

Lisa
KINNITATUD
Keskkonnaameti
peadirektori 20.10.2016
käskkirjaga nr 1-1/16/391

KESKKONNAAMETI PÕHJA REGIOONI VÄLISÕHUSPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametijuhendiga kehtestatakse Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) Põhja regiooni (edaspidi *regioon*) välisõhuspetsialisti (edaspidi *spetsialist*) ametikoha põhieesmärk, teenistuskohustused, vastutus, õigused ning ametnikule esitatavad nõuded.
- 1.2. Spetsialist juhendub 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 välisõhu peaspetsialist.
- 1.6. Spetsialisti asendab tema äraolekul välisõhu 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 Põhja regioon.

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Seadusest tulenevate riiklike kohustuste täitmine välisõhu valdkonnas.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 3.1. Viib õhusaasteloa taotlustega ja väljastatud õhusaastelubadega seotud menetlused, sh valmistab ette õhusaastelubade eelnõud ning sisestab need asjakohasesse andmekogudesse.
- 3.2. Viib läbi paikse heiteallika käitaja registreeringu taotlustega ja registreerimise tõenditega seotud menetlused, sh sisestab need asjakohasesse andmekogudesse.
- 3.3. Kontrollib ja esitab keskkonnaregistrisse paikse heiteallika valdaja aruande välisõhu saastamisega seotud tegevuse kohta.
- 3.4. Viib läbi lõhnaaine esinemise vähendamise tegevuskava heakskiitmisega seotud menetlused, sh osaleb vajadusel kava täitmise kontrollimisel.
- 3.5. Registreerib orgaanilisi lahusteid kasutavate käitiste tegevused asjakohases andmekogus.
- 3.6. Osaleb õigusaktist tulenevas mahus muude eel nimetatata välisõhu kvaliteeti puudutavate küsimuste lahendamisel.
- 3.7. Osaleb oma valdkonnaga seotud keskkonnamõju (strateegilistes) hindamistes, otsustades keskkonnamõju hindamise algatamise vajalikkuse üle ning osaleb keskkonnamõju (strateegilise) hindamise programmide ja aruannete läbivaatamisel.

- 3.8. Osaleb keskkonnakomplekslubade taotluste menetlemisel oma valdkonna ulatuses.
- 3.9. Vajadusel osaleb strateegiliste planeerimisdokumentide läbivaatamisel, kooskõlastamisel.
- 3.10. Täidab regiooni juhataja ja vahetu juhi antud täiendavaid ühekordseid teenistusülesandeid.

Keskkonnatasude menetlemisel:

- 3.11. Võtab osa keskkonnatasudega seotud toimingutest ja menetlusprotsessidest, sh:
 - 3.11.1. Menetleb keskkonnatasude deklaratsiooni;
 - 3.11.2. Sisestab loata tegevuse registreeringu ja deklaratsiooni;
 - 3.11.3. Koostab koostöös keskkonnatasubürooga ameti arvamuse saastetasu asendamise lepingu taotlusele ja lõpparuandele.
 - 3.11.4. Saastetasu asendamise lepingu korral kontrollib ja kinnitab või jätab kinnitamata keskkonnakaitsemeetmete rakendamise aruande, sh vajadusel uurib täiendavaid asjaolusid;
 - 3.11.5. Vajadusel teeb koostöös keskkonnatasubürooga Keskkonnaministeeriumile ettepaneku saastetasu asendamise lepingu lõpetamiseks.
- 3.12. Osaleb vajadusel keskkonnatasu arvutuse kontrolliga seotud toimingute ja menetlusprotsesside teostamisel.
- 3.13. Teeb keskkonnatasude büroole põhjendatud ettepanekuid kontrollimenetluse algatamiseks.
- 3.14. Teavitab klienti keskkonnatasu kohustusest ja tutvustab deklareerimise elektroonilisi võimalusi.

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. Kontrollida keskkonnaloa tingimuste täitmist oma valdkonna pädevuse piires.
- 5.5. Keskkonnaloa tingimuste rikkumise avastamisel teha regiooni juhatajale ettepanekuid loa kehtivuse peatamiseks või loa kehtetuks tunnistamiseks.

- 5.6. Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täienduskoolitust.
- 5.7. Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh teenistussõidukit) arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 5.8. Teenistusülesannete täitmise tõttu peamiselt metsa- ja võsastikuga kaetud aladel saada puukentsefaliidivastast vaksineerimist.
- 5.9. 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 kõrghariduse tasemel, 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 välisõhuspetsialisti ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

/allkirjastatud digitaalselt/