

KESKKONNAAMETI PÕHJA REGIOONI KAITSEKORRALDUSE SPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametijuhendiga kehtestatakse Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) Põhja regiooni kaitsekorralduse spetsialisti (edaspidi *spetsialist*) ametikoha põhieesmärk, teenistuskohustused, vastutus, õigused ning töötajale esitatavad nõuded.
- 1.2. Spetsialist juhindub oma tegevuses riigi ja Keskkonnaministeeriumi õigusaktidest, ameti ja regiooni põhimäärusest, 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 looduskaitse juhtivspetsialist.
- 1.5. Spetsialisti asendab tema äraolekul kaitsekorralduse spetsialist. Vastava spetsialisti äraolekul asendab spetsialisti regiooni juhataja poolt määratud isik.
- 1.6. Spetsialist asendab regiooni juhataja poolt määratud isikut.
- 1.7. Spetsialisti tööpiirkond on Põhja regioon.

2. TÖÖ PÕHIEESMÄRK

Kaitsealuste loodusobjektide, koosluste ning liikide kaitse ja ohjamise korraldamine oma tööpiirkonnas.

3. TÖÖÜLESANDED

- 3.1. Rakendab ellu elupaiga tegevus-, kaitsekorraldus-, ja liigitegevus- ja ohjamiskavasid ning tegevusjuhiseid (s.h koostab lähteülesandeid, valmistab ette lepinguid, võtab tööd vastu), esitab ettepanekuid tööde teostamiseks ja koostab aruandlust oma valdkonnas.
- 3.2. Osaleb elupaiga tegevus-, kaitsekorraldus-, liigitegevus- ja ohjamiskavade ning tegevusjuhiste koostamisel oma valdkonnas.
- 3.3. Osaleb püsielupaikade moodustamise menetlemisel oma tööpiirkonnas.
- 3.4. Täiendab keskkonnaregistrit ja andmekogusid.
- 3.5. Annab hinnangut kaitse tulemuslikkuse ja kaitsekorra otstarbekuse osas ja teeb ettepanekuid kaitsekorralduse parandamiseks oma tööpiirkonnas.
- 3.6. Teostab paikvaatlust ning esitab ekspertarvamusi ja annab hinnangut loodusväärtuste seisundi kohta.
- 3.7. Menetleb liigikaitsega seotud lubasid oma tööpiirkonnas.
- 3.8. Osaleb planeeringute ja keskkonnamõju hindamiste kooskõlastamisel, kaalutlusotsuste koostamisel oma valdkonnas, osaleb vajadusel kaitse-eeskirjade koostamisel.
- 3.9. Teeb ettepanekuid tööde finantseerimiseks oma valdkonnas (sh annab eelarvele sisendit ning kirjutab projekte).

- 3.10. Teeb koostööd oma tööpiirkonnaga seotud teiste vastava temaga seotud asutuste ning valitsusväliste organisatsioonidega.
- 3.11. Teavitab avalikkust, kirjutab artikleid ning peab ettekandeid oma töövaldkonnas.
- 3.12. Täidab regiooni juhataja ja vahetu juhi antud täiendavaid ühekordseid tööülesandeid ja korraldusi.

4. VASTUTUS

- 4.1. Vastutab ametijuhendiga määratud tööülesannete õiguspärase, õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- 4.2. Vastutab töö 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 tööülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente Keskkonnaministeeriumi ja ameti teenistujatelt ja teistest valitsus- ja riigiasutustelt vastavalt õigusaktidele ja kehtestatud korrale.
- 5.3. Teha ettepanekuid oma pädevuse valdkonnas teenistuse paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- 5.4. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täienduskoolitust.
- 5.5. Saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh teenistussõidukit, arvuti- ja kontoritehnikat) ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 5.6. Tööülesannete 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 – kõrgharidus keskkonnaga seotud erialal.
- 6.2. Teadmised – oma tegevusvaldkonna õigusaktide tundmine; eelneva kogemuse või väljaõppe omamine looduskaitse valdkonnas; välitööde teostamise ja planeerimise oskus.
- 6.3. Keeleoskus – eesti keele oskus kõrghariduse tasemel, vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.
- 6.4. Muud olulised oskused – töökohal vajalike arvutiprogrammide ja töövahendite kasutamise oskus (Office pakettide programmid, MS PowerPoint; MapInfo, EELIS).
- 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.
- 6.6. Omab B-kategooria autojuhi luba.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

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

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

(allkirjastatud digitaalselt)