



KÄSKKIRI

20.11.2017 nr 1.1-2/148  
(muudetud maaeluministri  
02.07.2018. a käskkirjaga nr  
99)

**Kalamajandusosakonna põhimäärus**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 47 lõike 2 ja Vabariigi Valitsuse 30. juuli 2004. a määruse nr 264 „Maaeluministeeriumi põhimäärus” § 8 lõike 2 punkti 12 alusel kehtestan kalamajandusosakonna põhimääruse.

**I. Üldsätted**

1. Kalamajandusosakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Fisheries Economics Department*) on Maaeluministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub vahetult kalanduspoliitika ja välissuhete asestantslerile (edaspidi *asekantsler*).
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 teenistukoht, peaspetsialistide ja nõunike teenistuskohad, mis ei kuulu ühegi büroo koosseisu, kalanduse arengu büroo ning turukorralduse ja kaubanduse büroo.
4. Osakonna ametniku täpsemad teenistusülesanded määratakse kindlaks tema ametijuhendis.
5. Osakonnal on osakonna nimega lihtpitsat. Pitsati kasutamise kord on sätestatud ministeeriumi asjaajamiskorras.

**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 ning töötab välja ettepanekud kalamajanduse arengusuundade kavandamiseks ja rakendamiseks;
  - 2) töötab välja asjakohased arengukavad, strateegiad ja rakendatavad abinõud või osaleb nende väljatöötamisel ja rakendamisel;
  - 3) täidab „Euroopa Kalandusfondi 2007–2013 rakenduskava” ning „Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi 2014–2020 rakenduskava” korraldusasutuse (edaspidi *korraldusasutus*) ülesandeid, välja arvatud ülesanded, mis muu õigusaktiga on pandud täitmiseks teisele struktuuriüksusele või valitsusasutusele;
  - 4) töötab välja Euroopa Liidu vahenditest kaasrahastatavad kalamajanduse arengu abinõud,

- sealhulgas kalandusturu korraldamise abinõud, ning korraldab nende rakendamist, seiret, mõju hindamist ja asjakohase aruandluse koostamist ning Euroopa Komisjonile esitamist;
- 4<sup>1)</sup> analüüsib oma valdkonna arengusuuna ja -kava, õigusakti ning muu riikliku abinõu toimet ja rakendumist, nõustab ministeeriumi valitsemisalas olevaid asutusi nende rakendamise küsimustes ning vajaduse korral teeb asekanterile ettepaneku koordineerida teenistusalase korraldusega ministeeriumi valitsemisalas oleva asutuse tööd (*täiendatud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 5) kavandab ja koordineerib kalandussektorile riigiabi andmist;
- 6) koostab valdkonna sotsiaal-majanduslikku analüüsi ja töötab välja ettepanekud valdkonna arendamiseks vajalike abinõude kohta;
- 7) teeb kalandusega seotud infosüsteemide arendamise ning arendusprojektide juhtimise ja koordineerimisega seotud tegevusi;
- 8) teenindab kalandusnõukogu;
- 9) täidab kutselise kalapüügi registri vastutava töötaja ülesandeid;
- 10) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduseelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 11) töötab välja oma valdkonna ettepanekud riigi eelarvestrateegia koostamise kohta (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 11<sup>1)</sup> valmistab ette osakonna ülesande täitmiseks vajaliku lepingu projekti (*täiendatud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 12) teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd, sealhulgas osaleb oma valdkonnas Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja tema asutuste töös;
- 13) osaleb oma valdkonna rakendusuringute programmi projektide läbivaatamisel ning teeb ettepanekuid valdkonda käsitleva uuringu valiku ja hindamise kohta;
- 14) osaleb kalandusvaldkonna arendus- ja innovatsioonitegevuse väljatöötamisel ning teeb ettepanekuid selle ajakohastamiseks ja täiendamiseks;
- 15) koordineerib oma valdkonnas ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse ja hallatava riigiasutuse tegevust ning teeb nimetatud asutustega koostööd.

### III. Osakonna õigused

#### 8. Osakonnal on õigus:

- 1) algatada oma valdkonna õigusakti eelnõu väljatöötamine ja kujundada 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 asjakohaselt asutuselt või organisatsioonilt osakonna tööks vajalikku teavet ja edastada neile valdkonnapõhist teavet (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 2) esindada ministeeriumi oma pädevuse ja ministeeriumi juhtkonnalt saadud volituste piires kõigis riigi-, kohaliku omavalitsuse ja Euroopa Liidu asutustes ning rahvusvahelistes organisatsioonides;
- 3) saada ministeeriumi teiselt osakonnalt, ministeeriumi valitsemisala valitsusasutusest ja hallatavalt riigiasutusest osakonna tööks vajalikku teavet ja vajalikke dokumente, sealhulgas infosüsteemis töödeldava andmekogu kaudu;
- 4) keelduda õigusakti eelnõu kooskõlastamisest, kui õigusakti eelnõu ei ole vastavuses valdkonna arengusuuna ja -kavaga, seaduse ja muu õigusaktiga (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);
- 5) pidada kirjavahetust ministeeriumivälise isikuga ja asutusega küsimuses, millega ei anta õigusi ega panda kohustusi sellele isikule ega asutusele;
- 6) saada osakonna ülesannete asjatundlikuks täitmiseks vajalikku koolitust;
- 7) teha ettepanek moodustada oma ülesannete täitmiseks vajalik komisjon, nõukogu ja

töörühm;

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

#### IV. Osakonna juhtimine

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

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 panna osakonnajuhataja ülesanded osakonna ametnikule ministri käskkirjaga.

11. Osakonnajuhataja asetäitja tegevusvaldkond on osakonna iga-aastase tööplaani koostamise koordineerimine, ministeeriumi valitsemisala arengukavas ja valitsemisala tegevuskava täitmise aruandes kalanduse osa koostamise korraldamine ning kalandusega seotud küsimustes mereruumi planeerimise otsustusprotsessis osalemine.

#### V. Büroo juhtimine

12. Büroo tööd juhib büroojuhataja, kes allub vahetult osakonnajuhatajale.

13. Büroojuhataja:

1) tagab büroo ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);

2) täidab talle antud korraldused või teatab nende täitmise takistustest;

3) annab büroo ülesannete täitmiseks juhiseid ja korraldusi;

4) valvab büroo ametniku teenistusülesannete täitmise üle ja hindab büroo ametniku töö tulemuslikkust;

5) juhendab büroo ametnikku teenistusülesannete täitmisel ning allkirjastab või kooskõlastab 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 teenistuskohdade koosseisu ja töökorraldust ning määrata büroo ametnikule palk ja distsiplinaarkaristus;

8) teeb osakonnajuhatajale ettepaneku saada büroo ülesannete paremaks täitmiseks koolitusi;

9) täidab muid sellest põhimäärusest tulenevaid ja kanterli, asekanterli või osakonnajuhataja antud ülesandeid.

14. Vajaduse korral võib büroojuhataja äraolekul panna tema ülesanded büroo ametnikule kanterli käskkirjaga.

#### VI. Büroode ülesanded

15. Kalanduse arengu büroo:

1) korraldab koostöös teiste struktuuriüksustega Euroopa Liidu vahenditest kaasrahastatavate kalamajanduse arengu abinõude rakendamist, lähtudes vajadusest tõsta kalanduse konkurentsivõimet ja jätkusuutlikkust, ning töötab välja nimetatud ülesande täitmiseks vajaliku strateegia ja arengukava eelnõud;

2) täidab osakonna pädevusse kuuluvaid korraldusasutuse ülesandeid;

3) osaleb Euroopa Liidu otsustusprotsessis Euroopa Liidu vahenditest kaasrahastatavate kalamajanduse arengu abinõudega seonduvates küsimustes, sealhulgas vesiviljeluse ja töötleva

tööstusega seonduvates küsimustes;

4) koordineerib ja korraldab seiret ja hindamist, seirearuannete koostamist ning Euroopa Komisjonile asjakohaste aruannete esitamist;

5) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduseelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);

6) valmistab ette büroo ülesannete täitmiseks vajaliku lepingu projekti (*täiendatud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*).

**16. Turukorralduse ja kaubanduse büroo:**

1) koordineerib kalamajandusliku riigiabi aruannete koostamist ja esitamist Euroopa Komisjonile ning rahvusvaheliste organisatsioonidele;

2) analüüsib ja korraldab Euroopa Liidu ühisest kalanduspoliitikast tulenevate kalandusturu korraldamise abinõude rakendamist;

3) osaleb Euroopa Liidu ja rahvusvaheliste organisatsioonide otsustusprotsessis kalanduse turukorraldusega ja vesiviljelusega seonduvates küsimustes;

4) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduseelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni (*muudetud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);

5) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduseelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni (*täiendatud maaeluministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*).

## **VII. Osakonna reorganiseerimine ja likvideerimine**

17. Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.

## **VIII. Rakendussäte**

18. Tunnistan kehtetuks maaeluministri 11. novembri 2015. a käskkirja nr 29 „Kalamajandusosakonna põhimäärus” (*muudetud maaeluministri 1. märtsi 2016. a käskkirjaga nr 38*).

19. Käskkiri jõustub 1. detsembril 2017. a.

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Tarmo Tamm

Maaeluminister