



KÄSKKIRI

17.04.2019 nr 1.1-2/70

Kalamajandusosakonna 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. Kalamajandusosakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Fisheries Economics Department*) on Maaeluministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub vahetult kalanduspoliitika ja välissuhete asekanterile (edaspidi *asekansler*).
2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, sealhulgas ministeeriumi põhimäärusest ja sellest põhimäärusest.
3. Osakonna struktuuri ja teenistuskohdade koosseisu määrab minister. Osakonna koosseisu on osakonnajuhataja ja nõunike teenistuskohad, mis ei kuulu ühegi büroo koosseisu, kalanduse arengu büroo, turukorralduse ja kaubanduse büroo ning kutselise kalapüügi korralduse 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 asjakohase arengukava, riikliku poliitika ja strateegia või osaleb nende väljatöötamisel ja rakendamisel;
 - 3) täidab „Euroopa Kalandusfondi 2007–2013 rakenduskava” ning „Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi 2014–2020 rakenduskava” korraldusametuse (edaspidi *korraldusamet*) ülesandeid, välja arvatud ülesanded, mis muu õigusaktiga on pandud täitmiseks teisele struktuuriüksusele või valitsusametusele;
 - 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;
- 5) 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 teenistuslase korraldusega ministeeriumi valitsemisalas oleva asutuse tööd;
 - 6) kavandab ja koordineerib kalandussektorile riigiabi andmist;
 - 7) koostab valdkonna sotsiaal-majandusliku analüüsi ja töötab välja ettepanekud valdkonna arendamiseks vajalike abinõude kohta;
 - 8) teeb kalandusega seotud infosüsteemide arendamise ning arendusprojektide juhtimise ja koordineerimisega seotud tegevusi;
 - 9) teenindab kalandusnõukogu;
 - 10) täidab kutselise kalapüügi registri vastutava töötaja ülesandeid;
 - 11) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduseelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;
 - 12) töötab välja oma valdkonna ettepanekud riigi eelarvestrategia koostamise kohta;
 - 13) valmistab ette osakonna ülesande täitmiseks vajaliku lepingu projekti;
 - 14) teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd, sealhulgas osaleb oma valdkonnas Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja tema asutuste töös;
 - 15) 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;
 - 16) osaleb oma valdkonna rakendusuuringute programmi projektide läbivaatamisel ning teeb ettepanekuid valdkonda käsitleva uuringu valiku ja hindamise kohta;
 - 17) osaleb kalandusvaldkonna arendus- ja innovatsioonitegevuse väljatöötamisel ning teeb ettepanekuid selle ajakohastamiseks ja täiendamiseks;
 - 18) 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;
- 2) koguda andmeid ja analüüsida neid ning saada asjakohaselt asutuselt või organisatsioonilt osakonna tööks vajalikku teavet ja edastada neile valdkonnapõhist teavet;
- 3) esindada ministeeriumi oma pädevuse ja ministeeriumi juhtkonnalt saadud volituste piires kõigis riigi-, kohaliku omavalitsuse ja Euroopa Liidu asutustes ning rahvusvahelistes organisatsioonides;
- 4) saada ministeeriumi teiselt osakonnalt, ministeeriumi valitsemisala valitsusasutusest ja hallatavalt riigiasutusest osakonna tööks vajalikku teavet ja vajalikke dokumente, sealhulgas infosüsteemis töödeldava andmekogu kaudu;
- 5) keelduda õigusakti eelnõu kooskõlastamisest, kui õigusakti eelnõu ei ole vastavuses valdkonna arengusuuna ja -kavaga, seaduse ja muu õigusaktiga;
- 6) pidada kirjavahetust ministeeriumivälise isikuga ja asutusega küsimuses, millega ei anta õigusi ega panda kohustusi sellele isikule ega asutusele;
- 7) saada osakonna ülesannete asjatundlikuks täitmiseks vajalikku koolitust;
- 8) teha ettepanek moodustada oma ülesannete täitmiseks vajalik komisjon, nõukogu ja töörühm;
- 9) 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 asekanclerile.

10. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid tema ettepanekul ministri käskkirjaga määratud või ministri volitusel kancleri määratud osakonna ametnik.

V. Büroo juhtimine

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

12. Büroojuhataja:

- 1) tagab büroo ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise;
- 2) täidab temale 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 kancleri, asekancleri või osakonnajuhataja antud ülesandeid.

13. Vajaduse korral võib büroojuhataja äraolekul panna tema ülesanded büroo ametnikule kancleri käskkirjaga.

VI. Büroode ülesanded

14. 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;
- 4) koordineerib ja korraldab seiret ja hindamist, seirearuannete koostamist ning Euroopa Komisjonile asjakohase aruande esitamist;
- 5) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduseelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;
- 6) valmistab ette büroo ülesannete täitmiseks vajaliku lepingu projekti.

15. Turukorralduse ja kaubanduse büroo:

- 1) koordineerib kalamajandusliku riigiabi aruannete koostamist ja esitamist Euroopa Komisjonile ning rahvusvahelistele organisatsioonidele;
- 2) analüüsib ja korraldab Euroopa Liidu ühisest kalanduspoliitikast tulenevate kalandusturu

korraldamise abinõude rakendamist;

3) korraldab koostöös teiste struktuuriüksustega Euroopa Liidu vahenditest kaasrahastatavate kalamajanduse arengu abinõude rakendamist kalapüügi- ja vesiviljelustoodete turustamise ning töötlemise ja vesiviljeluse valdkondades;

4) osaleb Euroopa Liidu ja rahvusvaheliste organisatsioonide otsustusprotsessis kalanduse turukorraldusega, kalapüügi- ja vesiviljelustoodete turustamise ning töötlemise ja vesiviljelusega seonduvates küsimustes;

5) töötab välja oma valdkonna õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduseelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;

6) valmistab ette büroo ülesannete täitmiseks vajaliku lepingu projekti.

16. Kutselise kalapüügi korralduse büroo:

1) analüüsib kutselise kalapüügi korraldust ja töötab välja kutselise kalapüügi korralduse arengusuunad ning meetmed;

2) töötab välja kutselise kalapüügivõimaluste jaotamise, kutselise kalapüügilubade ja kalalaevatunnistuste andmise, kutselise kalapüügi- ja kalalaevade andmete kogumise ning registreerimisega seonduva õigusakti eelnõu ning vajaduse korral seaduseelnõu väljatöötamiskavatsuse ja kontseptsiooni;

3) koordineerib oma valdkonna aruannete koostamist ja esitamist Euroopa Komisjonile;

4) osaleb Euroopa Liidu ja rahvusvaheliste organisatsioonide otsustusprotsessis valdkonnaga seonduvates küsimustes;

5) täidab kutselise kalapüügi registri vastutava töötleja ülesandeid;

6) valmistab ette büroo ülesannete täitmiseks vajaliku lepingu projekti.

VII. Osakonna reorganiseerimine ja likvideerimine

17. Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister kantsleri ettepanekul.

VIII. Rakendussäte

18. Tunnistan kehtetuks maaeluministri 20. novembri 2017. a käskkirja nr 148 „Kalamajandusosakonna põhimäärus” (muudetud maaeluministri 2. juuli 2018. a käskkirjaga nr 99).

19. Käskkiri jõustub 1. juunil 2019. a.

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad (elektrooniliselt)

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Tamm

Maaeluminister