

**KESKKONNAAMETI METSAOSAKONNA
JAHINDUSE JA VEE-ELUSTIKU BÜROO
PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND**

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametijuhendiga kehtestatakse Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) metsaosakonna jahinduse ja vee-elustiku büroo (edaspidi *büroo*) peaspetsialisti (edaspidi *spetsialist*) ametikoha põhieesmärk, teenistuskohustused, vastutus, õigused ning ametnikule esitatavad nõuded.
- 1.2. Spetsialist juhindub oma tegevuses riigi ja Keskkonnaministeriumi õigusaktidest, ameti ja osakonna põhimäärusest, teistest tema tegevusvaldkonda reguleerivatest õigus- ja haldusaktidest ning ametijuhendist.
- 1.3. Spetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist peadirektor osakonna juhataja ettepanekul.
- 1.4. Spetsialist allub büroo juhatajale, kes annab vahetult ülesandeid ja kontrollib nende täitmist.
- 1.5. Spetsialisti asendab tema äraolekul büroo juhataja poolt määratud isik.
- 1.6. Spetsialist asendab büroo juhataja poolt määratud isikut.
- 1.7. Spetsialisti tööpiirkond on Eesti Vabariik.

2. TÖÖKOHA PÕHIEESMÄRK

Abitusse olukorda sattunud või vigastatud loomade abistamise ning kaitsealuste loomade poolt tekitatud kahjude hindamise koordineerimine.

3. TÖÖÜLESANDED

- 3.1 Koordineerib abitute metsloomade ja -lindude abistamist.
- 3.2 Nõustab vigastatud, haigete ja/või orvustunud metsloomade- ja lindude leidjaid ja vajadusel korraldab nende transpordi, püügi, veterinaarabi, elujõulisuse taastamist ning loodusesse tagasilaskmist.
- 3.3 Koostab või tellib juhendeid vigastatud, haigete ja/või orvustunud metsloomade leidmise, püügi, transpordi, veterinaarabi, elujõulisuse taastamise ja loodusesse tagasilaskmise kohta.
- 3.4 Sõlmib lepinguid koostööpartneritega loomade rehabilitatsiooni teenuse või sellekohase nõustamise osutamiseks.
- 3.5 Uuendab ja arendab metsloomade ja -lindude rehabilitatsiooni aruandlust.
- 3.6 Korraldab ja koordineerib oma valdkonnas teadusuuringute ja ekspertiiside läbiviimist.
- 3.7 Koordineerib kaitsealuse looma ja rändel viibivate lindude tekitatud kahju hindamist.
- 3.8 Korraldab oma vastutusvaldkonna alaseid koolitusi.

- 3.9 Arendab oma valdkonnaga seotud koostööd teiste vastava teemaga seotud asutuste ning valitsusväliste organisatsioonidega ja vabatahtlikega.
- 3.10 Teeb ettepanekuid tööde finantseerimiseks oma valdkonnas (sh eelarve planeerimine ning projektide kirjutamine ning läbiviimine).
- 3.11 Teeb ettepanekuid oma vastutusvaldkonnaga seotud seadusandluse muutmiseks ja osaleb vastava seadusandluse väljatöötamisel.
- 3.12 Esindab ametit talle antud volituste piires. Täidab osakonna juhataja või vahetu juhi muid ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. VASTUTUS

- 4.1. Vastutab ametijuhendiga määratud tööülesannete õiguspärase, õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- 4.2. Vastutab töö tõttu talle teatavaks saanud asutusesisese teabe, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete sihipärase kasutamise ja hoidmise eest.
- 4.3. Vastutab enda poolt esitatud ja ettevalmistatud materjalide ning teabe õigsuse eest.
- 4.4. Vastutab oma kasutuses oleva riigivara sihtotstarbelise kasutamise, säilimise ja korrashoiu eest.
- 4.5. Vastutab oma töövaldkonda puudutava dokumentatsiooni korrashoiu eest.

5. ÕIGUSED

- 5.1. Keelduda õigusaktidega vastuolus olevate korralduste täitmisest.
- 5.2. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente Keskkonnaministeeriumi ja ameti töötajatelt ja teistest valitsus- ja riigiasutustelt vastavalt õigusaktidele ja kehtestatud korrale.
- 5.3. Teha ettepanekuid oma pädevuse valdkonnas teenistuse paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- 5.4. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täienduskoolitust.
- 5.5. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh teenistussõidukit, arvuti- ja kontoritehnikat) ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 5.6. Tööülesannete täitmise tõttu peamiselt metsa- ja võsastikuga kaetud aladel saada puukentsefaliidivastast vaktsineerimist.
- 5.7. Saada eelarveraha olemasolu korral välitingimustes tööülesannete täitmiseks välitööriietust.

6. TÖÖTAJALE ESITATAVAD NÕUDED

- 6.1. Haridus – kõrgharidus, soovitavalt veterinaaria või keskkonnaga seotud erialal.
- 6.2. Teadmised – oma tegevusvaldkonna õigusaktide tundmine; eelneva kogemuse või väljaõppe omamine veterinaaria ja/või zooloogia valdkonnas; tööde teostamise ja planeerimise oskus.
- 6.3. Keeleoskus – eesti keele oskus kõrgtasemel, vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.
- 6.4. Muud olulised oskused – ametikohal vajalike arvutiprogrammide kasutamise oskus (tekstitöötlus, tabelarvutus, EELIS, MapInfo).
- 6.5. Isikuomadused – hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel; hea töövõime, sh võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras; kohusetunne, korrektsus, otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest.

6.6. Omab B-kategooria autojuhi luba.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd ümber korraldada.

Kinnitan, et olen tutvunud metsaosakonna jahinduse ja vee-elustiku büroo peaspetsialisti ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

(allkirjastatud digitaalselt)