

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 juhendab 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 kõrgtasemel, 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/*