted

1. Toidu- ja veterinaarosakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Food and Veterinary Department*) on Põllumajandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kes vahetult allub toiduohutuse asestantslerile.

2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, sealhulgas ministeeriumi põhimäärusest ja sellest põhimäärusest.

3. Osakonna struktuuri ja koosseisu määrab minister. Osakonna struktuuris on osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja ametikoht ning nõunike ametikohad, mis ei kuulu ühegi büroo koosseisu, ning toidujärelevalve büroo, toiduohutuse büroo, toiduhügieeni büroo, loomatervise büroo ning loomakaitse ja põllumajandusloomade aretuse büroo (*muudetud ministri 28.12.2009. a käskkirjaga nr 206*).

4. Osakonna teenistuja täpsemad teenistuskohustused määratakse kindlaks tema ametijuhendiga.

5. Osakonnal on oma nimega kirjaplane.

II Osakonna ülesanded

6. Osakonna põhiülesanne on kavandada arengusuunad toiduohutuse, loomatervise ja -kaitse ning põllumajandusloomade aretuse valdkonnas; töötada välja asjakohased arengukavad ja riiklikud abinõud ning korraldada nende rakendamine eesmärgiga tagada ohutu ja nõuetekohane toit ning elukeskkond.

7. Põhiülesande täitmiseks osakond:

- 1) analüüsib ja kavandab loomatervise, loomakaitse, põllumajandusloomade aretuse, toidu ohutuse, toidu hügieeni ja nõuetekohasuse ning toidu ja toiduks mittekasutatava loomse saaduse käitlemise valdkonna arengusuundi;
- 2) töötab välja asjakohased arengukavad ja riiklikud abinõud;
- 3) töötab koostöös õigusosakonnaga välja oma valdkonna õigusaktide eelnõud ning valmistab ette osakonna ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid;
- 4) koordineerib oma valdkonnas ministeeriumi valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja hallatavate riigiasutuste tegevust;
- 5) teeb ettepanekuid laboratooriumide süsteemi arendamise kohta ning koordineerib laboratooriumide süsteemi tööd;
- 6) koordineerib loomatervise ja toiduohutuse seireprogrammide koostamist ning rakendamist;
- 7) teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd, sealhulgas osaleb Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja tema asutuste töös ning töötab välja Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemiseks vajalikud seisukohtade projektid;
- 8) töötab koostöös finantsosakonnaga välja ettepanekud ministeeriumi aastaelarve eelnõu kohta.

III Osakonna õigused

8. Osakonnal on õigus:

- 1) teha ettepanek töötada välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ja Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemiseks vajalik seisukoht, esitada arvamusi ja kooskõlastusi valdkonda käsitleva õigusakti ja selle eelnõu kohta, samuti teha ettepanek võtta kasutusele valdkonna õigusakti rakendamiseks vajalikke meetmeid; koguda andmeid ja analüüsida neid ning saada ja edastada osakonna tööks vajalikku teavet;
- 2) esindada ministeeriumi oma pädevuse ja ministeeriumi juhtkonnalt saadud volituste piires kõigis riigi-, kohaliku omavalitsuse ning Euroopa Liidu asutustes ja rahvusvahelistes organisatsioonides;
- 3) saada ministeeriumi teistelt osakondadelt, ministeeriumi valitsemisala valitsusasutuselt ja hallatavalt riigiasutuselt osakonna tööks vajalikku teavet;
- 4) keelduda läbivaatamiseks esitatud õigusakti eelnõu kooskõlastamisest, kui eelnõu ei ole vastavuses seaduste ja muude õigusaktidega;
- 5) pidada kirjavahetust ministeeriumivälise isiku ja muu asutusega küsimuses, millega ei anta õigusi ega panda kohustusi sellele isikule ega asutusele;
- 6) saada osakonna teenistujale teenistustaseme tõstmiseks vajalikku täienduskoolitust;
- 7) teha ettepanek moodustada oma ülesannete täitmiseks vajalik komisjon, nõukogu ja töörühm;
- 8) teha oma valdkonna piires ettepanek asekanterile ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse ja hallatava riigiasutuse tegevuse suunamise ja koordineerimise kohta; kaasata osakonna ülesande lahendamisse vastavalt juhtkonna korraldusele või kokkuleppele ministeeriumi struktuuriüksuse ja valitsemisala asutuse teenistuja.

IV Osakonna juhtimine

9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes vahetult allub toiduohutuse asekanterile.

10. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid osakonnajuhataja asetäitja, kes allub osakonnajuhatajale ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsler osakonnajuhataja ettepanekul. Vajaduse korral võib osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja äraolekul määrata osakonnajuhataja asendajaks osakonna teenistuja. Osakonnajuhataja asendamine vormistatakse kantsleri käskkirjaga.

11. Osakonnajuhataja asetäitja tegevusvaldkond on toiduhügieeni ja loomatervise valdkonna arengusuundade analüüsimine ning asjakohaste riiklike abinõude ja arengukavade väljatöötamise koordineerimine ning korraldamine.

V Büroo juhtimine

12. Büroo tööd juhib büroojuhataja, kes vahetult allub osakonnajuhatajale.

13. Büroojuhataja:

- 1) tagab büroole pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise;
- 2) täidab talle antud teenistuskorraldused või teatab nende täitmise takistustest;
- 3) annab büroo teenistujale teenistusjuhiseid ja -korraldusi;
- 4) valvab büroo teenistuja teenistuskohustuse täitmise üle ning hindab büroo teenistuja töö tulemuslikkust;
- 5) juhendab büroo teenistujat ülesannete täitmisel ning allkirjastab või viseerib büroos koostatud dokumendid kooskõlas selle põhimääruse ja ministeeriumi asjaajamiskorraga;
- 6) annab büroo valdkonda kuuluva küsimuse kohta teavet, arvamusi ja kooskõlastusi;
- 7) teeb osakonnajuhatajale ettepaneku muuta büroo koosseisu ja töökorraldust, määrata büroo teenistujale palk, toetus ja distsiplinaarkaristus ning kohaldada ergutust;
- 8) teeb osakonnajuhatajale ettepaneku büroo teenistuja täienduskoolituse kohta;
- 9) teeb osakonnajuhatajale ettepaneku määrata oma äraolekul asendaja;
- 10) täidab muid sellest põhimäärusest tulenevaid ja kantsleri, asestantsi või osakonnajuhataja antud ülesandeid.

14. Büroojuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid büroo teenistuja, kelle määrab osakonnajuhataja ettepanekul kantsler. Büroojuhataja asendamine vormistatakse kantsleri käskkirjaga.

VI Büroode ülesanded

15. Toidujärelevalve büroo:

- 1) analüüsib toidu ohutuse, nõuetekohasuse ja käitlemise olukorda ning koordineerib ja analüüsib toidujärelevalve korraldust ja teeb asjakohaseid ettepanekuid;
- 2) töötab koostöös õigusosakonnaga välja toidujärelevalvet käsitlevate õigusaktide eelnõud;
- 3) osaleb toiduohutuse seireprogrammide väljatöötamises;
- 4) korraldab toidujärelevalve alast teavitamist ja vajaduse korral koordineerib valdkonnaga seotud isikute asjakohast koolitust;
- 5) koordineerib laboratooriumide ja järelevalveasutuste vahelist tööd;
- 6) töötab välja ettepanekud volitatud ja referentlaboratooriumide kaudu toimiva toiduanalüüside süsteemi arendamise kohta;

7) koordineerib toidujärelevalvet käsitlevate riiklike ja rahvusvaheliste projektide rakendamist.

16. Toiduohutuse büroo:

1) analüüsib toidu ohutuse, nõuetekohasuse ja käitlemise olukorda ja arengusuundi ning töötab välja asjakohased arengukavad ja riiklikud abinõud või osaleb nende väljatöötamisel;

2) töötab välja ettepanekud toidu ohutuse, nõuetekohasuse ja käitlemise valdkonna reguleerimiseks ja korraldamiseks vajalike meetmete kohta;

3) töötab koostöös õigusosakonnaga välja toidu ohutust, nõuetekohasust ja käitlemist reguleerivate õigusaktide eelnõud;

4) kavandab, koordineerib ja rakendab toidu ohutust, nõuetekohasust ja käitlemist käsitlevaid riiklikke ja rahvusvahelisi koostööprojekte;

5) korraldab toidu ohutuse, nõuetekohasuse ja käitlemise alast teavitamist ning vajaduse korral koordineerib valdkonnaga seotud isikute asjakohast koolitust.

17. Toiduhügieeni büroo:

1) analüüsib toiduhügieeni olukorda ning töötab välja asjakohased arengukavad ja riiklikud abinõud või osaleb nende väljatöötamisel;

2) töötab välja ettepanekud toiduhügieeni valdkonna reguleerimiseks ja korraldamiseks vajalike meetmete kohta;

3) töötab koostöös õigusosakonnaga välja toiduhügieeni reguleerivate õigusaktide eelnõud;

4) osaleb toiduhügieeni käsitlevate seireprogrammide väljatöötamises;

5) kavandab, koordineerib ja rakendab toiduhügieeni käsitlevaid riiklikke ja rahvusvahelisi koostööprojekte;

6) korraldab toiduhügieeni alast teavitamist ning vajaduse korral koordineerib valdkonnaga seotud isikute asjakohast koolitust.

18. Loomatervise büroo:

1) analüüsib loomatervise ja veterinaartegevuse olukorda ning töötab välja asjakohased arengukavad ja riiklikud abinõud või osaleb nende väljatöötamisel;

2) töötab välja ettepanekud loomatervise ja veterinaartegevuse valdkonna reguleerimiseks ja korraldamiseks vajalike meetmete kohta;

3) töötab koostöös õigusosakonnaga välja loomatervist ja veterinaartegevust reguleerivate õigusaktide eelnõud;

4) osaleb veterinaarravimitega seonduvate õigusaktide väljatöötamises;

5) osaleb loomatervishoidu käsitlevate seireprogrammide väljatöötamises;

6) kavandab, koordineerib ja rakendab loomatervist ja veterinaartegevust käsitlevaid riiklikke ja rahvusvahelisi koostööprojekte;

7) korraldab loomatervise ja veterinaartegevuse alast teavitamist ning vajaduse korral koordineerib valdkonnaga seotud isikute asjakohast koolitust.

19. Loomakaitse ja põllumajandusloomade aretuse büroo:

1) analüüsib loomakaitse ja põllumajandusloomade aretuse ning loomsete geneetiliste ressursside säilitamise olukorda ning töötab välja asjakohased arengukavad ja riiklikud abinõud või osaleb nende väljatöötamisel;

2) töötab välja ettepanekud loomakaitse ja põllumajandusloomade aretuse ning loomsete geneetiliste ressursside säilitamise valdkonna reguleerimiseks ja korraldamiseks vajalike meetmete kohta;

3) töötab koostöös õigusosakonnaga välja loomakaitset ja põllumajandusloomade aretust ning loomsete geneetiliste ressursside säilitamist reguleerivate õigusaktide eelnõud;

4) kavandab, koordineerib ja rakendab loomakaitset ja põllumajandusloomade aretust ning loomseid geneetilisi ressursse käsitlevaid riiklikke ja rahvusvahelisi koostööprojekte;

5) korraldab loomakaitse ja põllumajandusloomade aretuse ning loomsete geneetiliste ressursside säilitamise alast teavitamist ning vajaduse korral koordineerib valdkonnaga seotud isikute asjakohast koolitust.

VII Osakonna reorganiseerimine või likvideerimine

20. Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.

VIII Põhimääruse rakendamine

21. Põhimäärus jõustub 1. märtsil 2007. aastal.

22. Tunnistan põllumajandusministri 14. septembri 2004. a käskkirja nr 213 "Toidu- ja veterinaarosakonna põhimäärus" kehtetuks.

Koopiad: kantsler, asekanterid, osakonnad

Ester Tuiksoo

Koostaja: Allan Aleksasin

Kooskõlastanud: Hendrik Kuusk

Marika Kairjak

Toivo Nõvandi

Tiina Uulma

Krista Paal