

KESKKONNAAMETI PÕHJA REGIOONI EKSPERDI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Ametijuhendiga kehtestatakse Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) Põhja regiooni eksperdi (edaspidi *ekspert*) ametikoha põhieesmärk, teenistuskohustused, vastutus, õigused ning töötajale esitatavad nõuded.
- 1.2 Ekspert juhindub oma tegevuses riigi ja Keskkonnaministeeriumi õigusaktidest, ameti ja regiooni põhimäärusest, teistest tema töövaldkonda reguleerivatest õigus- ja haldusaktidest ning ametijuhendist.
- 1.3 Eksperti nimetab ametisse ja vabastab ametist peadirektor regiooni juhataja ettepanekul.
- 1.4 Ekspert allub regiooni juhatajale. Ekspertile annab vahetult ülesandeid ja kontrollib nende täitmist looduskaitse juhtivspetsialist.
- 1.5 Eksperti asendab tema äraolekul projektijuht. Vastava projektijuhi äraolekul asendab spetsialisti regiooni juhataja poolt määratud isik.
- 1.6 Ekspert asendab regiooni juhataja poolt määratud isikut.
- 1.7 Eksperti tööpiirkond on Põhja regioon.

2. TÖÖKOHA PÕHIEESMÄRK

- 2.1 Rahvusvahelises projektis *Co-operation for improving the conservation of the Flying squirrel in Europe*“ (edaspidi *LIFE*) osalemine ameti vastutusosalal.

3. TÖÖÜLESANDED

- 3.1. Osaleb projekti *LIFE* tegevuste läbiviimisel vastavalt projektis ette nähtud ajakavale, mahule ja eelarvele, juhindudes 2018. a rahastatud LIFE projektidele kehtestatud reeglitest ning Euroopa Komisjoni ja Metsähallitus, Parks & Wildlife Finland vahel sõlmitud lepingust (LIFE17 NAT/FI/000469).
- 3.2. Organiseerib projekti tegevuste läbiviimist: tööde teostamine, tööde juhendamine ja kontroll, tööde vastuvõtmine jne.
- 3.3. Aitab korraldada kommunikatsiooni maaomanike ja lepingupartneritega.
- 3.4. Korraldab ja teostab projekti seirete ja uuringute läbiviimist.
- 3.5. Osaleb projekti käigus vajalikel töökoosolekutel ja seminaridel.
- 3.6. Osaleb tööühmades.
- 3.7. Aitab korraldada projekti tulemuste esitlemist meedias.
- 3.8. Osaleb projekti info ja meediamaterjalide valmimisel ja esitlemisel.
- 3.9. Projekti raames suhtleb projekti partneritega, väliseksperptide, juhtkomisjoniga ja teiste institutsioonidega (Euroopa Komisjon, Maksu- ja tolliamet, Rahandusministeerium, SA Keskkonnainvesteeringute Keskus, Riigi Metsamajandamise Keskus jne).
- 3.10. Projekti lõppedes osaleb projekti lõpparuande menetlusprotsessis.

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 vaksineerimist.
- 5.7. Eelarveraha olemasolu korral saada välitingimustes teenistuskohustuste täitmiseks välitööriietust.
- 5.8. Saada hüvitist tööülesannete täitmisel tehtavate isiklike kulutuste eest (telefon, majutus, autokütus, praamipiletid jms.) vastavalt esitatavatele kuludokumentidele ja aruannetele.

6. TÖÖTAJALE 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 kõrgtasemel, vähemalt ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.
- 6.4. Muud olulised oskused – töökohal vajalike arvutiprogrammide ja töövahendite kasutamise oskus (Office pakettide programmid, 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 Põhja regiooni eksperdi ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

(allkirjastatud digitaalselt)