

**KESKKONNAAMETI LÕUNA REGIOONI
KESKKONNAKORRALDUSE SPETSIALISTI
AMETIJUHEND**

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametijuhendiga kehtestatakse Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) Lõuna regiooni (edaspidi *regioon*) keskkonnakorralduse spetsialisti (edaspidi *spetsialist*) ametikoha põhieesmärk, teenistuskohustused, vastutus, õigused ning ametnikule esitatavad nõuded.
- 1.2. Spetsialist juhendab oma tegevuses riigi ja Keskkonnaministeeriumi õigusaktidest, ameti ja regiooni põhimäärusest, ja teistest tema töövaldkonda reguleerivatest õigus- ja haldusaktidest ning ametijuhendist.
- 1.3. Spetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist peadirektor regiooni juhataja ettepanekul.
- 1.4. Spetsialist allub regiooni juhatajale. Spetsialistile annab vahetult ülesandeid ja kontrollib nende täitmist keskkonnakasutuse juhtivspetsialist.
- 1.5. Spetsialisti tegevust koordineerib ametijuhendis ettenähtud ülesannete osas keskkonnakorralduse peaspetsialist.
- 1.6. Spetsialisti asendab tema äraolekul keskkonnakorralduse spetsialist. Vastava spetsialisti äraolekul asendab spetsialisti regiooni juhataja poolt määratud isik.
- 1.7. Spetsialist asendab regiooni juhataja poolt määratud isikut.
- 1.8. Spetsialisti tööpiirkond on Lõuna regioon.

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Tagada struktuuriüksuses seadusest tulenevate keskkonnamõju hindamise ja keskkonnamõju strateegilise hindamise kohustuste täitmine.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 3.1. Teeb ameti kohustuseks olevad KMH ja KSH menetlustoimingud, sh KMH programmide ja aruannete avalikustamise.
- 3.2. Korraldab KMH ja KSH eelhinnangute, programmide, väljatöötamise kavatsuste ning aruannete läbivaatamise, kaasates vajadusel valdkondlikke spetsialiste kogu ameti lõikes.
- 3.3. Valmistab ette KMH ja KSH küsimustes regiooni seisukohad, kooskõlastused ja otsused, kaasates vajadusel valdkondlikke spetsialiste kogu ameti lõikes.
- 3.4. Tagab KMH ja KSH menetluste kohta ajakohase ülevaate olemasolu.
- 3.5. Vaatab läbi ja menetleb keskkonnakasutuse valdkonda käsitlevaid planeeringuid ja strateegiadokumente, kaasates vajadusel valdkondlikke spetsialiste kogu ameti lõikes.
- 3.6. Vajadusel osaleb teiste planeeringute ja strateegiadokumentide läbivaatamisel.
- 3.7. Annab seisukohti keskkonnakasutuse valdkonda puudutavate projekteerimistingimuste ja ehituslubade taotluste ning eelnõude kohta, v.a puurkaevud ning –augud.
- 3.8. Nõustab ameti spetsialiste ja vajadusel teisi isikuid KMH ja KSH küsimustes.
- 3.9. Osaleb õigusaktist tulenevas mahus muude eel nimetatata keskkonnakorralduslike küsimuste lahendamisel.
- 3.10. Projekti „INTERREG Estonia-Latvia programme 2014-2020, Water bodies without borders (WBWB)“ eesmärkide elluviimises osalemine:

- 3.10.1. Toetuse tingimustest tuleneva aruandluse, maksetaotluste, tellitavate tööde koordineerimine; korraldamine, koostamine ja aruandluse esitamine rakendusüksusele;
 - 3.10.2. Suhtlemine ja ühiste nõupidamiste, arutelude, lähetuste korraldamine meetmeprogrammi rakendusasutustega ning partneritega, vastava kirjavahetuse korraldamine ja koordineerimine.
- 3.11. Täidab regiooni juhataja ja vahetu juhi antud täiendavaid muid ühekordseid teenistusülesandeid.

4. VASTUTUS

- 4.1. Vastutab ametijuhendiga määratud teenistuskohustuste õiguspärase, õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- 4.2. Vastutab teenistuse tõttu talle teatavaks saanud asutusesisese teabe, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete 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 teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente Keskkonnaministeeriumi ja ameti töötajatelt ja teistelt valitsus- ja riigiasutustelt vastavalt õigusaktidele ja kehtestatud korrale.
- 5.3. Teha ettepanekuid oma pädevuse valdkonnas teenistuse paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- 5.4. Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täienduskoolitust.
- 5.5. Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh teenistussõidukit) arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 5.6. Teenistusülesannete täitmise tõttu peamiselt metsa- ja võsastikuga kaetud aladel saada puukentsefaliidivastast vaktsineerimist.
- 5.7. Eelarveraha olemasolu korral saada välitingimustes teenistuskohustuste täitmiseks välitööriietust.

6. AMETNIKULE ESITATAVAD NÕUDED

- 6.1. Haridus – keskkonna- või tehnikaalane kõrgharidus.
- 6.2. Teadmised – avaliku teenistuse seaduse, oma tegevusvaldkonna õigusaktide tundmine, eelnev töökogemus.
- 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.
- 6.5. Isikuomadused – hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel; kohuse- ja distsipliinitunne; 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.

Kinnitan, et olen tutvunud Lõuna regiooni keskkonnakorralduse spetsialisti ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

(allkirjastatud digitaalselt)