

|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| Väljaandja:                  | Põllumajandusminister |
| Akti liik:                   | määrus                |
| Teksti liik:                 | terviktekst           |
| Redaktsiooni jõustumise kp:  | 01.01.2018            |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 31.08.2018            |
| Avaldamismärge:              | RT I, 06.12.2017, 24  |

## Veterinaar- ja Toiduameti põhimäärus

Vastu võetud 13.06.2007 nr 91

[RTL 2007, 49, 898](#)

jõustumine 01.07.2007

Muudetud järgmiste aktidega

| Vastuvõtmine | Avaldamine                           | Jõustumine                      |
|--------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| 20.06.2011   | <a href="#">RT I, 28.06.2011, 3</a>  | 01.07.2011, osaliselt 1.10.2011 |
| 11.03.2013   | <a href="#">RT I, 15.03.2013, 2</a>  | 01.04.2013                      |
| 03.06.2013   | <a href="#">RT I, 12.06.2013, 1</a>  | 01.07.2013                      |
| 13.08.2014   | <a href="#">RT I, 19.08.2014, 10</a> | 22.08.2014                      |
| 21.08.2015   | <a href="#">RT I, 29.08.2015, 1</a>  | 01.09.2015                      |
| 13.10.2016   | <a href="#">RT I, 18.10.2016, 1</a>  | 01.11.2016                      |
| 20.11.2017   | <a href="#">RT I, 24.11.2017, 3</a>  | 01.12.2017                      |
| 28.11.2017   | <a href="#">RT I, 06.12.2017, 1</a>  | 01.01.2018                      |

Määrus kehtestatakse «[Vabariigi Valitsuse seaduse](#)» § 42 lõike 1 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Veterinaar- ja Toiduameti staatus

(1) Veterinaar- ja Toiduamet (edaspidi *Amet*) on Maaeluministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, kellel on juhtimisfunktsioon ja kes teostab riiklikku järelevalvet ning kohaldab riiklikku sundi veterinaartegevuse, söödahügieeni, toiduohutuse, põllumajandusloomade aretuse, turukorralduse ja mahepõllumajanduse valdkonnas seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses.  
[[RT I, 29.08.2015, 1](#)- jõust. 01.09.2015]

(2) Oma ülesannete täitmisel esindab Amet riiki.

(3) Ameti ingliskeelne nimetus on *Veterinary and Food Board*.

#### § 2. Ameti eelarve, pangaarve, pitsat ja sümbolid

(1) Ametil on oma eelarve ja arvelduskontod Riigikassa kontsernikonto koosseisus. Ameti kulud kaetakse riigieelarvest.

(2) Ametil on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Sõõri ülemist äärt mööda on sõnad «Veterinaar- ja Toiduamet».

(3) Ametil on oma nimega dokumendiplangid, mille kujundus- ja turvaelemendina kasutatakse väikese riigivapi kujutist. Dokumendiplangi kasutamise kord sätestatakse Ameti asjaajamiskorras.

(4) Amet kasutab riigilippu seaduse kohaselt.

(5) [Kehtetu - [RT I, 19.08.2014, 10](#)- jõust. 22.08.2014]

(6) [Kehtetu - [RT I, 19.08.2014, 10](#)- jõust. 22.08.2014]

### § 3. Järelevalve ameti tegevuse üle

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

(1) Amet on aruandekohustuslik valdkonna eest vastutava ministri (edaspidi *minister*) ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ning teostab tema tegevuse üle teenistuslikku järelevalvet.

(2) Ameti tegevust võib koordineerida ministeeriumi kantsler.

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

### § 4. Ameti asukoht

(1) Amet asub Tallinnas. Ameti postiaadress on Väike-Paala 3, 11415 Tallinn.

(2) Ameti kohaliku asutuse asukoht ja postiaadress tuuakse ära selle põhimääruses.

## 2. peatükk AMETI TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

### § 5. Ameti tegevusvaldkond

Ameti tegevusvaldkond on veterinaartegevust, söödahügieeni, toiduohutust, põllumajandusloomade aretust, turukorraldust, mahepõllumajandust ja kutselist kalapüüki reguleerivate õigusaktide täitmise korraldamine ning riikliku järelevalve teostamine ja riikliku sunni kohaldamine oma pädevuse piires seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses.

[RT I, 24.11.2017, 3- jõust. 01.12.2017]

### § 6. Ameti ülesanded

Amet:

1) korraldab ja koordineerib loomataudi ning inimestele ja loomadele ühise haiguse tõrjet;  
2) korraldab ja teostab järelevalvet loomade tervise ja heaolu ning loomsete saaduste üle ning veterinaararsti ja loomseid saadusi tootva loomapidaja poolt ravimite ja ravimsöötade kasutamise üle;  
3) korraldab ja teostab järelevalvet toidu, toiduga kokkupuutumiseks ettenähtud materjalide ja esemete ning ettevõtte, kus käideldakse toitu, toidu käitlemise ning nimetatud materjalide ja esemete valmistamise, töötlemise ja turustamise vastavuse üle õigusaktides sätestatud nõuetele;

3<sup>1</sup>) koordineerib sööda, toidu, looma tervise ja heaolu mitmeaastase riikliku kontrollikava ja selle aruande koostamist;

[RT I, 28.06.2011, 3- jõust. 01.07.2011]

4) tegutseb toidu ja sööda kiirhoiatussüsteemi (RASFF) ning Euroopa Liidu pädevaid ametiasutusi ühendava veterinaar- ja toidukontrollialase arvutisüsteemi (TRACES) Eesti kontaktasutusena ning korraldab nimetatud süsteemide tööd Eestis;

5) korraldab ja teostab oma pädevuse piires järelevalvet turukorraldusmeetmete rakendamise üle;

6) korraldab ja teostab järelevalvet alkoholi määratlemise, kirjeldamise ja müügiks esitlemise nõuetekohasuse üle ning tegutseb riikliku alkoholiregistri volitatud töötlejana;

7) korraldab ja teostab järelevalvet põllumajandusloomade aretuse ja geneetiliste ressursside säilitamise üle;

7<sup>1</sup>) täidab kutselise kalapüügi korraldamisega seotud ülesandeid;

[RT I, 24.11.2017, 3- jõust. 01.12.2017]

8) korraldab ja teostab järelevalvet isiku üle, kes tegeleb mahepõllumajandusele viitavalt märgistatud või märgistada kavatssetavate toodete valmistamise või turustamisega, sealhulgas importimisega;

9) korraldab ja teostab järelevalvet sööda ja söödatootmise nõuetekohasuse üle ning tegutseb riigi söödaregistri volitatud töötlejana;

10) väljastab veterinaarpraksisega tegelemiseks veterinaararsti tegevuslube;

11) analüüsib loomatervishoiu, loomakaitse, söödahügieeni, toiduohutuse, tõuaretuse ja turukorralduse olukorda riigis, töötab välja Ameti tegevusvaldkonnaga seotud arengu- ja tegevuskava ning teostab järelevalvet nende täitmise üle;

12) analüüsib, suunab ja kontrollib Ameti kohalike asutuste tegevust ning korraldab nende vahelist koostööd;

13) kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses;

14) teeb ettepaneku õigusakti väljatöötamise või muutmise kohta ning annab arvamuse Ameti tegevusvaldkonnaga seotud õigusakti eelnõu kohta;

15) osaleb Ameti tegevusvaldkonnaga seotud üldriikliku arengudokumendi väljatöötamises ning teeb ministeeriumile ettepaneku töötada välja asjaomane poliitika;

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

16) teeb oma pädevuse piires koostööd teise valitsusasutuse, valitsusasutuse hallatava riigiasutuse, kohaliku omavalitsusüksuse, erialaliidu ja ühendusega ning välisriigi asjakohase ametiasutuse ja rahvusvahelise organisatsiooniga;

17) osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja tema asutuste töös ning töötab välja Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemiseks vajalikud seisukohtade projektid;

18) täidab Ametile seadusega, Riigikogu otsusega, Vabariigi Presidendi seadlusega, Vabariigi Valitsuse määruse ja korraldusega ning ministri määruse ja käskkirjaga pandud muid ülesandeid.

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

### 3. peatükk AMETI JUHTIMINE

#### § 7. Ameti juht

Ametit juhib peadirektor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister ministeeriumi kantsleri ettepanekul.

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

#### § 8. Peadirektor

(1) Peadirektor:

1) juhib Ameti tööd ja korraldab peadirektori asetäitjate ning Ameti kohalike asutuste juhtide kaudu Ameti pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist;

2) koordineerib, suunab ja kontrollib Ameti üldosakonna, õigusosakonna ja Ameti kohaliku asutuse tööd;  
[RT I, 18.10.2016, 1- jõust. 01.11.2016]

3) esindab Ametit ning annab üld- ja erivolituse Ameti esindamiseks;

4) vastutab Ameti tegevust korraldava õigusakti täpse ja otstarbeka täitmise eest ning annab aru ministrile;  
[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

5) tagab Ameti sisekontrollisüsteemi rakendamise;

[RT I, 12.06.2013, 1- jõust. 01.07.2013]

6) nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt Ameti koosseisu kuuluva ametniku, sõlmib ja lõpetab töötaja töölepingu;

[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]

7) nimetab ametisse ja vabastab ametist kohaliku asutuse juhi kooskõlastatult ministriga;

[RT I, 06.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]

8) määrab ametnikule distsiplinaarkaristuse õigusaktidega ettenähtud alustel ja korras;

[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]

9) kinnitab Ameti asjaajamiskorra, töökorralduse, struktuuriüksuse põhimääruse ja ametikoha ametijuhendi;

[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]

10) sõlmib oma pädevuse piires lepinguid;

11) moodustab vajaduse korral nõuandva õigusega alalise või ajutise komisjoni, nõukogu ja töörühma ning määrab nende ülesanded ja töökorra;

12) korraldab Ameti valdusesse antud riigivara heaperemehelikku kasutamist kooskõlas «Riigivaraseadusega»;

13) teostab teenistuslikku järelevalvet määruse 6. peatüki kohaselt;

14) esitab ministrile ettepaneku Ameti ja tema kohaliku asutuse tulude ja kulude eelarve kohta ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle;

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

15) esitab ministrile ettepaneku Ameti tegevusvaldkonna korraldamise kohta;

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

16) täidab talle seadusega, Vabariigi Valitsuse määruse või korraldusega, ministri määruse või käskkirjaga, kirjaliku või suulise korraldusega pandud muid ülesandeid.

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

(2) Peadirektoril on õigus anda seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse või korralduse või ministri määruse või käskkirja alusel teenistusalastes küsimustes käskkirju ning ameti asjaajamise korraldamiseks kirjalikke ja suulisi korraldusi.

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

(3) Peadirektor teeb õigusaktidega ettenähtud juhtudel ettekirjutusi ja otsuseid.

(4) Peadirektori äraolekul asendab teda peadirektori poolt määratud peadirektori asetäitja, viimase äraolekul peadirektori poolt määratud ametnik.

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

#### § 9. Peadirektori asetäitja

(1) Ameti koosseisus on peadirektori asetäitja ametikohad.

(2) Peadirektori asetäitja:

1) juhib ja korraldab struktuuriüksuse juhi kaudu struktuuriüksuse tööd;

2) esindab Ametit peadirektorilt saadud volituste piires;

3) teeb peadirektorile ettepaneku Ameti eelarve koostamise ja eelarvevahendi kasutamise kohta;

4) osaleb Ameti arengusuundade väljatöötamises;

5) teeb peadirektorile ettepaneku määrata ametnikule distsiplinaarkaristus;

[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]

- 6) teostab järelevalvet struktuuriüksuse ülesannete täitmise üle;
- 7) täidab peadirektori antud muid ülesandeid.

(3) Peadirektori asetäitja täpsemad teenistusülesanded, õigused ja vastutus määratakse peadirektori käskkirjaga kehtestatud ametijuhendis.

## **4. peatükk**

# **AMETI STRUKTUUR, STRUKTUURIÜKSUSTE PÕHIÜLESANDED JA STRUKTUURIÜKSUSTE JUHTIMINE**

### **§ 10. Ameti struktuur**

(1) Ameti struktuuri, teenistuskohdade koosseisu ja teenistuskohdade liigituse teenistusgruppideks kehtestab minister peadirektori ettepanekul.

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

(2) Ametil on kohalikud täidesaatva riigivõimu volitusi omavad asutused.

(3) Ameti struktuuriüksus on osakond. Osakonna koosseisu võivad kuuluda bürood.

(4) Osakonda juhib osakonnajuhataja. Osakonna koosseisu kuuluvat bürood juhib büroojuhataja.

(5) Osakonna ja osakonna koosseisu kuuluva büroo täpsem pädevus, ülesanded ja juhtimine määratakse osakonna põhimäärusega, mille kinnitab peadirektor.

(6) Osakonna koosseisus võib olla osakonnajuhataja asetäitja teenistuskohd.

[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]

(7) Osakonnajuhataja, osakonnajuhataja asetäitja ja büroojuhataja teenistusülesanded, õigused ja vastutus määratakse peadirektori käskkirjaga kehtestatud ametijuhendis.

### **§ 11. Ameti osakonnad**

Ameti osakonnad on:

- 1) loomatervishoiu, loomakaitse ja söötade osakond;
- 2) põllumajandusloomade aretuse, kalapüügi- ja turukorralduse osakond;
- 3) toiduosakond;
- 4) kauplemise ning impordi ja ekspordi osakond;
- 5) üldosakond;
- 6) õigusosakond.

[RT I, 18.10.2016, 1- jõust. 01.11.2016]

### **§ 12. Loomatervishoiu, loomakaitse ja söötade osakond**

Loomatervishoiu, loomakaitse ja söötade osakonna põhiülesanded on:

- 1) koordineerida ja korraldada loomataudi ennetamist ja tõrjet ning korraldada inimestele ja loomadele ühise ja loomade kaudu leviva haiguse eest inimeste kaitseks meetmete rakendamist;
- 2) korraldada ja teostada järelevalvet loomade, loomapidamishoonete ja toiduks mittekasutatavate loomsete saaduste üle;
- 3) korraldada ja teostada järelevalvet veterinaararsti ja loomseid saadusi tootva loomapidaja poolt ravimite ja ravimsöötade kasutamise üle;
- 4) koordineerida ja korraldada loomade kaitset inimese sellise tegevuse või tegevusetuse eest, mis ohustab või võib ohustada loomade tervist või heaolu;
- 5) korraldada ja teostada järelevalvet sööda ja söodatootmise, sealhulgas mahepõllumajandusele viitavalt märgistatud või märgistada kavatsetava sööda ja selle tootmise nõuetekohasuse üle;
- 6) korraldada keskkonna kaitset loomapidamise ja loomataudiga kaasnevate kahjulike tegurite eest;
- 7) korraldada koolitust loomade tervishoiu, loomsete saaduste nõuetekohasuse kontrolli, loomakaitse ja sööda kontrolli küsimusega tegelevale järelevalveametnikule ja volitatud isikule.

### **§ 13. Põllumajandusloomade aretuse, kalapüügi- ja turukorralduse osakond**

[RT I, 24.11.2017, 3- jõust. 01.12.2017]

Põllumajandusloomade aretuse, kalapüügi- ja turukorralduse osakonna põhiülesanded on:

[RT I, 24.11.2017, 3- jõust. 01.12.2017]

- 1) korraldada ja teostada järelevalvet aretusega tegeleva isiku, seemendaja ja loomapidaja üle;
- 2) koolitada ja tunnustada sea-, veise- ja lambarümpade kvaliteediklasside määrajat;
- 3) koordineerida ja korraldada turukorraldusmeetmete rakendamisel toodete kvaliteedinõuetele vastavuse kontrolli;

- 4) korraldada ja teostada järelevalvet põllumajandusloomade aretuse ja turukorralduse valdkonnas toetuse taotleja üle;
- 5) korraldada alkoholi registreerimist hallatavas riiklikus alkoholiregistris;
- 6) korraldada koolitust aretusega, turukorraldusmeetmete rakendamise ja alkoholi järelevalvega tegelevale järelevalveametnikule;
- 7) korraldada volitatud töötaja ülesannetes kutselise kalapüügi registri pidamist;  
[RT I, 24.11.2017, 3- jõust. 01.12.2017]
- 8) korraldada kutselise kalapüügi registrisse kalalaevade kohta andmete kandmist ja kustutamist ning kalalaevatunnistuste andmist, nende kehtivuse peatamist ja kehtetuks tunnistamist;
- 9) korraldada kutselise kalapüügi lubade andmisega, sealhulgas püügivõimaluste jaotamisega seotud taotluste vastuvõtmist ja menetlemist ning sellega seotud kirjavahetust;
- 10) korraldada kutselise kalapüügiga seonduvate andmete kogumist ja kandmist kutselise kalapüügi registrisse ning kogutud andmete analüüsi;
- 11) korraldada kutselise kalapüügi registris kutselise kalapüügi ja kalalaevade kohta kogutud andmete alusel aruandluse koostamist ja andmete avaldamist;
- 12) osutada kutselise kalapüügi registrisse andmete esitajatele kasutajatuge;
- 13) teha ettepanekuid kutselise kalapüügi registri arendamiseks ning osaleda arenduste läbivaatamisel, testimisel ja rakendamisel;
- 14) korraldada kutselise kalapüügiloa saajate ja kalapüügiga seonduvate andmete esitajate ning teiste isikute nõustamist kutselise kalapüügi korraldust reguleerivate õigusaktide osas.  
[RT I, 24.11.2017, 3- jõust. 01.12.2017]

#### § 14. Toiduosakond

Toiduosakonna põhiülesanded on:

- 1) korraldada ja teostada järelevalvet toidu, toiduga kokkupuutumiseks ettenähtud materjalide ja esemete ning ettevõtte, kus käideldakse toitu, toidu käitlemise ning nimetatud materjalide ja esemete valmistamise, töötlemise ja turustamise õigusaktides sätestatud nõuetele vastavuse hindamiseks;
- 2) korraldada ja teostada järelevalvet isiku üle, kes tegeleb mahepõllumajandusele viitavalt märgistatud või märgistada kavandatavate toodete, välja arvatud sööt, valmistamise või turustamisega, sealhulgas importimisega;
- 3) koordineerida riikliku toiduohutuse alase situatsiooniplaaniga koostamist;  
[RT I, 28.06.2011, 3- jõust. 01.07.2011]
- 4) korraldada järelevalve käigus võetud proovide analüüsiks laboratooriumi volitamist;
- 5) koordineerida ja korraldada toiduseireprogrammi kavandamist ning seiret;
- 6) korraldada koolitust toidu, toiduga kokkupuutumiseks ettenähtud materjalide ja esemete ning mahepõllumajanduse järelevalvega tegelevale järelevalveametnikule.

#### § 15. Kauplemise ning impordi ja ekspordi osakond

Kauplemise ning impordi ja ekspordi osakonna põhiülesanded on:

- 1) korraldada ja teostada järelevalvet liikmesriikidevahelisel kauplemisel veterinaar- ja toidukontrolli alla kuuluva kauba üle;  
[RT I, 28.06.2011, 3- jõust. 01.07.2011]
- 2) korraldada ja teostada järelevalvet veterinaar- ja toidukontrolli alla kuuluva kauba, mahepõllumajandusele viitavalt märgistatud või märgistada kavandatavate toodete ning sööda impordil ja ekspordil selleks ette nähtud piiripunktis või muus õigusaktidega ettenähtud ja lubatud kohas;  
[RT I, 28.06.2011, 3- jõust. 01.07.2011]
- 3) osaleda füüsilisest isikust reisija pagasis ja rahvusvahelises postisaadetises leiduva veterinaar- ja toidukontrolli alla kuuluva kauba üle kontrolli korraldamisel;
- 4) kujundada riskianalüüsil põhinevaid kaitsemeetmeid veterinaar- ja toidukontrolli alla kuuluva kaubaga kauplemisel ning impordil ja ekspordil, samuti koordineerida nimetatud kaitsemeetmete rakendamist;
- 5) korraldada toidu ja sööda kiirhoiatussüsteemi (RASFF) tööd Eestis;
- 6) korraldada Euroopa Liidu pädevaid ametiasutusi ühendava veterinaar- ja toidukontrollialase arvutisüsteemi (TRACES) tööd Eestis;
- 7) korraldada koolitust veterinaar- ja toidukontrolli alla kuuluva kaubaga kauplemise ning impordi ja ekspordi järelevalvega tegelevale järelevalveametnikule.

#### § 16. Üldosakond

Üldosakonna põhiülesanded on:

- 1) korraldada Ameti ja tema kohaliku asutuse asjaajamist ja dokumendihaldust ning edastada ministeeriumile finants-, personali- ja palgaarvestuseks vajalikku teavet ja dokumentatsiooni;  
[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]
- 2) koordineerida ja korraldada Ameti ja tema kohaliku asutuse eelarvestamist;  
[RT I, 28.06.2011, 3- jõust. 01.10.2011]
- 3) koordineerida Ameti ja tema kohaliku asutuse personali- ja koolitustegevust;
- 4) korraldada Ameti ja tema kohaliku asutuse riigivara majandamist;
- 5) tagada Ameti ja tema kohaliku asutuse lepinguliste kohustuste täitmine;

- 6) koordineerida ja korraldada Ameti ja tema kohaliku asutuse avalikke suhteid;
- 7) korraldada Ameti ja tema kohaliku asutuse tööks vajaliku inventari, töövahendite ja teenuste riigihankeid.
- 8) [kehtetu - RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]
- 9) [kehtetu - RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]

## § 16<sup>1</sup>. Õigusosakond

Õigusosakonna põhiülesanded on:

- 1) nõustada Ameti juhtkonda, struktuuriüksusi ja kohalikke asutusi Ameti tegevusvaldkonnaga seotud õigusküsimustes;
- 2) osaleda Ameti tegevusvaldkonnaga seotud õigusaktide eelnõude väljatöötamisel;
- 3) anda arvamusi Ameti tegevusvaldkonnaga seotud õigusaktide eelnõude kohta;
- 4) esindada Ameti õigushuve ja korraldada Ameti õigushuvide esindamist.  
[RT I, 18.10.2016, 1- jõust. 01.11.2016]

## § 17. Osakonna juhtimine

(1) Osakonnajuhataja tagab tema juhitava osakonna põhimäärusega kinnitatud põhiülesannete täitmise ning osakonnale eraldatud ressursside sihipärase ja tõhusa kasutamise.

(2) Lõikes 1 sätestatud ülesande täitmiseks osakonnajuhataja:

- 1) vastutab tema juhitava osakonnale pandud ülesannete õigeaegse ja asjatundliku täitmise eest ning kontrollib temale alluva ametniku või töötaja teenistus- või tööülesannete täitmist;  
[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]
- 2) osaleb arengustrateegia ja aastaplaani väljatöötamisel ning juhib osakonna arenguplaani koostamist;
- 3) annab alluvale ametnikule ja töötajale korralduse osakonna ülesannete täitmiseks;  
[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]
- 4) täidab temale kõrgemalseisva juhi antud korralduse või teatab selle täitmise takistustest ning annab kõrgemalseisvale juhile aru osakonna tegevusest;
- 5) annab osakonna nimel arvamuse ja kooskõlastuse;
- 6) teeb kõrgemalseisvale juhile ettepaneku muuta osakonna struktuuri ja töökorraldust ning teenistuskohade koosseisu, määrata osakonna ametnikule palk või töötajale töötasu, määrata ametnikule distsiplinaar karistus;  
[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]
- 7) taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning korraldab nende nõuetekohase hoidmise, hooldamise ja kasutamise;
- 8) taotleb ametnikule ja töötajale koolitust teenistuskoha ülesannete tulemuslikumaks täitmiseks;  
[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]
- 9) allkirjastab osakonnas koostatud kirja ja dokumendi, millega ei võeta rahalisi ega muid varalisi kohustusi ning ei anta õigusi ega panda kohustusi ametivälisele isikule, kui õigusaktis ei ole sätestatud teisiti.

## § 18. Väljaspool struktuuriüksust asuv teenistuskoh

[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]

(1) Ameti struktuuri võib kuuluda väljaspool struktuuriüksust asuv teenistuskoh.

[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]

(2) Väljaspool struktuuriüksust asuva ametikoha ülesanded, alluvus, õigused ja vastutus määratakse peadirektori käskkirjaga kehtestatud ametijuhendis.

[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]

## § 19. Ameti kohalik asutus

Ameti kohaliku asutuse ülesanded, kohaliku asutuse juhtimine ja struktuur ning muud asutuse tegevuse korraldamist käsitlevad sätted määratakse selle põhimäärusega, mille kehtestab minister.

[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

# 5. peatükk KOMISJON, NÕUKOGU JA TÖÖRÜHM

## § 20. Komisjon, nõukogu ja töörühm

(1) Peadirektor võib Ameti tegevusvaldkonnas moodustada nõuandva õigusega alalise või ajutise komisjoni, nõukogu või töörühma (edaspidi *komisjon*).

(2) Komisjon moodustatakse peadirektori käskkirjaga, milles määratakse komisjoni ülesanded, esimees ja liikmed, ülesannete täitmise tähtajad, komisjoni teenindav Ameti struktuuriüksus ja komisjoni töökord.

(3) Komisjoni teenindav Ameti struktuuriüksus tagab komisjoni asjaajamise ja komisjoni koosoleku protokollimise.

(4) Komisjoni liikmeks võib määrata teise valitsusasutuse ametniku ja töötaja asjaomase valitsusasutuse juhi ettepanekul. Komisjoni töösse võib kaasata väljaspool riigiteenistust oleva isiku tema nõusolekul.  
[RT I, 15.03.2013, 2- jõust. 01.04.2013]

## **6. peatükk TEENISTUSLIK JÄRELEVALVE**

### **§ 21. Teenistuslik järelevalve**

(1) Peadirektor teostab teenistuslikku järelevalvet Ameti ja tema kohaliku asutuse ametniku tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle õigusaktidega määratud ulatuses ja korras.

(2) Peadirektor võib teenistusliku järelevalve korras teha peadirektori asetäitjale, struktuuriüksuse juhile ja kohaliku asutuse juhile ülesandeks koguda materjali ja seletusi ametniku akti andmise või toimingu sooritamise asjaolude väljaselgitamiseks.

## **7. peatükk AMETI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

### **§ 22. Ameti ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Ameti ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine toimub seaduses sätestatud korras.

(2) Ameti kohaliku asutuse moodustab ja korraldab ümber või selle tegevuse lõpetab minister.  
[RT I, 19.08.2014, 10- jõust. 22.08.2014]

## **8. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 23. Määruse kehtetuks tunnistamine**

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

### **§ 24. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. juulil 2007. a.