



v

MAAELUMINISTEERIUM

KÄSKKIRI

29. juuni 2018 nr 1.1-2/95

Maakasutuspoliitika 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. Maakasutuspoliitika osakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Land Use Policy Department*) on Maaeluministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis vahetult allub põllumajandus- ja maaelupoliitika asekanterile (edaspidi *asekanter*).
2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, sealhulgas ministeeriumi põhimäärusest ja sellest põhimäärusest.
3. Osakonna struktuuri ja teenistukohtade koosseisu määrab minister. Osakonna koosseisus on osakonnajuhataja teenistukoht ja otsetoetuste büroo, põllumajanduskeskkonna büroo ning maaparanduse ja maakasutuse büroo.
4. Osakonna ametniku täpsemad teenistusülesanded määratakse kindlaks tema ametijuhendis.

II. Osakonna ülesanded

5. Osakonna põhiülesanne on kavandada ja ellu viia põllumajanduse maakasutuspoliitikat eesmärgiga suurendada põllumajanduse konkurentsivõimet, tagada põllumajandus- tootmise jätkusuutlikkus ja põllumajanduskeskkonna säästlik kasutamine.
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) analüüsib oma valdkonna arengusuundade ja -kavade, õigusaktide ning muude riiklike abinõude toimet ja rakendumist, nõustab ministeeriumi valitsemisalas ja teiste ministeeriumite valitsemisalas olevaid asutusi nende rakendamise küsimustes ning teeb vajaduse korral asekanterile ettepaneku koordineerida teenistusalase korraldusega ministeeriumi valitsemisalas oleva asutuse tööd;
- 5) korraldab ja koordineerib Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika kohaste otsetoetuste ja tingimuslikkuse süsteemi rakendamist;
- 6) korraldab ja koordineerib põllumajanduskeskkonna, sealhulgas elurikkuse, geneetiliste ressursside, mulla, vee ja kliima, ning loomade heaolu parendamisele suunatud meetmete rakendamist;
- 7) osaleb põllumajandussektoris kliimamuutuste mõju hindamisel ja asjakohase tegevuskava koostamisel ning korraldab ja koordineerib kliimamuutustega kohanemisele ning kliimamuutuste mõju leevendamisele suunatud meetmete rakendamist;
- 8) korraldab ja koordineerib maaparanduse olukorra parendamisele, põllumajandusmaa sihtotstarbelise kasutamise ja kaitse tagamisele ning erametsade säästvale kasutamisele suunatud meetmete rakendamist;
- 9) korraldab ja koordineerib oma valdkonna riiklike toetuste rakendamist;
- 10) täidab registrite maaparandusalal tegutsevate ettevõtjate registri ja maaparandussüsteemide registri vastutava töötleja ülesandeid;
- 11) valmistab ette osakonna ülesande täitmiseks vajaliku lepingu projekti;
- 12) töötab välja oma valdkonna ettepanekud riigi eelarvestrateegia koostamise kohta;
- 13) teeb ettepanekuid oma valdkonna vajalike uuringute läbiviimise kohta;
- 14) kavandab ja koordineerib oma valdkonnas riiklike ja rahvusvahelisi koostööprojekte;
- 15) teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd, sealhulgas osaleb Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja tema asutuste töös;
- 16) 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 vajalikke meetmeid; koguda andmeid ja analüüsida neid ning saada asjakohaselt asutuselt või organisatsioonilt osakonna tööks vajalikku teavet ja edastada neile valdkonnapõhist 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 kanterli 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 ametnikule 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 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 distsiplinaararistus;
- 8) teeb osakonnajuhatajale ettepaneku saada büroo ülesannete paremaks täitmiseks vajalikku koolitust;
- 9) täidab muid sellest põhimäärusest tulenevaid ja kanterli, asekanterli või osakonnajuhataja antud ülesandeid.

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

VI. Büroode ülesanded

13. Otsetoetuste büroo:

- 1) kavandab maakasutuspoliitikat otsetoetuste valdkonnas ja koostab asjakohaseid analüüse;
- 2) korraldab ja koordineerib Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika kohaste otsetoetuste rakendamist, sealhulgas põllumassiivide identifitseerimise süsteemi väljatöötamist;
- 3) koordineerib ühtse haldus- ja kontrollisüsteemi rakendamist, sealhulgas osaleb otsetoetuste valdkonnas toetusõiguslikkuse ja nõuetele vastavuse haldus- ja kohapealsete ning kaugseire kontrollide rakendamisel ning teeb ettepanekuid selle parendamiseks;
- 4) korraldab ja koordineerib tingimuslikkuse ja selle rikkumiste hindamissüsteemi rakendamist;
- 5) teeb ettepanekuid oma valdkonna vajalike uuringute läbiviimise kohta;
- 6) töötab välja otsetoetuste valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduse eelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;
- 7) korraldab ja koordineerib otsetoetuste ja tingimuslikkuse valdkonna andmete edastamist Euroopa Komisjonile;

8) osaleb otsetoetuste valdkonnas Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja rahvusvaheliste organisatsioonide tegevuses.

14. Põllumajanduskeskkonna büroo:

- 1) kavandab maakasutuspoliitikat põllumajanduskeskkonna, sealhulgas elurikkuse, geneetiliste ressursside, mulla, vee, õhu ja kliima, ning loomade heaolu valdkonnas ja koostab asjakohaseid analüüse;
- 2) osaleb põllumajanduskeskkonna valdkonnas ühtse haldus- ja kontrollisüsteemi rakendamises;
- 3) töötab välja meetmed põllumajanduskeskkonna ja -maastike olukorra parendamiseks ning koordineerib nende rakendamist;
- 4) töötab välja meetmed kohalike tõugude ja kohalike sortide säilimiseks ja kasvatamise edendamiseks ning koordineerib nende rakendamist;
- 5) töötab välja meetmed loomade heaolu ja pidamistingimuste parendamiseks ning koordineerib nende rakendamist;
- 6) osaleb kliimamuutuste mõju hindamisel ja asjakohase tegevuskava koostamisel ning korraldab põllumajandussektori kliimaalast aruandlust;
- 7) töötab välja meetmed põllumajanduses kliimamuutustega kohanemiseks ning kliimamuutuste mõju leevendamiseks ning koordineerib nende rakendamist;
- 8) koordineerib oma pädevuse piires bioenergia alaseid tegevusi ning töötab välja meetmed taastuva energia kasutamise edendamiseks;
- 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) osaleb põllumajanduskeskkonna toetuste valdkonna aruandluse koostamisel;
- 12) osaleb oma valdkonnas Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja rahvusvaheliste organisatsioonide, sealhulgas OECD tegevuses.

15. Maaparanduse ja maakasutuse büroo:

- 1) kavandab maakasutuspoliitikat maakasutuse, maaparanduse ja erametsanduse valdkonnas ja koostab asjakohaseid analüüse;
- 2) analüüsib maaparanduse olukorda, töötab välja meetmed maatulundusmaa sihtotstarbelise kasutamise tagamiseks, ühistegevuse edendamiseks maaparanduses ja koordineerib nende rakendamist ning esindab vajaduse korral riiki maaparandusühistutes;
- 3) analüüsib maakasutuse olukorda, töötab välja meetmed ja õiguslikud alused põllumajandusmaa kaitseks ja koordineerib nende rakendamist;
- 4) töötab välja meetmed erametsade säästvaks kasutamiseks ja koordineerib nende rakendamist;
- 5) täidab maaparandussüsteemide registri ja maaparandusalal tegutsevate ettevõtjate registri vastutava töötaja ülesandeid
- 6) koordineerib ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse tegevust maaparanduse ja maakasutuse valdkonnas, sealhulgas riigi poolt korrashoitavate ühiseesvoolude maaparandushoidu ning maaparandushoiukavade koostamist;
- 7) teeb ettepanekuid oma valdkonna vajalike uuringute läbiviimise kohta;
- 8) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduse eelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;
- 9) korraldab ja vajaduse korral koordineerib oma valdkonna põhiste andmete edastamist Euroopa Komisjonile;
- 10) osaleb oma valdkonnas Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja rahvusvaheliste organisatsioonide tegevuses.

VII. Osakonna reorganiseerimine või likvideerimine

16. Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.

VIII. Rakendussätted

17. Tunnistan kehtetuks maaeluministri 30. septembri 2015. a käskkirja nr 17 „Maaelu arengu osakonna põhimäärus”.

18. Käskkiri jõustub 1. juulil 2018. a.

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad.

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Tamm
Maaeluminister