



# PÕLLUMAJANDUSMINISTER

## K Ä S K K I R I

Tallinn

5. veebruar 2009 nr 20  
(muudetud ministri 07.02.2011. a käskkirjaga nr 34,  
04.04.2013. a käskkirjaga nr 94,  
01.07.2014. a käskkirjaga nr 100  
ja 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99)

### **Avalike suhete 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 avalike suhete osakonna põhimääruse.

### **I. Üldsätted**

**1.** Avalike suhete osakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Public Relations Department*) on Põllumajandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kes vahetult allub kantslerile.

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

**3.** Osakonna struktuuri ja teenistuskohdade koosseisu määrab minister. Osakonna koosseisus on osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja teenistuskohd, nõunike teenistuskohad ja peaspetsialisti teenistuskohd (*muudetud ministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*).

**4.** Osakonna ametniku täpsemad teenistusülesanded määratakse kindlaks tema ametijuhendis ja töötaja tööülesanded lepivad kokku töölepingus (*muudetud ministri 04.04.2013. a käskkirjaga nr 94*).

**5.** (*tunnistatud kehtetuks ministri 01.07.2014. a käskkirjaga nr 100*).

### **II. Osakonna ülesanded**

**6.** Osakonna põhiülesanne on teavitada avalikkust ministeeriumi tegevusest, korraldada ministeeriumi ja avalikkuse vahelisi suhteid ja teavitustegevust ning koordineerida sellealast tegevust ministeeriumi valitsemisalas.

**7.** Põhiülesande täitmiseks osakond:

1) töötab välja ministeeriumi ja tema valitsemisala kommunikatsiooni-strateegia koostöös ministeeriumi teiste osakondadega ning valitsemisala valitsusasutuste ja hallatavate riigiasutustega;

1<sup>1</sup>) osaleb ministeeriumi tegevusvaldkonna arengukava ja riikliku abinõu väljatöötamisel ning rakendamisel (*muudetud ministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);

2) korraldab ja koordineerib ministeeriumi avalike suhete alast tegevust;

3) edastab ministeeriumi tegevust kajastavat teavet meediakanalitele ja huvigruppidele ning korraldab ministeeriumi ja tema ametnike suhtlemise pressiga;

4) koostab ministeeriumi pressiteateid ning korraldab ministri avalike esinemiste materjalide ettevalmistamist;

5) korraldab ministeeriumi osalemise messidel, näitustel ja teabepäevadel;

6) korraldab meediamonitooringut ning jälgib meediakajastuste vastavust ministeeriumi edastatud ametlikule teabele;

7) teavitab meediakajastustest ministeeriumi juhtkonda;

8) korraldab ministeeriumi valitsemisala tegevusvaldkonnas teabevajaduse uuringuid ning arvamusuuringuid ministeeriumi teavitustegevuse kohta;

9) korraldab ministeeriumi ülesannete täitmiseks vajalike teabematerjalide ja -kirjanduse tellimise ning tagab ministeeriumi infopunkti töö;

10) koordineerib ja jälgib põllu- ja maamajandusliku ning kalandusliku teabelevi süsteemi kaasabil ministeeriumi valitsemisala tegevuse kohta teabe levitamist;

11) korraldab ja koordineerib ministeeriumi ja tema valitsemisala tegevust tutvustava teabematerjali koostamist ja levitamist, ministeeriumi elektroonilise kodulehekülje koostamist, siseveebi ning ministeeriumi esindustiili kujundamist ja kasutamist;

12) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning valmistab ette osakonna ülesannete täitmiseks vajaliku lepingu projekti (*muudetud ministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);

13) töötab välja oma valdkonna ettepanekud riigi eelarvestrateegia koostamise kohta (*muudetud ministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);

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

### **III. Osakonna õigused**

#### **8. Osakonnal on õigus:**

1) algatada oma valdkonna õigusakti eelnõu väljatöötamine, esitada aramus ja kooskõlastus valdkonda käsitleva õigusakti ja selle eelnõu kohta, samuti teha ettepanek võtta kasutusele valdkonda reguleeriva õigusakti rakendamiseks vajalikke meetmeid; koguda andmeid ja analüüsida neid ning saada asjakohaselt asutuselt või organisatsioonilt osakonna tööks vajalikku teavet ja edastada neile valdkonnapõhist teavet (*muudetud ministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);

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 valitsusasutuselt ja hallatavalt riigiasutuselt osakonna tööks vajalikku teavet;

4) keelduda õigusakti eelnõu kooskõlastamisest, kui õigusakti eelnõu ei ole vastavuses valdkonna arengusuuna ja -kavaga, seaduse ja muu õigusaktiga (*muudetud ministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);

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

6) saada osakonna ülesannete asjatundlikuks täitmiseks vajalikku koolitust (*muudetud ministri 04.04.2013. a käskkirjaga nr 94*);

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

8) 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 panna osakonnajuhataja ülesanded osakonna ametnikule ministri käskkirjaga (*muudetud ministri 04.04.2013. a käskkirjaga nr 94*).

**11.** Osakonnajuhataja asetäitja tegevusvaldkond on ministri ja ministeeriumi ametniku ja töötaja meedianõustamine, ministri sõnavõttude ja pöördumiste ettevalmistamine, proaktiivse meediategevuse planeerimine, asjakohaste tegevuste kavandamine ja korraldamine, meediamonitooring (*muudetud ministri 04.04.2013. a käskkirjaga nr 94*).

#### **V. Osakonna reorganiseerimine või likvideerimine**

**12.** Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.

#### **VI. Põhimääruse rakendamine**

**13.** Põllumajandusministri 14. septembri 2004. a käskkiri nr 206 „Avalike suhete osakonna põhimäärus“ (muudetud 12. augusti 2005. a käskkirjaga nr 233) tunnistatakse kehtetuks.

**14.** Põhimäärus jõustub 9. veebruaril 2009 .a.

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad

Helir-Valdor Seeder