

## MÜRGUSTUSTEABE OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

### I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Mürgistusteabe osakond (edaspidi *osakond*) on Terviseameti (edaspidi *ameti*) struktuuriüksus.
- 1.2. Osakond juhindub oma tegevuses Euroopa Liidu otsekohalduvatest õigusaktidest, rahvusvaheliste lepete ratifitseerimis- või ühinemisseadustes sätestatud ülesannetest, Eesti Vabariigi õigusaktidest, ameti põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest ning ameti haldus- ja siseaktidest.
- 1.3. Osakond allub ameti peadirektori asetäitjale, kelle valdkonda osakond kuulub.
- 1.4. Osakond kasutab enda ülesannete täitmiseks ning on vastutav töötleja järgmiste infosüsteemide, andmebaaside ja registrite suhtes:
  - 1.4.1. mürgistusteabekeskuse andmekogu;
  - 1.4.2. antidootide andmekogu;
  - 1.4.3. mürgistuste andmeait.
- 1.5. Osakond juhib järgmiste teenuste osutamist:
  - 1.5.1. kood 164 „Mürgistusteabealane nõustamine ja teadlikkuse tõstmine“.

### II ÜLESANDED

- 2.1. Osakonna põhiülesanneteks on mürgistusteabe kogumise ja töötlemise tagamine, selle edastamine elanikkonnale ja tervishoiuteenuse osutajatele, antidootide nomenklatuuri, koguste ja jaotuse määramine ning antidootide varu kohta tervishoiuteenuse osutajatele informatsiooni tagamine.
- 2.2. Punktis 2.1. sätestatud ülesannete täitmiseks osakond:
  - 2.2.1. peab ja uuendab mürgistusteabekeskuse andmekogu turule tulnud uute ravimite, pestitsiidide, väetiste, kosmeetika, kemikaalide, riigi territooriumil kasvavate mürgiste taimede, seente, marjade ja loomade andmetega ning vastavate mürgistusravijuhistega;
  - 2.2.2. täidab Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määruse nr 1272/2008, mis käsitleb ainete ja segude klassifitseerimist, märgistamist ja pakendamist artiklis 45, Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määruse nr 648/2004 detergentide kohta artikli 9 lõikes 3, Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määruse nr 528/2012, milles käsitletakse biotsiidide turul kättesaadavaks tegemist ja kasutamist artiklis 73 ja Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määruse nr 1223/2009 kosmeetikatoodete kohta artikli 13 lõikes 6 nimetatud liikmesriigi poolt määratud teavet vastuvõtva organi ülesandeid;
  - 2.2.3. täidab kemikaaliseaduse § 33 punktis 2 Terviseametile sätestatud ülesannet mürgistusalasest teabe edastamise kohta, mille raames:
    - 2.2.3.1. nõustab oma pädevuse piires infoliini 16662 kaudu ööpäevaringselt (24/7/365) elanikkonda ning tervishoiuteenuse osutajaid;
    - 2.2.3.2. osaleb sihtrühmadele mürgistuste ennetamiseks ja mürgistuste puhul tegutsemiseks teabematerjalide ja juhiste väljatöötamises, teavitustöös ja teadlikkuse tõstmises;
    - 2.2.3.3. haldab mürgistusteabekeskuse veebilehte [www.16662.ee](http://www.16662.ee);

- 2.2.3.4. kogub ja analüüsib mürgistuslase nõustamise, ennetuslase tegevuse tagasisidet ja meetmete tulemuslikkust;
- 2.2.4. osaleb mürgistuslase ja tervishoiualaste CBRN hädaolukordade lahendamisel;
- 2.2.5. osaleb ameti antidootide ja nende varuga seotud tegevustes, sh hindab riigi antidootide vajadust ja koostab ravijuhiseid;
- 2.2.6. teeb koostööd teiste valitsusasutuste, valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste, kohaliku omavalitsusüksuste, erialaliitude ja ühenduste ning välisriigi asjakohaste ametiasutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- 2.2.7. osaleb asjakohastes siseriiklikes komisjonides, töögruppides ja koostöövõrgustikes.

### **III OSAKONNA ÕIGUSED**

Osakonnal on õigus:

- 1) saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja muud teavet juhtkonnalt, teistelt struktuuriüksustelt ning kolmandatelt isikutelt õigusaktides sätestatud korras ja ulatuses;
- 2) omada ligipääsu osakonnale pandud ülesannete täitmiseks infosüsteemidele, andmebaasidele ning andmekogudele õigusaktides sätestatud korras ja ulatuses;
- 3) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke infotehnoloogilisi ja muid vahendeid ning tehnilist- ja infoabi nende kasutamiseks;
- 4) teha ettepanekuid osakonna ülesannete täitmiseks vajalike komisjonide, nõukogude ja töörühmade moodustamiseks;
- 5) teha ettepanekuid asjakohaste õigusaktide muutmiseks ja väljatöötamiseks.

### **IV OSAKONNA JUHTIMINE**

- 4.1. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes koordineerib ja korraldab osakonna eesmärkide ning ülesannete täitmist vastavalt õigusaktidele, ameti põhimäärusele, käesolevale põhimäärusele ja ameti haldus- ja siseaktidele.
- 4.2. Osakonnajuhatajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu peadirektor.
- 4.3. Osakonnajuhataja allub vahetult vastava valdkonna peadirektori asetäitjale.
- 4.4. Osakonnajuhataja täpsemad tööülesanded, õigused ja kohustused määratakse tema ametijuhendis.
- 4.5. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda peadirektori või peadirektori asetäitja määratud teenistuja.

### **V OSAKONNA KOOSSEIS**

- 5.1. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ameti teenistuskohade koosseisuga.
- 5.2. Osakonna teenistujad nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab nendega töölepingud peadirektor juhi ettepanekul.
- 5.3. Osakonna teenistujate teenistusülesanded, õigused, kohustused, alluvus ja asendamine ning nõuded teenistuja haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele määratakse teenistuja ametijuhendiga.