

**KESKKONNAAMETI METSAOSAKONNA
METSABOUI SPETSIALISTI
AMETIJUHEND**

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametijuhendiga kehtestatakse Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) metsaosakonna metsaboiu spetsialisti (edaspidi *spetsialist*) ametikoha põhieesmärk, teenistuskohustused, vastutus, õigused ning ametnikule esitatavad nõuded.
- 1.2. Spetsialist juhendab oma tegevuses riigi ja keskkonnaministri õigusaktidest, ameti ja osakonna põhimäärusest, teistest tema töövaldkonda reguleerivatest õigus- ja haldusaktidest ning ametijuhendist.
- 1.3. Spetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist peadirektor osakonna juhataja ettepanekul.
- 1.4. Spetsialist allub metsanduse juhtivspetsialistile. Spetsialistile annab vahetult ülesandeid ja kontrollib nende täitmist metsanduse juhtivspetsialist.
- 1.5. Spetsialisti asendab metsaboiu spetsialist. Vastava spetsialisti äraolekul asendab spetsialisti metsanduse juhtivspetsialisti poolt määratud isik.
- 1.6. Spetsialist asendab metsanduse juhtivspetsialisti poolt määratud isikut.
- 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. Teostab metsateatiste vastuvõtmist ja registreerimist Metsaregistris, kavandatud tööde ja andmete õiguspärasuse hindamist vastavalt kehtivatele inventeerimisandmetele, tegevuskavadele ning õigusaktide nõuetele; kavandatud tööde hindamist looduses, tegevuste keelamist ning puudustele tähelepanu juhtimist, soovitude koostamist tegevuse vastavusse viimiseks õigusaktidega.
- 3.2. Teeb metsauuenduse- ja metsakaitseeksperimente.
- 3.3. Annab hinnanguid uuendamisevõtete rakendamata jätmise ja nende rakendamise tähtsuse pikendamise ning metsa uuendamise tähtsuse pikendamise põhjendustele
- 3.4. Teostab vääriselupaikade väljavalikut, hindamist ja seiret ning vajadusel teeb registripidajale ettepanekud vääriselupaiga piiride ja andmete muutmiseks.
- 3.5. Teostab vääriselupaiga kaitseks sõlmitava lepingu sõlmimisele eelneva menetluse.
- 3.6. Teeb regioonis vääriselupaiga lepingu objektide säilimise kontrolli
- 3.7. Teeb ettepanekuid NATURA 2000 metsaelupaikade andmestiku täiendamiseks ning parandamiseks
- 3.8. Osaleb kaitse-eeskirjade ja kaitsekorralduskavade väljatöötamisel, muutmisel ja rakendamisel.
- 3.9. Teostab era- ja riigimetsas tehtavate metsauuendustööde kontrollimist, seaduses ettenähtud juhtudel teeb ettekirjutuse ja rakendab sunnivahendit.

- 3.10. Teeb metsakaitseeksperdiisi alusel ettekirjutusi metsakahjustuste ärahoidmiseks ja nende leviku tõkestamiseks
- 3.11. Hindab puistu sobivust seemnevarumiseks.
- 3.12. Teavitab avastatud õigusrikkumistest või keskkonnakasutusega seotud õigusvastasest tegevusest metsanduse juhtivspetsialisti ja Keskkonnainspektsiooni.
- 3.13. Esindab asutust talle antud volituste piires.
- 3.14. Allkirjastab enda poolt menetletud metsateatised, metsakaitsekselised ekspertiisid ja vääriselupaikade ülevaatuse aktid.
- 3.15. Täidab vahetu juhi ja osakonna juhataja antud täiendavaid 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. Õigus keelduda õigusaktidega vastuolus olevate korralduste täitmisest.
- 5.2. Õigus saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente Keskkonnaministeeriumi ja ameti teenistujatelt ja teistest valitsus- ja riigiasutustelt vastavalt õigusaktidele ja kehtestatud korrale.
- 5.3. Õigus teha ettepanekuid oma pädevuse valdkonnas teenistuse paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- 5.4. Õigus saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täienduskoolitust.
- 5.5. Õigus saada teenistusülesannete 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 saada puukentsefaliidivastast vaktsineerimist.
- 5.7. Õigus eelarveraha olemasolu korral saada välitingimustes teenistuskohustuste täitmiseks välitööriietust.

6. AMETNIKULE ESITATAVAD NÕUDED

- 6.1. Haridus – metsanduse alane kõrg- või eriharidus.
- 6.2. Litsentsid ja load – vääriselupaiga väljavaliku tunnistus, B kategooria juhiluba.
- 6.3. Teadmised – oma tegevusvaldkonna õigusaktide tundmine; loodusväärtuste kaitsepõhimõtete tundmine.
- 6.4. Keeleoskus – eesti keele oskus kõrgtasemel, vähemalt ühe võõrkeele oskus kesk tasemel ametialase sõnavara valdamisega.
- 6.5. Muud olulised oskused – ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja töövahendite kasutamise oskus.
- 6.6. Isikuomadused – hea suhtlemisoskus, sh oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel; hea töövõime, sh võime stabiilselt ja kvaliteetselt töötada ka pingeolukorras; 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 metsahoiu spetsialisti ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

(allkirjastatud digitaalselt)