



PÕLLUMAJANDUSMINISTER

K Ä S K K I R I

Tallinn

14. september 2004 nr 211

Kalamajandusosakonna 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 kalamajandusosakonna põhimääruse.

I Üldsätted

1. Kalamajandusosakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Fishery Economics Department*) on Põllumajandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kes vahetult allub toiduohutuse ja kalanduspoliitika asekanstlerile (*muudetud ministri 22.12.2011. a käskkirjaga nr 165*).

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

3. Osakonna struktuuri ja koosseisu määrab minister. Osakonna struktuuris on osakonnajuhataja, osakonnajuhataja asetäitja, nõuniku ja vanemspetsialisti ametikoht, mis ei kuulu ühegi büroo koosseisu, ja kalanduse arengu büroo, turukorralduse ja kaubanduse büroo ning kalapüügi korralduse ja andmete analüüsi büroo (*muudetud ministri 13. 06.2005. a käskkirjaga nr 120*).

3¹. Osakonna koosseisu kuuluvad kutselise kalapüügi korralduse peaspetsialistide ametikohad, millel töötavad teenistujad ei asu ministeeriumis. Nimetatud teenistujate asukohta aadressid on:

- 1) Karula, 71204 Viljandi;
- 2) P. Kerese 4, 80014 Pärnu;
- 3) Kohtu 10, 93812 Kuressaare;
- 4) Ravila 10, 48306 Jõgeva;
- 5) Tuleviku 3, 76401 Laagri (*muudetud ministri 13.06.2005. a käskkirjaga 120 ja 05.01.2006. a käskkirjaga nr 2*).

4. Osakonna teenistuja täpsemad teenistuskohustused määratakse kindlaks tema ametijuhendiga.

5. Osakonnal on oma nimega kirjalp.

5¹. Osakonnal ja punktis 3¹ nimetatud kutselise kalapüügi korralduse peaspetsialistil on osakonna nimega lihtpitsat. Pitsati kasutamise kord on sätestatud ministeeriumi asjaajamiskorras (*muudetud ministri 05.01. 2006. a käskkirjaga nr 2*).

II Osakonna ülesanded

6. Osakonna põhiülesanne on kavandada ja viia ellu kalanduspoliitikat eesmärgiga arendada kalamajandust ja tõsta selle konkurentsivõimet.

7. Põhiülesande täitmiseks osakond:

1) teeb kalanduspoliitika kujundamiseks vajalikke analüüse ja koostab nende tulemuste põhjal tegevuskavasid;

1¹) täidab "Euroopa Kalandusfondi 2007–2013 rakenduskava" korraldusasutuse (edaspidi *korraldusasutus*) ülesandeid, välja arvatud ülesanded, mis muu õigusaktiga on pandud täitmiseks teisele struktuuriüksusele või valitsusasutusele (*muudetud ministri 05.11. 2008. a käskkirjaga nr 208*);

2) korraldab Euroopa Liidu kalanduse struktuuritoetuste ja ühisest kalanduspoliitikast tulenevate toetuste rakendamist ning nende seire ja mõju hindamist ning asjakohase aruandluse koostamist ja Euroopa Komisjonile esitamist;

3) töötab välja kalanduse turukorralduslikud meetmed ja rakendab neid;

4) planeerib ja koordineerib kalandussektorile riigiabi andmist;

5) osaleb kalandusega seotud välisprojektide koordineerimisel;

6) analüüsib kutselise kalapüügi olukorda ja arengusuundi ning töötab välja ettepanekud valdkonna korraldamiseks vajalike meetmete kohta (*muudetud ministri 13.06.2005. a käskkirjaga nr 120*);

7) töötab koostöös õigusosakonnaga välja oma valdkonna õigusaktide eelnõud ning valmistab ette osakonna ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid;

8) töötab koostöös finantsosakonnaga välja ettepanekud ministeeriumi aastaelarve eelnõu kohta;

9) teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd, sealhulgas osaleb Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja tema asutuste töös;

10) teenindab kalandusnõukogu;

11) täidab kalalaevade riikliku registri vastutava ja volitatud töötleja ülesandeid ning töötleb kalapüügiga seonduvaid andmeid (*muudetud ministri 05.11.2008. a käskkirjaga nr 208*).

III Osakonna õigused

8. Osakonnal on õigus:

1) teha ettepanek töötada välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ja Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemiseks vajalik seisukoht, esitada arvamus ja kooskõlastus 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 teiselt osakonnalt, ministeeriumi valitsemisala valitsusasutuselt ja hallatavalt riigiasutuselt osakonna tööks vajalik teave ja dokumendid, sealhulgas infosüsteemis töödeldava andmekogu kaudu (*muudetud ministri 05.11.2008. a käskkirjaga nr 208*);

4) keelduda läbivaatamiseks esitatud õigusakti eelnõu kooskõlastamisest, kui eelnõu ei ole vastavuses seaduste ja muude õigusaktidega;

5) pidada kirjavahetust ministeeriumivälise isikuga ja muu asutusega küsimuses, millega ei anta õigusi ega panda kohustusi sellele isikule ega asutusele;

6) saada osakonna teenistujale teenistustaseme tõstmiseks vajalikku täienduskooolitust;

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 suunamiseks ja koordineerimiseks.

IV Osakonna juhtimine

9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult toiduohutuse ja kalanduspoliitika asekanterile (*muudetud ministri 22.12.2011. a käskkirjaga nr 165*).

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

11. Osakonnajuhataja asetäitja tegevusvaldkond on kutselise kalapüügi ja kalandusandmete analüüsimine.

V Büroo juhtimine

12. Büroo tööd juhib büroojuhataja, kes allub vahetult 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 ning distsiplinaarkaristus ning kohaldada ergutust;

- 8) teeb osakonnajuhatajale büroo ülesannete paremaks täitmiseks ettepaneku büroo teenistuja täienduskoolituseks;
- 9) teeb osakonnajuhatajale ettepaneku määrata oma äraolekul asendaja;
- 10) täidab muid sellest põhimäärusest tulenevaid ja kantsleri, asekancleri 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. Kalanduse arengu büroo:

- 1) korraldab koostöös teiste struktuuriüksustega Euroopa Liidu struktuuritoetuste rakendamist, lähtudes kalanduse konkurentsivõime ja jätkusuutlikkuse tõstmise vajadusest, ning töötab välja nimetatud ülesande täitmiseks vajalike strateegiate ja arengukavade eelnõud;
1¹) täidab korraldusasutuse ülesandeid, mis kuuluvad osakonna pädevusse (*muudetud ministri 05.11.2008. a käskkirjaga nr 208*);
- 2) osaleb Euroopa Liidu struktuurifondide rakendamisprotsessis ning koordineerib riikliku arengukava programmdokumendi ja sellest tulenevate strateegiate koostamist ministeeriumis;
- 3) osaleb Euroopa Liidu otsustusprotsessis struktuuritoetustega seonduvates küsimustes, sh vesiviljeluse ja töötleva tööstuse struktuuritoetustega seonduvas;
- 4) koordineerib rakendunud struktuuritoetuse seiret ja mõju hindamist ning Euroopa Komisjonile vajaliku aruandluse esitamist (*muudetud ministri 13.06.2005. a käskkirjaga nr 120*);
- 5) (*kehtetu ministri 13.06.2005. a käskkirjaga nr 120*);
- 6) töötab koostöös õigusosakonnaga välja oma valdkonna õigusaktide eelnõud.

16. Turukorralduse ja kaubanduse büroo:

- 1) kogub kalandusturu korraldamise abinõude väljatöötamiseks ja rakendamiseks vajalikku majanduslikku ja teaduslikku informatsiooni;
- 2) korraldab Euroopa Liidu ühisest kalanduspoliitikast tulenevate turukorraldusmeetmete rakendamist;
- 3) analüüsib riiklike kalandustoetuste rakendamist ning vajaduse korral teeb ettepaneku muuta toetuse rakendamist reguleerivat õigusakti;
- 4) osaleb Euroopa Liidu otsustusprotsessis kalanduse turukorralduse ja töötleva tööstusega seonduvas küsimuses;
- 5) analüüsib kalandustoetuse rakendamist ning vajaduse korral teeb ettepaneku muuta toetuse rakendamise määrust;
- 6) töötab koostöös õigusosakonnaga välja oma valdkonna õigusaktide eelnõud (*muudetud ministri 13.06.2005. a käskkirjaga nr 120*).

16¹. Kalapüügi korralduse ja andmete analüüsi büroo:

- 1) analüüsib kalanduse olukorda ja arengusuundi ning töötab välja ettepanekud valdkonna korraldamiseks vajalike meetmete kohta;
- 2) töötab välja ettepanekud püügivõimaluste jaotuse kohta maakondade kaupa ning korraldab püügivõimaluste jaotamist maakondades;
- 3) korraldab kutselise kalapüügi lubade andmist;

4) täidab kalalaevade riikliku registri vastutava ja volitatud töötaja ülesandeid ning töötleb kalapüügi seonduvaid andmeid (*muudetud ministri 05.11.2008. a käskkirjaga nr 208*);

5) osaleb Euroopa Liidu ja rahvusvaheliste kalandusorganisatsioonide otsustusprotsessis kalapüügi ja kalamajandamisega seonduvates küsimuses;

6) töötab koostöös õigusosakonnaga välja oma valdkonna õigusaktide eelnõud (*muudetud ministri 13.06.2005. a käskkirjaga nr 120*).

VII Osakonna reorganiseerimine või likvideerimine

17. Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.

VIII Põhimääruse rakendamine

18. Tunnistan põllumajandusministri 15. aprilli 2004. a käskkirja nr 124 “Kalamajandusosakonna põhimäärus” kehtetuks.

19. Põhimäärus jõustub 15. septembril 2004. aastal.

Koopiad: kantsler, asekanterid, osakonnad

Ester Tuiksoo

