



PÕLLUMAJANDUSMINISTER

K Ä S K K I R I

Tallinn

27. märts 2013 nr 88
(muudetud ministri 01.07.2014. a käskkirjaga nr 100
ja 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99)

Välissuhete 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 kehtestan välissuhete osakonna põhimääruse.

I. Üldsätted

1. Välissuhete osakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Foreign Relations Department*) on Põllumajandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kes allub vahetult kalanduspoliitika ja välissuhete aseksktslerile.

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

3. Osakonna struktuuri ja teenistuskohade koosseisu määrab minister. Osakonna koosseisus on osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja teenistuskohad ning nõunike ja peaspetsialistide teenistuskohad.

4. Osakonna ametniku täpsemad teenistusülesanded määratakse kindlaks tema ametijuhendis ja töötaja tööülesanded lepitakse kokku tema töölepingus.

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

II. Osakonna ülesanded

6. Osakonna põhiülesanne on korraldada ja koordineerida ministeeriumi ja tema valitsemisala tegevust rahvusvahelises koostöös osalemisel, koordineerida välisabiprojektide ettevalmistamist ja kontrollida nende täitmist.

7. Põhiülesande täitmiseks osakond:

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

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

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

4) koordineerib oma valdkonnas ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse ja hallatava riigiasutuse välissuhtlusalast tegevust ning teeb koostööd nimetatud asutustega;

5) koordineerib ministeeriumi tegevusvaldkonnas koostööd teiste riikide asjaomaste asutustega;

6) korraldab ja koordineerib koostööd rahvusvaheliste organisatsioonidega;

7) korraldab ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse ja hallatava riigiasutuse valitsemisalaga seotud rahvusvaheliste kokkulepete ja konventsioonide ettevalmistamist ning jälgib rahvusvaheliste kokkulepetega võetud kohustuste täitmist;

8) koordineerib ja korraldab ministeeriumi vastastikuse mõistmise memorandumi ettevalmistamist ja sõlmimist ning jälgib selle täitmist;

9) kogub ja edastab teavet arengukoostöö-, mestimis- ja muude välisprojektide kohta ning soodustab valdkonna ekspertide osalemist nendes;

10) koordineerib ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse ja hallatava riigiasutuse arengukoostöö-, mestimis- ja muude välisprojektide ettevalmistamist, täitmist ja tulemuse hindamist ning haldab vastavat andmebaasi;

11) korraldab teiste riikide asjaomaste asutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonide teavitamist ministeeriumi tegevusest ning edastab asjakohast teavet saatkondadele;

12) korraldab rahvusvahelise organisatsiooni esindaja ja ametliku delegatsiooni vastuvõtu ning koordineerib muu väliskülalise vastuvõtmist ministeeriumis;

13) korraldab ministeeriumi juhtkonna ja delegatsioonide välisvisiite ning ministeeriumi väliskülaliste vastuvõttu;

14) koostab ministeeriumi juhtkonna välisvisiitide kava ja tagab selle rakendamise;

15) koordineerib rahvusvaheliste konventsioonidega liitumise ettevalmistusi;

16) tagab ministeeriumi juhtkonnale eesti-inglise-eesti suulise ja kirjaliku tõlke, koostab ministeeriumi tõlkeplaani ja korraldab muud tõlked vajaduse järgi;

17) nõustab ministeeriumi ja tema valitsemisalas oleva valitsusasutuse ametnikku ja töötajat ning hallatava riigiasutuse töötajat oma valdkonnas, sealhulgas väliskoostöö ja diplomaatilise protokolliga küsimustes, annab sellekohaseid arvamusi ning vajaduse korral valmistab ette koosolekuid.

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 ministri 02.07.2018. a käskkirjaga nr 99*);

2) esindada ministeeriumi oma pädevuse ja ministeeriumi juhtkonnalt saadud volituste piires kõigis riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustes, välisriikide vastavates asutustes ning rahvusvahelistes organisatsioonides;

3) saada ministeeriumi teiselt osakonnalt, 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 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 kalanduspoliitika ja välissuhete asekanterile ministeeriumi valitsemisalas oleva valitsusasutuse ja hallatava riigiasutuse tegevuse suunamiseks ja koordineerimiseks.

IV. Osakonna juhtimine

9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult kalanduspoliitika ja välissuhete asekanterile.

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.

11. Osakonnajuhataja asetäitja tegevusvaldkond on rahvusvaheliste organisatsioonidega, eelkõige Majandusliku Koostöö ja Arengu Organisatsiooniga (OECD), ÜRO Toitlustus- ja Põllumajandusorganisatsiooniga (FAO) ning Maaeluga Kaubandusorganisatsiooniga (WTO) seotud tegevuste koordineerimine ministeeriumis ja tema valitsemisalas.

V. Osakonna reorganiseerimine ja likvideerimine

12. Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.

VI. Rakendussätted

13. Tunnistan kehtetuks:

1) põllumajandusministri 14. septembri 2004. a käskkirja nr 216 „Välissuhete ja eurokoordinatsiooni osakonna põhimäärus”;

2) põllumajandusministri 7. veebruari 2011. a käskkirja nr 34 „Põllumajandusministri 14. septembri 2004. a käskkirja nr 216 „Välissuhete ja eurokoordinatsiooni osakonna põhimäärus”, põllumajandusministri 19. aprilli 2006. a käskkirja nr 79 „Personaliosakonna põhimäärus”, põllumajandusministri 26. veebruari 2007. a käskkirja nr 50 „Finantsosakonna põhimäärus” ja põllumajandusministri 5. veebruari 2009. a käskkirja nr 20 „Avalike suhete osakonna põhimäärus” muutmine” punkti 1.

14. Käskkiri jõustub 1. aprillil 2013. aastal.

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad.

Helir-Valdor Seeder