



## MAAELUMINISTEERIUM

### KÄSKKIRI

29. juuni 2018 nr 1.1-2/96

#### **Maaelupoliitika ja analüüsi osakonna põhimäärus**

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

#### **I. Üldsätted**

1. Maaelupoliitika ja analüüsi osakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Rural Development Policy and Analysis Department*) on Maaeluministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis vahetult allub põllumajandus- ja maaelupoliitika asekanstlerile (edaspidi *asekanstler*).
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 teenistukoht ning maamajanduse ja konkurentsipoliitika büroo ning majandus- ja keskkonnanalüüsi büroo.
4. Osakonna ametniku täpsemad teenistusülesanded määratakse kindlaks tema ametijuhendis.

#### **II. Osakonna ülesanded**

5. Osakonna põhiülesanne on kavandada ja ellu viia maaelu arengu poliitikat eesmärgiga suurendada maapiirkonna majandustegevuse konkurentsivõimet, arendada elukeskkonda ja aidata kaasa piirkondade tasakaalustatud arengule ning analüüsida põllumajandus- ja maaelupoliitikat, samuti maaelu, maaettevõtluse, põllumajanduskeskkonna, põllumajandussaaduste tootmise ja töötlemise olukorda.

6. Põhiülesande täitmiseks osakond:

- 1) analüüsib punktis 5 nimetatud valdkondi arengusuundade kavandamiseks;

- 2) töötab välja asjakohase arengukava, riikliku poliitika ja strateegia või osaleb nende väljatöötamisel ning rakendamisel;
- 3) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduse eelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;
- 4) töötab välja maapiirkonna elu- ja ettevõtluskeskkonna ning kohalike kogukondade olukorra edendamisele suunatud meetmed ning rahastamisvahendid põllumajandus- ja toidusektori ning maamajanduse ettevõtjatele kapitalile juurdepääsu parandamiseks;
- 5) korraldab ja koordineerib oma valdkonna toetuste väljatöötamist ja rakendamist;
- 6) analüüsib ja hindab riigi strateegiliste arengudokumentide mõju maapiirkonnale ning teeb ettepanekuid nende muutmiseks maapiirkonna arengust lähtudes;
- 7) analüüsib oma valdkonna arengusuundade ja -kavade, õigusaktide ning muude riiklike abinõude toimet ja rakendumist, nõustab ministeeriumi valitsemisala asutusi nende rakendamise küsimustes ning teeb vajaduse korral asekanterile ettepaneku koordineerida teenistusala korraldusega ministeeriumi valitsemisala asutuse tööd;
- 8) koordineerib ministeeriumi valitsemisala piires konkurents- ja riigiabipoliitika rakendamist;
- 9) koordineerib Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika strateegiakava ning maaelu arengukava koostamist ja läbirääkimisi Euroopa Komisjoniga;
- 10) koordineerib ja korraldab Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika administreerimiseks vajaliku tehnilise abi taotlemist;
- 11) koordineerib ja korraldab põllumajanduspoliitika, maakasutuspoliitika ja maaelupoliitika seiret ja mõjude hindamist;
- 12) korraldab põllumajandusliku raamatupidamise andmebaasi pidamist ning põllumajanduse arvepidamise koostamist;
- 13) teeb ettepanekuid oma valdkonna vajalike uuringute läbiviimise kohta;
- 14) valmistab ette osakonna ülesande täitmiseks vajaliku lepingu projekti;
- 15) töötab välja oma valdkonna ettepanekud riigi eelarvestrateegia koostamise kohta;
- 16) kavandab ja koordineerib oma valdkonnas riiklikke ja rahvusvahelisi koostööprojekte;
- 16) teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd, sealhulgas osaleb Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja tema asutuste töös;
- 17) osaleb erinevate rahvusvaheliste organisatsioonide tegevuses oma valdkonda käsitlevates küsimustes, kui see on vajalik Eesti huvide tõhusamaks kaitseks või Euroopa Liidu liikmesuse tõttu, ning koondab ja esitab valdkonnapõhist teavet asjakohasele asutusele või organisatsioonile.

### **III. Osakonna õigused**

7. 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 vajalikud meetmed; koguda andmeid ja neid analüüsida ning saada ja edastada osakonna tööks vajalikku teavet;
- 2) esindada ministeeriumi oma pädevuse ja ministeeriumi juhtkonnalt saadud volituste piires kõrgis riigi-, kohaliku omavalitsuse ja Euroopa Liidu asutustes ning rahvusvahelistes organisatsioonides;
- 3) saada ministeeriumi teiselt osakonnalt, ministeeriumi valitsemisalas olevalt 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;
- 5) pidada kirjavahetust ministeeriumivälise isiku 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 ettepanek asekanterile ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse ja hallatava riigiasutuse tegevuse suunamiseks ja koordineerimiseks.

#### **IV. Osakonna juhtimine**

8. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult asekanterile.
9. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid tema ettepanekul ministri käskkirjaga määratud või ministri volitusel kantsleri määratud osakonna ametnik.

#### **V. Büroo juhtimine**

10. Büroo tööd juhib büroojuhataja, kes allub vahetult osakonnajuhatajale.
11. Büroojuhataja:
- 1) tagab büroo ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise;
  - 2) täidab temale antud korraldused või teatab nende täitmise takistustest;
  - 3) annab büroo ametnikele ülesannete täitmiseks juhiseid ja korraldusi;
  - 4) valvab büroo ametniku teenistusülesannete täitmise üle ning hindab büroo ametniku töö tulemuslikkust;
  - 5) juhendab büroo ametnikku teenistusülesannete täitmisel ning kooskõlastab büroos koostatud dokumendid kooskõlas selle põhimäärusega 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 vajalikku koolitust;
  - 9) täidab muid sellest põhimäärusest tulenevaid ja kantsleri, asekanterli või osakonnajuhataja antud ülesandeid.
12. Vajaduse korral võib büroojuhataja äraolekul panna tema ülesanded büroo ametnikule kantsleri käskkirjaga.

#### **VI. Büroode ülesanded**

13. Maamajanduse ja konkurentsipoliitika büroo:
- 1) teeb ettepanekuid maaelupoliitika arengusuundade kavandamiseks ning koostab asjakohaseid ülevaateid ja tulevikuprognose;
  - 2) analüüsib ja hindab riigi strateegiliste arengudokumentide mõju maapiirkonnale ning teeb ettepanekuid nende muutmiseks maapiirkonna arengust lähtudes;
  - 3) analüüsib maapiirkonna elu- ja ettevõtluskeskkonna ning kohalike kogukondade vajadusi ning töötab välja vajalikud meetmed maapiirkonna tasakaalustatud arengu tagamiseks;
  - 4) töötab põllumajandus- ja toiduainesektori ning maamajanduse olukorda, investeeringute vajadusi ning turu puudujääke arvestades välja asjakohased rahastamisvahendid ning nende rakenduskeemid nimetatud sektori ettevõtjatele kapitalile juurdepääsu parandamiseks;

- 5) teeb ettepanekuid oma valdkonna meetmete ja rahastamisvahendite parema rakendamise kohta juhiste andmiseks;
- 6) osaleb konkurents- ja riigiabipoliitika väljatöötamisel ning koordineerib riigiabipoliitika elluviimist;
- 7) koordineerib ja korraldab Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika administreerimiseks vajaliku tehnilise abi taotlemist;
- 8) koordineerib ja korraldab koostööd riikliku maaeluvõrgustikuga;
- 9) teeb ettepanekuid oma valdkonna vajalike uuringute läbiviimise kohta;
- 10) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduse eelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;
- 11) korraldab ja vajaduse korral koordineerib oma valdkonna põhiste andmete edastamist Euroopa Komisjonile;
- 12) osaleb oma valdkonnas Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja rahvusvaheliste organisatsioonide tegevuses.

#### **14. Majandus- ja keskkonnanalüüsi büroo:**

- 1) teeb ettepanekuid ministeeriumi tegevusvaldkonna arengusuundade kavandamiseks ja koostab asjakohaseid tulevikuprognose;
- 2) analüüsib ministeeriumi tegevusvaldkonna olukorda ning asjakohaste poliitikate mõju;
- 3) koordineerib Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika strateegiakava ning maaelu arengukava koostamist ja läbirääkimisi Euroopa Komisjoniga;
- 4) koordineerib põllumajanduse arvepidamise ning põllumajanduse seire- ja analüüsisüsteemi rakendamist;
- 5) korraldab põllumajandusliku raamatupidamise andmebaasi pidamist ning põllumajanduse arvepidamise ja põllumajanduse arenguprognoside koostamist ning töötab välja ettepanekuid põllumajandusstatistika valdkonnas;
- 6) töötab koostöös Statistikaametiga välja ettepanekuid ministeeriumi tegevusvaldkonna statistika tegemiseks;
- 7) koostab põllumajanduse majandustulemuste kohta põllumajanduse arvepidamise alusel hinnangu ja esitab selle Statistikaametile;
- 8) koostab põllumajandus- ja toiduainesektori majandus- ja keskkonnanalüüse ning tarneahela ülevaateid;
- 9) koordineerib ja korraldab Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika seiret ja hindamist, seirearuannete koostamist ja Euroopa Komisjonile vajalike aruannete edastamist ning täidab seirekomisjoni sekretariaadi ülesandeid ja vastutab seirekomisjoni istungite ettevalmistamise koordineerimise eest;
- 10) teeb ettepanekuid oma valdkonna vajalike uuringute läbiviimise kohta;
- 11) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduse eelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;
- 12) korraldab ja vajaduse korral koordineerib oma valdkonna põhiste andmete edastamist Euroopa Komisjonile ja rahvusvahelistele organisatsioonidele;
- 13) osaleb oma valdkonnas Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja rahvusvaheliste organisatsioonide tegevuses.

### **VII. Osakonna reorganiseerimine või likvideerimine**

- 15. Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.**

### **VIII. Rakendussätted**

**16.** Tunnistan kehtetuks maaeluministri 29. veebruari 2016. a käskkirja nr 37 „Kaubanduse ja põllumajandussaadusi töötleva tööstuse osakonna põhimäärus”.

**17.** Käskkiri jõustub 1. juulil 2018. a.

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Tarmo Tamm  
Maaeluminister