



PÕLLUMAJANDUSMINISTER

K Ä S K K I R I

Tallinn

14. september 2004 nr 204

Õigusosakonna põhimäärus

“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 õigusosakonna põhimääruse.

I Üldsätted

1. Õigusosakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Legal Services Department*) on Põllumajandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kes vahetult allub kantslerile.

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

3. Osakonna struktuuri ja koosseisu määrab minister. Osakonna koosseisu kuuluvad osakonnajuhataja, osakonnajuhataja asetäitja ja vanemspetsialisti ametikoht ning nõunike ja peaspetsialistide ametikohad.

4. Osakonna teenistuja täpsemad teenistuskohustused määratakse kindlaks tema ametijuhendiga.

5. Osakonnal on oma nimega kirjaplane.

II Osakonna ülesanded

6. Osakonna põhiülesanne on koordineerida ministeeriumi õigusloomet, osaleda õigusaktide eelnõude väljatöötamises, tagada väljatöötatavate õigusaktide eelnõude omavaheline seostatus ning vastavus põhiseadusele ja seadustele, korraldada õigusaktide eelnõude menetlemist ja Vabariigi Valitsusele esitamist, ministeeriumile kooskõlastamiseks esitatud eelnõude kooskõlastamist ja ministeeriumi esindamist kohtuorganites ning nõustada ministeeriumi õigusküsimustes.

7. Põhiülesande täitmiseks osakond:

1) koordineerib ja juhendab ministeeriumi õigusaktide eelnõude väljatöötamist ja osaleb nende koostamises;

- 2) teeb ettepanekuid õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks ja kehtetuks tunnistamiseks;
- 3) kontrollib ministeeriumis koostatud õigusaktide eelnõude vastavust põhiseadusele, seadustele ja normtehnika reeglitele ning kooskõla teiste õigusaktidega, sealhulgas Euroopa Liidu õigusaktidega;
- 4) toimetab keeleliselt õigusaktide eelnõusid;
- 5) korraldab ministeeriumis ettevalmistatud õigusaktide eelnõude kooskõlastamist ja Vabariigi Valitsusele esitamist;
- 6) koostöös ministeeriumi struktuuriüksustega kontrollib teiste ministeeriumide esitatud õigusaktide eelnõude seadustele ja teistele õigusaktidele vastavust, vormistab nende kohta arvamuse või kooskõlastuse;
- 7) nõustab ministeeriumi juhtkonda ja teisi struktuuriüksusi ning ministeeriumi valitsemisala asutusi õigusaktide rakendamise küsimustes;
- 8) koostöös teiste struktuuriüksustega kujundab vajadusel ministeeriumi seisukoha kohtuasjades, valmistab ette kohtule edastatavad materjalid ja korraldab ministeeriumi esindamist kohtus;
- 9) korraldab Vabariigi Valitsuse tööplaani koostamist ning valmistab koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega ette ministeeriumi valitsemisala õigusloome tööplaani ja kontrollib nende täitmist;
- 10) koostöös ministeeriumi teiste osakondadega vaatab läbi ja koostab arvamusi ministrile Vabariigi Valitsuse istungi materjalide kohta;
- 11) koostab ministri määruste terviktekstid, esitab ministri määruste algtekstid ja terviktekstid avaldamiseks ja sisestab need elektroonilisse Riigi Teatajasse;
- 12) kogub andmeid riigi esindamise kohta kohtus ministeeriumi valitsemisala piires;
- 13) töötab välja osakonna ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid;
- 14) töötab koostöös finantsosakonnaga välja ettepanekud ministeeriumi aastaelarve eelnõu kohta;
- 15) osaleb juriidilise sisuga dokumentide ettevalmistamises.

III Osakonna õigused

8. Osakonnal on õigus:

- 1) teha ettepanek töötada välja ministeeriumi tegevusvaldkonda reguleeriva õigusakti eelnõu, esitada aramus ja kooskõlastus tegevusvaldkonda puudutava õigusakti ja selle eelnõu kohta, samuti teha ettepanek võtta kasutusele tegevusvaldkonda reguleeriva 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 valitsusasutustelt ja hallatavatelt riigiasutustelt osakonna tööks vajalikku teavet;
- 4) keelduda läbivaatamiseks esitatud õigusakti eelnõu kooskõlastamisest, kui eelnõu ei ole vastavuses seaduste ja muude õigusaktidega. Kooskõlastamisest keeldumisel on õigus esitada motiveeritud aramus kooskõlastamise võimatuse kohta;
- 5) tagastada struktuuriüksusele viimistlemiseks ja nõuetekohaseks vormistamiseks ebarahuldavalt vormistatud eelnõu;
- 6) pidada kirjavahetust ministeeriumivälise isikuga ja muu asutusega küsimuses, millega ei anta õigusi ega panda kohustusi sellele isikule ega asutusele;
- 7) saada osakonna teenistujale teenistusalase taseme tõstmiseks vajalikku täienduskoolitust;

8) teha ettepanek moodustada oma ülesannete täitmiseks vajalik komisjon, nõukogu ja töörühm;

9) teha oma valdkonna piires ettepanek kantslerile ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse ja hallatava riigiasutuse tegevuse suunamiseks ja koordineerimiseks.

IV Osakonna juhtimine

9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult kantslerile.

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. Osakonna juhataja asetäitja tegevusvaldkond on toidu, veterinaaria ja taimetervise valdkonna õigusloomealase tegevuse koordineerimine, osavõtt õigusloome protsessist, õigusloome tööplaanide koostamine, nende täitmise üle arvestuse pidamine ja arvamuste andmine esitatud eelnõude kohta.

V Osakonna reorganiseerimine või likvideerimine

12. Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.

VI Põhimääruse rakendamine

13. Põhimäärus jõustub 15. septembril 2004. aastal.

Koopiad: kantsler, asekanterid, osakonnad

Ester Tuiksoo