

**KESKKONNAAMETI METSAOSAKONNA
METSABOHIU PEASPETSIALISTI
AMETIJUHEND**

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametijuhendiga kehtestatakse Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) metsaosakonna metsabohiu peaspetsialisti (edaspidi *spetsialist*) ametikoha põhieesmärk, teenistuskohustused, õigused, vastutus ning ametikohale esitatavad nõuded.
- 1.2. Spetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist peadirektor metsaosakonna juhataja (edaspidi *juhataja*) ettepanekul.
- 1.3. Spetsialist juhindub oma tegevuses riigi ja Keskkonnaministeeriumi õigusaktidest, ameti ja osakonna põhimäärusest, teistest tema töövaldkonda reguleerivatest õigus- ja haldusaktidest ning ametijuhendist.
- 1.4. Spetsialist allub metsanduse juhtivspetsialistile, kes annab spetsialistile vahetult ülesandeid ja kontrollib nende täitmist.
- 1.5. Spetsialisti asendab metsanduse juhtivspetsialisti poolt määratud ametnik.
- 1.6. Spetsialist asendab metsanduse juhtivspetsialisti poolt määratud ametnikku.
- 1.7. Spetsialisti tööpiirkond on Eesti Vabariik.

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Metsandusvaldkonna tegevuste koordineerimine ja ühtlustamine ning metsandusalaste küsimuste lahendamine kaitstavate loodusobjektidega seotud metsades

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 3.1. Koordineerib ja ühtlustab metsabohiu spetsialistide tööd looduskaitsete piirangutega seotud metsades.
- 3.2. Tagab koostöö looduskaitsete piirangutega seotud metsade küsimustes oma tööpiirkonnas.
- 3.3. Korraldab kehtivate metsanduslike õigusaktide täitmise ja tagab rakendamise metsabohiu spetsialistide poolt tööpiirkonnas.
- 3.4. Koordineerib oma tööpiirkonnas vääriselupaikade kaitsega seotud tegevusi (väljavalimine, hindamine, lepingute sõlmimine, objektide säilimise kontrollimine, teabe edastamine jne.).
- 3.5. Koordineerib ja viib läbi oma tööpiirkonna metsabohiu spetsialistide täiendkoolitusi ja nõustamist.
- 3.6. Koordineerib kaitse-eeskirjades ja kaitsekorralduskavades metsanduse valdkonna põhimõtete ühtlustamist ja elluviimist.
- 3.7. Osaleb kaitse-eeskirjade ja kaitsekorralduskavade väljatöötamisel, muutmisel ja rakendamisel oma tööpiirkonnas.

- 3.8. Esindab ametit talle antud volituste piires.
- 3.9. Täidab vastavas valdkonnas peadirektori asetäitja või osakonna juhataja või metsanduse juhtivspetsialisti teisi ühekordseid teenistusalaseid korraldusi ning ülesandeid.

4. VASTUTUS

- 4.1. Vastutab ametijuhendiga määratud teenistuskohustuste 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 koostatud ja kooskõlastatud materjalide ja teabe õigsuse eest.
- 4.4. Vastutab oma kasutuses oleva riigivara sihtotstarbelise kasutamise, säilimise ja korrashoiu eest.

5. ÕIGUSED

- 5.1. Õigus mitte täita kehtivate õigusaktidega vastuolus olevaid korraldusi.
- 5.2. Õigus saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente ameti ja Keskkonnaministeeriumist ametnikelt ja teistelt valitsusasutustele vastavalt õigusaktidele ja kehtestatud korrale.
- 5.3. Õigus teha ettepanekuid oma pädevuse valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- 5.4. Õigus saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täienduskoolitust.
- 5.5. Õigus saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh teenistussõidukit, arvuti- ja kontoritehnikat) ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 5.6. Õigus saada teenistuskohustuste täitmise tõttu peamiselt metsa- ja võsastikuga kaetud aladel puukentsefaliidivastast vaktsineerimist.
- 5.7. Õigus eelarveraha olemasolu korral saada välitingimustes teenistuskohustuste täitmiseks välitööriietust.

6. AMETNIKUKLE ESITATAVAD NÕUDED

- 6.1. Haridus – magistrikraad või sellega võrdsustatud kõrgharidus metsandusega seotud erialal, 3- aastane töökogemus metsanduse valdkonnas.
- 6.2. Teadmised – avaliku teenistuse seaduse, oma tegevusvaldkonna õigusaktide ja loodusväärtuste kaitsepõhimõtete tundmine.
- 6.3. Keeleoskus – eesti keele oskus kõrgtasemel, vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.
- 6.4. Muud olulised oskused – ametikohal vajalike arvutiprogrammide (sh GIS programmid) kasutamise oskus.
- 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 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 metsahoiu peaspetsialisti ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

(allkirjastatud digitaalselt)