

Lisa
KINNITATUD
Keskkonnaameti
peadirektori 06.04.2016
käskkirjaga nr 1-4.1/16/157

KESKKONNAAMETI LOODUSKAITSE OSAKONNA PROJEKTIJUHI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesoleva ametijuhendiga kehtestatakse Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) looduskaitse osakonna projektijuhi töökoha põhieesmärk, töökohustused, vastutus, õigused ning töötajale esitatavad nõuded.
- 1.2. Projektijuht juhindub oma tegevuses riigi ja Keskkonnaministeeriumi õigusaktidest, ameti ja osakonna põhimäärusest, teistest tema töövaldkonda reguleerivatest õigus- ja haldusaktidest ning käesolevast ametijuhendist.
- 1.3. Projektijuhiga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu peadirektor looduskaitse osakonna juhataja ettepanekul.
- 1.4. Projektijuht allub looduskaitse osakonna juhatajale, kes annab talle vahetult ülesandeid ja kontrollib nende täitmist.
- 1.5. Projektijuhti asendab tema äraolekul looduskaitse osakonna juhataja või tema määratud isik.
- 1.6. Projektijuht asendab vajadusel looduskaitse osakonna juhataja poolt määratud isikut.
- 1.7. Projektijuhi tööpiirkond on Eesti Vabariik.

2. TÖÖKOHA PÕHIEESMÄRK

Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava 2014-2020 prioriteetse suuna 8 „Roheline infrastruktuur ja hädaolukordadeks valmisoleku suurendamine“ meetme 8.1 „Kaitsealuste liikide ja elupaikade säilitamine ning taastamine“ raames struktuuritoetusest rahastatava projekti „Meetme tegevused nr 8.1.1 „Kaitstavate elupaikade taastamine“, 8.1.2 „Poollooduslike koosluste hooldamiseks vajaminevad investeeringud“, 8.1.3 „Kaitsealade infrastruktuuri arendamine“ ja 8.1.6 „Kaitstavate maastikeväärtuste taastamine““ (edaspidi *investeeringute projekt*) ning muude ameti projektide juhtimine ja koordineerimine:

3. TÖÖKOHUSTUSED

- 3.1. Investeeringute projekti juhtimine vastavalt toetuse andmise tingimustele ja korrale:
 - 3.1.1 juhtrühma töö korraldamine ja koordineerimine, eestvedamine;
 - 3.1.2 projekti koostöö koordineerimine, lähteülesannete, aruandluse, tööde ajakava, maksetaotluste, rahavoogude, tellitavate tööde koordineerimine;
 - 3.1.3 tellitavate tööde planeerimine, eelarvestamine, ajakava jälgimine, tehniliste kirjelduste koostamise koordineerimine;
 - 3.1.4 hankeplaani koostamine ja esitamine;
 - 3.1.5 lepingute ettevalmistamine;
 - 3.1.6 riigihangete planeerimine, ettevalmistamises osalemine, koordineerimine, hanke komisjoni töös osalemine;
 - 3.1.7 lepingute nõuetekohase täitmise jälgimine ja koordineerimine;
 - 3.1.8 koostöö koordineerimine KeA lepingupartneritega;
 - 3.1.9 maksetaotluste koostamine ja esitamine rakendusüksusele;

- 3.1.10 projekti tegevuskava ja/või eelarvemuudatusi puudutavate ettepanekute ja taotluste esitamine rakendusasutusele;
 - 3.1.11 toimingute õigusaktidega vastavuse jälgimine ja nõuetekohane täitmine;
 - 3.1.12 dokumendihalduse korraldamine ja koordineerimine;
 - 3.1.13 toetuse tingimustest tuleneva aruandluse korraldamine, koostamine ja esitamine rakendusüksusele;
 - 3.1.14 eelarve jälgimine, rahavoogude planeerimine, sildfinantseeringu korraldamine;
 - 3.1.15 avalikustamislõuete täitmise korraldamine ja tagamine;
 - 3.1.16 suhtlemine rakendusüksuse ja rakendusasutusega ning partneritega, kirjavahetuse korraldamine ja koordineerimine.
- 3.2 Harrastuspüügiõiguse elektroonilise soetamise, kalastuskaardi soetamise ja jahipidamisõiguse tasu maksmise ning nende kontrollimise võimaldamise ühtse keskkonna vahendusteenuse projekti juhtimine vastavalt toetuse andmise tingimustele ja korrale.
 - 3.3 Osalemine riikliku ja rahvusvahelise koostöö arendamises oma töövaldkonnas.
 - 3.4 Tööajatabeli pidamine eristamiseks töötaja osakaalu investeeringute projekti ja muude ülesannete vahel.
 - 3.5 Ettepanekute koostamine oma töövaldkonda käsitlevate õigusaktide ja töökorralduslike aktide osas.
 - 3.6 Koolituse ja teavitamise organiseerimine oma töövaldkonnas.
 - 3.7 Peadirektori ja looduskaitse osakonna juhataja antud ühekordsete täiendavate tööülesannete täitmine.

4. VASTUTUS

- 4.1. Vastutab ametijuhendiga määratud töökohustuste õiguspärase, õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- 4.2. Vastutab töö tõttu talle teatavaks saanud riigi-, äri- ja ametialaduse, ametialase teabe ja kaitstavaid isikuandmeid sisaldava teabe sihipärase kasutamise ja hoidmise eest.
- 4.3. Vastutab enda 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 töökohustuste 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 töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- 5.4. Saada töökohustuste täitmiseks vajalikku täienduskoolitust.
- 5.5. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh teenistussõidukit, arvuti- ja kontoritehnikat) ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. TÖÖTAJALE ESITATAVAD NÕUDED

- 6.1. Haridus – kõrgharidus keskkonna või majandusega seotud erialal.
- 6.2. Teadmised – oma tegevusvaldkonna õigusaktide tundmine; loodusväärtuste kaitsepõhimõtete ning andmebaaside tundmine.
- 6.3. Keeleoskus – eesti keele oskus kõrgtasemel, inglise keele oskus kesktasemel.

- 6.4. Muud olulised oskused – projektijuhtimiskogemus; ametikohal vajalike arvutiprogrammide kasutamise oskus kõrgtasemel (Office – MS Word, MS Excel).
- 6.5. Isikuomadused – hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel; hea töövõime, sh võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingelolukorras; kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest; intellektuaalne võimekus, sh olulise eristamise oskus ning analüüsivõime.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

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