



## MAAELUMINISTEERIUM

### KÄSKKIRI

29. juuni 2018 nr 1.1-2/97

### **Põllumajanduspoliitika 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. Põllumajanduspoliitika osakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Agricultural Policy 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 teenistuskohat ning põllumajandussaaduste tarneahela büroo, põllumajandus- ja toidusektori arengu büroo ning ekspordi ja turuarenduse büroo.
4. Osakonna ametniku täpsemad teenistusülesanded määratakse kindlaks tema ametijuhendis.

#### **II. Osakonna ülesanded**

5. Osakonna põhiülesanne on kavandada ja ellu viia põllumajanduspoliitikat eesmärgiga suurendada põllumajanduse ja toiduainetööstuse konkurentsivõimet, suurendada toiduainesektori turule orienteeritust, aidata kaasa toidutarneahela terviklikumale toimimisele ning põllumajandussaaduste ja toidukaupade ekspordile ja turunduseesmärkide saavutamisele;
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) 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 teenistusalase korraldusega ministeeriumi valitsemisala asutuse tööd;
- 4) korraldab ja koordineerib Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika turukorraldusmeetmete rakendamist;
- 5) korraldab ja koordineerib põllumajandussaaduste tootmisele, töötlemisele, turustamisele ja ekspordile suunatud meetmete rakendamist;
- 6) korraldab ja koordineerib põllumajandussaaduste tarneahela osapoolte õiglaste kauplemistingimuste tagamise meetmete rakendamist;
- 7) korraldab ja koordineerib põllumajanduse riskide maandamisele ja kriiside ennetamisele suunatud meetmete rakendamist;
- 8) korraldab ja koordineerib ühistegevuse edendamisele suunatud meetmete rakendamist;
- 9) korraldab ja koordineerib Euroopa Liidu põllumajandustoodete, toidu ja alkoholi kvaliteedimärkide süsteemi rakendamist;
- 10) korraldab ja koordineerib oma valdkonnas turuinfo kogumist, töötlemist, avaldamist ja Euroopa Komisjonile edastamist;
- 11) korraldab ja koordineerib oma valdkonna riiklike toetuste rakendamist;
- 12) täidab riikliku alkoholiregistri vastutava töötaja ülesandeid;
- 13) korraldab ja koordineerib riigi toiduvarude tagamist;
- 14) töötab välja ettepanekud toiduraiskamise vähendamiseks;
- 15) teeb ettepanekuid oma valdkonnas vajalike uuringute läbiviimise kohta;
- 16) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduse eelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;
- 17) valmistab ette osakonna ülesannete täitmiseks vajaliku lepingu projekti;
- 18) töötab välja oma valdkonna ettepanekud riigi eelarvestrateegia koostamise kohta;
- 19) kavandab ja koordineerib oma valdkonnas riiklike ja rahvusvahelisi koostööprojekte;
- 20) teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd, sealhulgas osaleb Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja tema asutuste töös;
- 21) 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 kantseri 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;
  - 6) kooskõlas selle põhimääruse ja ministeeriumi asjaajamiskorraga;
  - 7) annab büroo valdkonda kuuluva küsimuse kohta teavet, arvamusi ja kooskõlastusi;
  - 8) teeb osakonnajuhatajale ettepaneku muuta büroo teenistuskohdade koosseisu ja töökorraldust ning määrata büroo ametnikule palk ja distsiplinaar karistus;
  - 9) teeb osakonnajuhatajale ettepaneku saada büroo ülesannete paremaks täitmiseks vajalikku koolitust;
  - 10) täidab muid sellest põhimäärusest tulenevaid ja kantseri, asekanterile või osakonnajuhataja antud ülesandeid.
12. Vajaduse korral võib büroojuhataja äraolekul panna tema ülesanded büroo ametnikule kantseri käskkirjaga.

#### **VI. Büroode ülesanded**

13. Põllumajandussaaduste tarneahela büroo:
  - 1) teeb ettepanekuid põllumajanduspoliitika arengusuundade kavandamiseks oma valdkonnas ja koostab asjakohaseid tulevikuprognose;
  - 2) analüüsib põllumajandussaaduste tarneahela olukorda ja korraldab ning koordineerib selle tasakaalustatud arengu tagamiseks vajalike meetmete rakendamist;
  - 3) korraldab ja koordineerib looma- ja taimekasvatussaaduste turukorraldusmeetmete (välja arvatud tariifikvoodid ja alkoholi turukorraldusmeetmed) rakendamist;
  - 4) koordineerib oma valdkonnas turuinfo kogumist, töötlemist, avaldamist ja Euroopa Komisjonile edastamist;
  - 5) korraldab ja koordineerib riigi toiduvarede tagamist;
  - 6) töötab välja ettepanekud toiduraiskamise vähendamiseks;
  - 7) teeb ettepanekuid oma valdkonnas 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.

#### **14. Põllumajandus- ja toidusektori arengu büroo:**

- 1) teeb ettepanekuid põllumajanduspoliitika arengusuundade kavandamiseks oma valdkonnas ja koostab asjakohaseid tulevikuprognose;
- 2) analüüsib põllumajandus- ja toiduainesektori olukorda, korraldab ja koordineerib meetmeid nende sektorite konkurentsivõime ning jätkusuutliku struktuuri tagamiseks;
- 3) analüüsib, korraldab ja koordineerib põllumajanduse riskide maandamiseks ja kriiside ennetamiseks suunatud meetmete rakendamist;
- 4) analüüsib, korraldab ja koordineerib ühistegevuse edendamisele suunatud meetmete rakendamist;
- 5) korraldab ja koordineerib põllumajandussaaduste tarneahela osapoolte õiglaste kauplemistingimuste tagamise meetmete rakendamist;
- 6) koordineerib siseriiklike kvaliteedikavade süsteemi rakendamist;
- 7) korraldab ja koordineerib alkoholi turukorraldust, sealhulgas täidab riikliku alkoholiregistri vastutava töötaja kohustusi ning koordineerib alkoholi valdkonna kvaliteedinõuete osas pädeva asutuse tööd;
- 8) teeb ettepanekuid oma valdkonnas vajalike uuringute läbiviimise kohta;
- 9) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduse eelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;
- 10) korraldab ja vajaduse korral koordineerib oma valdkonna põhiste andmete edastamist Euroopa Komisjonile;
- 11) osaleb oma valdkonnas Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja rahvusvaheliste organisatsioonide tegevuses.

#### **15. Ekspordi ja turuarenduse büroo:**

- 1) teeb ettepanekuid põllumajanduspoliitika arengusuundade kavandamiseks oma valdkonnas ja koostab asjakohaseid tulevikuprognose;
- 2) analüüsib põllumajandussaaduste väliskaubanduse olukorda, korraldab ja koordineerib ekspordi edendamise meetmete rakendamist;
- 3) korraldab ja koordineerib toidusektori ekspordi edendamise tegevuskava ning Eesti toidu turundustegevuste elluviimist;
- 4) korraldab ja koordineerib turuarendusmeetmete rakendamist;
- 5) koordineerib toidusektori turule juurdepääsu (sealhulgas tariifikvoodid) ning uute turgude avamise protsessi;
- 6) korraldab ja koordineerib Euroopa Liidu põllumajandustoodete, toidu ja alkoholi kvaliteedimärkide süsteemi rakendamist;
- 7) korraldab ja koordineerib oma valdkonnas riiklike ja rahvusvahelisi koostööprojekte;
- 8) teeb ettepanekuid oma valdkonnas vajalike uuringute läbiviimise kohta;
- 9) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduse eelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;
- 10) korraldab ja vajaduse korral koordineerib oma valdkonna põhiste andmete edastamist Euroopa Komisjonile;
- 11) 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 põllumajandusministri 7. veebruari 2011. a käskkirja nr 36 „Põllumajandusturu korraldamise osakonna põhimäärus” (muudetud põllumajandusministri 22. detsembri 2011. a käskkirjaga nr 165, põllumajandusministri 4. aprilli 2013. a käskkirjaga nr 94 ja põllumajandusministri 1. juuli 2014. a käskkirja nr 100 punktiga 3).

18. Käskkiri jõustub 1. juulil 2018. a.

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Tarmo Tamm  
Maaeluminister