

# PÕLLUMAJANDUSUURINGUTE KESKUS

## SÖÖTADE JA TERAVILJA LABORATOORIUMI PÕHIMÄÄRUS

### 1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Põllumajandusuuringute Keskuse (PMK) söötade ja teravilja laboratoorium (STL), inglise keeles *Feed and grain laboratory*, on PMK struktuuriüksus, mille põhiülesanneteks on sööda, teravilja, teraviljasaaduste, õlikultuuride, taimse toidu ja taimse materjali analüüsides tegemine; määrata põldkatsete saagi proovide kvaliteeti ning kontrollida sekkumiskeskuse tehnilise seisundi nõuetekohasust, sellesse ladustatava teravilja kogust ja kvaliteeti.
- 1.2 Söötade ja teravilja laboratoorium juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, PMK põhimäärusest, akrediteerimise standarditest ja juhendmaterjalidest, PMK laboratooriumide kvaliteedikäsiraamatust, Euroopa Liidu direktiividega kehtestatud analüüsimeetoditest, laboritöös kasutatavatest ISO, EN, EV ja mõnede riikide rahvuslikest standarditest, direktori käskkirjadest ja korraldustest, asedirektori korraldustest, PMK laboratooriumide kvaliteedikäsiraamatust ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.3 Laboratooriumi struktuur ja koosseis on määratud Maaeluministeeriumi käskkirjaga.
- 1.4 Laboratooriumi töötaja täpsemad töökohustused määratakse kindlaks tema ametijuhendiga.

### 2 PÕHIÜLESANDED

- 2.1 Söödaproovide analüüsimine.
- 2.2 Teravilja, teraviljasaaduste, õlikultuuride, taimse toidu ja muu taimse materjali analüüsimine.
- 2.3 Põldkatsete saagi kvaliteedianalüüsides teostamine;
- 2.4 Teravilja sekkumiskokkuostu lõpp-proovide analüüsimine;
- 2.5 Sekkumiskeskuse tehnilise seisundi nõuetekohasuse kontrollimine
- 2.6 Laboratooriumi pädevuse ulatuses analüüsiks vajalike meetodite katsetamine ja evitamine;
- 2.7 Rahvusvahelistes ringtestides osalemine;
- 2.8 Kvaliteedisüsteemi rakendamine ja hoidmine;
- 2.9 Osalemine Euroopa Komisjoni Söödalisanadite Referentlabori (CRL) ja rahvuslike referentlaborite konsortsiumi töös;
- 2.11 Ühekordsete ülesannete täitmine.

### 3 ÕIGUSED

- 3.1 saada tööks vajalikku informatsiooni direktori käskkirjadest, korraldustest, arengukavadest, normdokumentidest, samuti asutuse rahalistest võimalustest laboratooriumi ülesannete täitmisel;
- 3.2 saada tööks vajalikku informatsiooni teistelt struktuuriüksustelt;
- 3.3 teha direktorile ettepanekuid töö ratsionaalsemaks korraldamiseks;
- 3.4 teha direktorile ettepanekuid laboratooriumi töötajate palga muutmiseks, premeerimiseks ja karistamiseks;

- 3.5 saada ja kasutada tööks vajalikke kemikaale, vahendeid ja seadmeid seaduses ettenähtud ulatuses;
- 3.6 keelduda tööst, kui selleks puuduvad vastavad vahendid ja tingimused või kui need on seadustega vastuolus;
- 3.7 saada erialast koolitust;
- 3.8 saada töörüetust seaduses ettenähtud ulatuses;
- 3.9 teha ettepanekuid tööruhmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel.

## **4 KOHUSTUSED**

- 4.1 Täita laboratooriumile püstitatud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 4.2 Tagada laboratooriumi vara säilimise;
- 4.3 Hoida ametialaseid saladusi;
- 4.4 Hoiduda laboratooriumi ja Põllumajandusuuringute Keskust kahjustavast tegevusest.

## **5 JUHTIMINE**

- 5.1 Söötade ja teravilja analüüsi laboratooriumi juhhib juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist PMK direktor.
- 5.2 Söötade ja teravilja analüüsi laboratooriumi juhataja allub asedirektorile.
- 5.3 laboratooriumi juhataja teeb direktorile ja asedirektorile ettepaneku vabanenud töökoha täitmiseks uue töötajaga.
- 5.4 laboratooriumi juhataja:
  - 5.4.1 vastutab söötade ja teravilja laboratooriumile pandud ülesannete täitmise eest;
  - 5.4.2 vastutab laboratooriumi kvaliteedisüsteemi eest;
  - 5.4.3 koostab laboratooriumis teostatud töö aruandeid, arengukavasid jm. dokumente;
  - 5.4.4 osaleb PMK kemikaalide ja tarvikute hanke koostamisel, tellib STLle kemikaalid ja tarvikud;
  - 5.4.5 osaleb PMK arengukavade ja tööplaanide koostamisel;
  - 5.4.6 koostab laboratooriumi töötajate puhkusegraafikud.
  - 5.4.7 allkirjastab söötade ja teravilja laboratooriumi koostatud dokumendid;
  - 5.4.8 annab söötade ja teravilja laboratooriumi töötajatele suulisi ja kirjalikke ühekordseid ülesandeid;
  - 5.4.9 osaleb laboratooriumi analüütilises tegevuses.
  - 5.4.10 vajadusel väljastab laboratooriumi Katseprotokollid;
  - 5.4.11 esindab laboratooriumi.
- 5.5 Laborijuhataja asetäitja:
  - 5.5.1 teeb koostööd laboratooriumi juhatajaga ja asendab vajadusel laboratooriumi juhatajat;
  - 5.5.2 töötab välja juhendeid, arengukavasid ja muid dokumente STL-i puudutavates küsimustes;

- 5.5.3 korraldab laboratooriumi igapäevast tööd;
- 5.5.4 jälgib kvaliteedisüsteemi toimimist laboratooriumis;
- 5.5.5 osaleb laboratooriumi analüütilises tegevuses;
- 5.5.6 vastutab tööks vajalike kemikaalide ja tarvikute olemasolu jälgimise eest ja vajadusel tellib neid;
- 5.5.7 annab STLi töötajatele suulisi ja kirjalikke ühekordseid ülesandeid;
- 5.5.8 allkirjastab STLi koostatud dokumendid;
- 5.5.9 väljastab siloanalüüside katseprotokollid.
- 5.6 Kvaliteedijuht:
  - 5.6.1 juhib STLi kvaliteedialast tegevust, tagades kvaliteedisüsteemi toimimine laboratooriumis vastavalt tegevusvaldkondi reguleerivatele õigusaktidele ja kehtivatele normdokumentidele;
  - 5.6.2 töötab välja kvaliteedisüsteemi toimimiseks ja jälgitavuse tagamiseks vajalikke dokumente;
  - 5.6.3 töötab välja kvaliteedisüsteemi toimimiseks vajalikke tegevusi ja protseduure koostöös laboratooriumi peaspetsialistidega;
  - 5.6.4 osaleb laboratooriumi analüütilises tegevuses;
  - 5.6.5 väljastab laboratooriumi katseprotokolli (v.a. silode katseprotokollid);
  - 5.6.6 annab STLi töötajatele kvaliteedialaseid suulisi ja kirjalikke ühekordseid ülesandeid;
  - 5.6.7 teeb koostööd laboratooriumi juhataja ja juhataja asetäitjaga ning asendab vajadusel neid;
  - 5.6.8 allkirjastab STL-i koostatud dokumendid.

## **6 VASTUTUS**

- 6.1 Söötade ja teravilja laboratooriumi juhataja tagab STL põhimääruse täitmise.
- 6.2 Vastutus väljastatud analüüsiandmete õigsuse ja usaldatavuse ees;
- 6.2 Söötade ja teravilja laboratooriumi töötajad vastutavad oma tööalase tegevuse või tegevusetuse eest seadusega ettenähtud korras.

## **7 ARUANDLUS**

- 7.1 Söötade ja teravilja laboratoorium annab oma tegevusest aru PMK direktorile ja asedirektorile.
- 7.2 Aruandlust laboratooriumi tegevuse kohta esitab juhataja või tema poolt volitatud laboratooriumi töötaja.

## **8 LABORATOORIUMI ÜMBERKORRALDAMINE**

- 8.1 Söötade ja teravilja laboratooriumi ümberkorraldamine toimub:

- 8.1.1 laboratooriumi funktsioonide muutumisel;
- 8.1.2 töömahu olulisel suurenemisel või vähenemisel;
- 8.1.3 muudel seaduses ettenähtud juhtudel.

Põhimäärus jõustub allakirjutamise kuupäevast.

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Pille Koorberg

Direktor