

PÕLLUMAJANDUSUURINGUTE KESKUSE

MAAELU VÕRGUSTIKUTÖÖ OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Põllumajandusuuringute Keskuse (edaspidi PMK) maaelu võrgustikutöö osakond (edaspidi osakond, inglise keeles *Department of Rural Network*) on PMK struktuuriüksus, mille põhiülesandeks on Maaelu Arengukava (edaspidi MAK) maaeluvõrgustiku ülesannete täitmine.
- 1.2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, Euroopa Liidu seadusandlusest (oma tööloiguse), PMK põhimäärusest, direktori käskkirjadest ja korraldustest, asedirektori korraldustest ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.3. Osakonna struktuur ja koosseis on määratud Maaeluministeeriumi käskkirjaga.
- 1.4. Osakonna töötaja täpsemad töökohustused määratakse kindlaks tema ametijuhendiga.

2. PÕHIÜLESANDED

- 2.1. Osakonna põhiülesanne on kavandada ja viia ellu „Eesti maaelu arengukava 2007–2013” peatükis 16.2 ja „Eesti maaelu arengukava 2014-2020“ peatükis 17 nimetatud riikliku maaeluvõrgustiku (edaspidi maaeluvõrgustik) üksuse ülesandeid ning osaleda PMK teavitustegevuse koordineerimisel.
- 2.2. Põhiülesande täitmiseks osakond:
 - 2.2.1. korraldab maaeluvõrgustiku tegevuskava koostamiseks, edendamiseks ja täitmiseks vajalikke üritusi ning valdkondliku teabe kogumist, vahetamist ja levitamist lähtudes MAKi vastava valdkonna sihtrühma vajadusest;
 - 2.2.2. korraldab MAKi projektinäidete kogumist ja levitamist ning osaleb MAKi teavitustegevustes;
 - 2.2.3. korraldab kohalikele tegevusgruppidele teabevahetust ja koolitust, sh kohaliku arengu strateegiate koostamise, rakendamise, seire ja hindamise ning riigisiseste ja piiriüleste koostööprojektide algatamise ja elluviimise hõlbustamiseks;
 - 2.2.4. aitab kaasa innovatsiooni edendamisele põllumajanduses, toidu tootmises, metsanduses ja maapiirkonnas pakkudes innovatsioonialase võrgustikutöö tugiteenust ning osaledes innovatsiooniklastrite tulemuste levitamisel ja nõustajate võrgustikutöös;
 - 2.2.5. teeb oma valdkonnas koostööd MAKi korraldus- ja rakendusametustega ning rahvusvahelist koostööd, sh osaleb Euroopa Liidu maaelu arengu ja innovatsioonipartnerluse võrgustike tegevustes;
 - 2.2.6. korraldab maaeluvõrgustiku koostöökoja, komisjonide ja töögruppide tööd;
 - 2.2.7. töötab välja oma valdkonna ülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide eelnõud ning osakonna ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid.

3. ÕIGUSED

- 3.1. Osakonnal on õigus:
 - 3.1.1. saada PMK töötajatelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
 - 3.1.2. keelduda tööst, kui selleks puuduvad vastavad vahendid ja tingimused või kui need on seadusandlusega vastuolus;
 - 3.1.3. kaasata oma töösse vajadusel ja kokkuleppel juhtkonnaga PMK teiste struktuuriüksuste töötajaid;

- 3.1.4. esindada PMK-d oma pädevuse ja PMK juhtkonnalt saadud volituse piires, sealhulgas teistes riigi- ja Euroopa Liidu asutustes ning rahvusvahelistes organisatsioonides;
- 3.1.5. edastada oma pädevuse piires informatsiooni teistele riigiasutustele;
- 3.1.6. teha ettepanekuid moodustada oma valdkonna ülesannete täitmiseks vajalikke komisjone või töörühmi;
- 3.1.7. teha ettepanekuid osakonna koosseisu, töökorralduse ja eelarve kohta;
- 3.1.8. saada osakonna töötajatele oma ülesannete täitmiseks vajalikku täienduskoolitust;
- 3.1.9. kontrollida osakonna vara ja vahendite olemasolu ja seisukorda.

4. KOHUSTUSED

4.1. Osakonnal on kohustus:

- 4.1.1. täita temale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 4.1.2. teostada järelevalvet osakonna tegevusvaldkonnas sõlmitud lepingute täitmise üle;
- 4.1.3. kasutada tema kasutuses olevat vara ja vahendeid efektiivselt ning heaperemehelikult;
- 4.1.4. tagada ametialase informatsiooni konfidentsiaalsus;
- 4.1.5. hoiduda tegevusest, mis kahjustaks PMK mainet.

5. JUHTIMINE

- 5.1. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist PMK direktor.
- 5.2. Osakonna juhataja allub asedirektorile.
- 5.3. Osakonna juhataja ülesandeks on osakonna juhtimine ning osakonnale pandud ülesannete täitmise korraldamine, koordineerimine ja kontrollimine.
- 5.4. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid osakonna juhataja asetäitja.
- 5.5. Osakonna juhataja:
 - 5.5.1. tagab oma osakonna eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise;
 - 5.5.2. esindab osakonda või vajadusel korraldab osakonna esindamise;
 - 5.5.3. osaleb PMK arengukavade ja tööplaanide koostamisel;
 - 5.5.4. määrab osakonna tööjaotuse, vastutab tööplaanide koostamise eest;
 - 5.5.5. tagab osakonnale eraldatud ressursi efektiivse kasutamise;
 - 5.5.6. allkirjastab või kooskõlastab osakonnas koostatud dokumendid;
 - 5.5.7. teostab järelevalvet osakonna töötajate ülesannete täitmise üle;
 - 5.5.8. teeb direktorile ettepanekuid töötajate tööle võtmiseks ja töölt vabastamiseks;
 - 5.5.9. teeb direktorile ettepanekuid osakonna töötajate palga muutmiseks, premeerimiseks ja karistuste määramiseks.

6. VASTUTUS

- 6.1. Osakonna juhataja tagab PMK ja osakonna põhimäärustest tulenevate tööülesannete täitmise.
- 6.2. Osakonna töötajad vastutavad oma tööalase tegevuse või tegevusetuse eest seadustega ettenähtud korras.

7. ARUANDLUS

- 7.1. Osakond annab oma tegevusest aru PMK direktorile ja asedirektorile.
- 7.2. Aruandlust osakonna kohta esitab juhataja või tema asetäitja.

8. OSAKONNA ÜMBERKORRALDAMINE

8.1. Ümberkorraldamine toimub:

- 8.1.1. osakonna tööülesannete muutumisel;
- 8.1.2. töömahu olulisel suurenemisel või vähenemisel;
- 8.1.3. muudel seadustes ettenähtud juhtudel.

Põhimäärus jõustub allkirjutamise kuupäevast.

/allkirjastatud digitaalselt/

Pille Koorberg

Direktor