



PÕLLUMAJANDUSMINISTER

K Ä S K K I R I

Tallinn

30. detsember 2010 nr 152

Maaelu arengu osakonna 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 maaelu arengu osakonna põhimääruse.

I. Üldsätted

1. Maaelu arengu osakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Rural Development Department*) on Põllumajandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kes vahetult allub põllumajandus- ja maaelupoliitika asekanclerile (muudetud ministri 22.12.2011. a käskkirjaga nr 165).

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

3. Osakonna struktuuri ja koosseisu määrab minister. Osakonna struktuuris on osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja ametikoht ning nõunike ametikohad, mis ei kuulu ühegi büroo koosseisu, ning maaparanduse ja maakasutuse büroo, maaettevõtluse büroo, põllumajanduskeskkonna büroo ning kohaliku algatuse ja elukeskkonna büroo.

4. Osakonna teenistuja täpsemad teenistuskohustused määratakse kindlaks tema ametijuhendiga.

5. Osakonnal on oma nimega kirjaplank.

II. Osakonna ülesanded

6. Osakonna põhiülesanne on kavandada ja ellu viia maaelu poliitikat eesmärgiga tõsta maapiirkonna majandustegevuse konkurentsivõimet, parandada põllumajanduskeskkonna säästlikku kasutamist ning arendada maapiirkonna elukeskkonda.

7. Põhiülesande täitmiseks osakond:

1) viib läbi maaelu poliitika kujundamiseks vajalikke analüüse, lähtudes maapiirkonna majandustegevuse, sh põllumajandustootmise konkurentsivõime, maapiirkonna elukeskkonna jätkusuutliku arendamise ja elukvaliteedi tõstmise vajadustest ning keskkonnakaitsenõuetest ja töötab välja asjakohased riiklikud poliitikad, strateegiad, arengukavad ning rakendatavad meetmed, sh Eesti maaelu arengukava 2007–2013 (edaspidi *MAK 2007–2013*);

2) töötab välja Euroopa Liidu maaelu arengule suunatud toetuste skeemid, korraldab nende toetuste rakendamist, seiret ja mõju hindamist ning asjakohase aruandluse koostamist ja esitamist Euroopa Komisjonile;

3) korraldab oma valdkonna riiklike toetuste rakendamist;

4) koordineerib ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse tegevust maaparanduse valdkonnas ja teeb koostööd nimetatud valitsusasutusega;

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

6) töötab koostöös finantsosakonnaga välja ettepanekud aastaeelarve eelnõu kohta oma valdkonna osas;

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

8) kavandab ja koordineerib ministeeriumi tegevusvaldkonnas maaelu arengu alaseid riiklikke ja rahvusvahelisi koostööprojekte.

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 teistelt osakondadelt, ministeeriumi valitsemisala valitsusasutusest ja hallatavalt riigiasutusest osakonna tööks vajalikku teavet;

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 täienduskoolitust;

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

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

IV. Osakonna juhtimine

9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult allub põllumajandus- ja maaelupoliitika asekantslerile (*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 kantsler osakonnajuhataja ettepanekul. Vajaduse korral võib osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja äraolekul määrata osakonnajuhataja asendajaks osakonna teenistuja. Osakonnajuhataja asendamine vormistatakse ministri käskkirjaga.

11. Osakonnajuhataja asetäitja tegevusvaldkond on punktis 7 nimetatud valdkondades asjakohaste strateegiate ja arengukavade ettevalmistamise ja rakendamise koordineerimine toetuste väljatöötamises osalemine, toetuste koordineerimine riigi eelarvestrateegia ja selle raames koostatavate muude arengukavadega, Eesti seisukohtade kujundamise koordineerimine maaelu poliitika valdkonnas.

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 temale antud teenistuskorraldused või teatab nende täitmise takistustest;
- 3) annab büroo teenistujatele 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 ja distsiplinaarkaristus ning kohaldada ergutust;
- 8) teeb osakonnajuhatajale büroo ülesannete paremaks täitmiseks ettepaneku büroo teenistuja täiendkoolituseks;
- 9) täidab muid sellest põhimäärusest tulenevaid ja kantsleri, asekancleri või osakonnajuhataja antud ülesandeid.

VI. Büroode ülesanded

14. Maaparanduse ja maakasutuse büroo:

- 1) analüüsib maaparanduse olukorda, lähtudes põllumajandustootmise vajadusest ja keskkonnakaitseõuetest ning töötab välja maaparanduspoliitika alused, asjakohased strateegiad, arengukavad, sh MAK 2007-2013 ning rakendatavad meetmed;
- 2) osaleb riigi maaelu ja põllumajanduspoliitika kujundamisel ja mõju analüüsimisel erametsanduse ning põllumajandustegevusest tuleneva veemajanduse ja maakasutuse valdkondades;
- 3) osaleb põllumajandusmaa sihtotstarbelise majandamise edendamise meetmete väljatöötamisel ning maatulundusmaa sihtotstarbega maa kasutamise ja kaitse poliitika kujundamisel ja –õiguslike aluste väljatöötamisel;
- 4) osaleb oma valdkonnas strateegiate ja arengukavade koostamisprotsessis ning meetmete koordineerimises struktuurifondide ja muude poliitikatega;

5) osaleb oma valdkonnas asjakohaste strateegiate ja arengukavade, sh MAK 2007–2013 seire ja hindamise läbiviimises ning seirearuannete koostamises;

6) täidab maaparandussüsteemide registri ja maaparandusalal tegutsevate ettevõtjate registri vastutava töötaja ülesandeid;

7) koordineerib ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse tegevust maaparanduse valdkonnas, sh riigi poolt korrashoitavate ühiseesvoolude maaparandushoidu ning maaparandushoiukavade koostamist;

8) töötab välja büroo ülesannete täitmiseks vajalikud õigusaktide eelnõud koostöös õigusosakonnaga ning büroo ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid.

15. Maaettevõtluse büroo:

1) analüüsib maaelu ja põllumajanduse olukorda, lähtuvalt põllumajandusega tegelevate ettevõtjate ja muude maapiirkonna ettevõtjate sotsiaal-majanduslikust olukorrast ja investeringute tegemise vajadusest ning töötab välja oma valdkonnas asjakohased strateegiad, arengukavad, sh MAK 2007-2013 ning rakendatavad meetmed;

2) osaleb maaelu ja põllumajanduspoliitika kujundamisel ning mõju analüüsimisel maapiirkonna ettevõtluse, sh põllumajanduse arendamise ning maapiirkonna majandustegevuse mitmekesistamise valdkondades;

3) osaleb oma valdkonnas strateegiate ja arengukavade koostamisprotsessis ning meetmete koordineerimises struktuurifondide ja muude poliitikatega;

4) osaleb oma valdkonnas asjakohaste strateegiate ja arengukavade, sh MAK 2007–2013 seire ja hindamise läbiviimises ning seirearuannete koostamises;

5) töötab välja büroo ülesannete täitmiseks vajalikud õigusaktide eelnõud koostöös õigusosakonnaga ning büroo ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid.

16. Põllumajanduskeskkonna büroo:

1) analüüsib põllumajanduskeskkonna olukorda, lähtudes keskkonnakaitse ning maapiirkonna elukeskkonna jätkusuutliku arendamise vajadustest. Töötab välja põllumajanduskeskkonna poliitika, asjakohased strateegiad, arengukavad, sh MAK 2007-2013 ning rakendatavad meetmed;

2) osaleb maaelu ja põllumajanduspoliitika kujundamisel ning põllumajandusest tuleneva keskkonnamõju analüüsimisel;

3) koordineerib Eesti maaelu arengukava 2004–2006 (edaspidi *MAK 2004–2006*) lõpetamisega seotud tegevusi;

4) osaleb oma valdkonnas strateegiate ja arengukavade koostamisprotsessis ning meetmete koordineerimises struktuurifondide ja muude poliitikatega;

5) töötab koostöös teiste struktuuriüksustega välja alused, millega seotakse põllumajandustoetuste, sh otsetoetuste, maksimine kohustuslike majandamisnõuete ning heade põllumajandus- ja keskkonningimuste nõuete järgimisega;

6) koordineerib oma valdkonnas asjakohaste strateegiate ja arengukavade, sh MAK 2007–2013 seire ja hindamise läbiviimist ning osaleb seirearuannete koostamises;

7) töötab välja büroo ülesannete täitmiseks vajalikud õigusaktide eelnõud koostöös õigusosakonnaga ning büroo ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid.

17. Kohaliku algatuse ja elukeskkonna büroo:

1) analüüsib maaelu olukorda, lähtudes maapiirkonna elukvaliteedi tõstmise ja kohaliku algatuse edendamise vajadusest ning regionaalpoliitilisest olukorrast. Töötab

välja asjakohased strateegiad, arengukavad, sh MAK 2007-2013 ning rakendatavad meetmed;

2) osaleb maaelu ja põllumajanduspoliitika kujundamisel ning mõju analüüsimisel maapiirkonna elanike omaalgatuse ja kohaliku elukeskkonna arendamise valdkondades;

3) osaleb oma valdkonnas strateegiate ja arengukavade koostamisprotsessis ning meetmete koordineerimises struktuurifondide ja muude poliitikatega;

4) koordineerib Eesti riikliku arengukava 2004–2006 (edaspidi *RAK 2004–2006*) põllumajanduse, kalanduse ja maaelu prioriteedi lõpetamisega seotud tegevusi;

5) täidab MAK 2007–2013 seirekomisjoni sekretariaadi ülesandeid ning vastutab seirekomisjoni istungite ettevalmistamise koordineerimise eest;

6) koordineerib ja korraldab seire ja hindamise läbiviimist, seirearuannete koostamist ning Euroopa Komisjonile vajaliku aruandluse edastamist;

7) koordineerib ja korraldab MAK 2007–2013 tehnilise abi taotlemist ning tehnilise abi seirearuandluse koostamist koostöös teiste struktuuriüksustega;

8) koordineerib ja korraldab koostööd riikliku maaeluvõrgustikuga;

9) koordineerib SAPARD-programmi lõpetamisega seotud tegevusi;

10) töötab välja büroo ülesannete täitmiseks vajalikud õigusaktide eelnõud koostöös õigusosakonnaga ning büroo ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid.

VII. Osakonna reorganiseerimine või likvideerimine

18. Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.

VIII. Põhimääruse rakendamine

19. Tunnistan kehtetuks:

1) põllumajandusministri 31. oktoobri 2007. a käskkirja nr 214 “Maaelu arengu osakonna põhimäärus”;

2) põllumajandusministri 3. märtsi 2009. a käskkirja nr 50 “Põllumajandusministri 31. oktoobri 2007. a käskkirja nr 214 “Maaelu arengu osakonna põhimäärus” muutmine”;

3) põllumajandusministri 1. veebruari 2010. a käskkirja nr 26 “Põllumajandusministri 14. septembri 2004. a käskkirja nr 208 “Põllumajandusturu korraldamise osakonna põhimäärus”, põllumajandusministri 19. aprilli 2006. a käskkirja nr 79 “Personaliosakonna põhimäärus” ja põllumajandusministri 31. oktoobri 2007. a käskkirja nr 214 “Maaelu arengu osakonna põhimäärus” muutmine” punkti 3.

Saata: kantsler, asekanclerid, osakonnad

Helir-Valdor Seeder