

Keskkonnaameti looduskaitse korraldamise osakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Keskkonnaameti looduskaitse korraldamise osakond (edaspidi *osakond*) on Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mille peamised ülesanded on:
 - 1.1.1. korraldada ja viia ellu kaitse korraldamise tegevuskavadest ja programmidest tulenevat tegevust, sh korraldada looduskaitselisi töid;
 - 1.1.2. korraldada võõrliikide leviku ennetamist ja arvukuse reguleerimist;
 - 1.1.3. koostada ja rakendada liigi ohjamiskavasid;
 - 1.1.4. täita Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seadusest tulenevaid ülesandeid;
 - 1.1.5. korraldada looma tekitatud kahju hüvitamist;
 - 1.1.6. korraldada jahipidamist, sh teha ameti peadirektorile ettepanek küttimehahtude ja -piirangute kehtestamiseks;
 - 1.1.7. anda kalastuskaarte;
 - 1.1.8. korraldada vee-elustiku kaitset ja kasutamist.
- 1.2. Osakond allub vahetult ameti peadirektori asetäitjale (edaspidi *asetäitja*).
- 1.3. Osakond esindab ülesannete täitmisel ametit.
- 1.4. Osakonna teenistujate õigused ja pädevus dokumentide allkirjastamisel ja ameti esindamisel määratletakse teenistuja ametijuhendis, ameti peadirektori käskkirjaga või selle alusel antud volituses.
- 1.5. Osakonna koosseisu kuuluvad jahinduse ja vee-elustiku büroo, loodushoiutööde büroo ja maahoolduse büroo (edaspidi ka *büroo(d)*).

2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1. Ameti eesmärkide saavutamiseks osakond arendab ja viib ellu teenuseid vastavalt peadirektori kinnitatud teenuste loetelule, hindab nende teenuste nõuetele vastavust ja mõju ning tagab nende asjakohase kommunikatsiooni ja aruandluse.
- 2.2. Osakond oma pädevuse piires põhiülesannete täitmiseks:
 - 2.2.1. annab seaduses ettenähtud juhtudel ja ulatuses välja kooskõlastusi, otsuseid ja muid lube;
 - 2.2.2. koordineerib kaitstavate loodusobjektide kaitse-eeskirjadest, liigi kaitse ja ohjamise tegevuskavadest, elupaiga tegevuskavadest ning kaitsekorralduskavadest tulenevate tegevuste elluviimist, s.h koordineerib looduskaitsetööde teostamist;
 - 2.2.3. osaleb elurikkuse ja kaitstavate loodusobjektide kaitse tulemuslikkuse ja kaitsekorra otstarbekuse hindamises ning teeb vajadusel ettepanekuid selle tõhustamiseks;
 - 2.2.4. korraldab looduskaitse põhimõtete ja eluslooduse toimimise (inimese ja looduse suhete) selgitamist avalikkusele;
 - 2.2.5. esitab ettepanekuid oma valdkonna poliitikate, arengukavade ning programmide

- elluviimiseks ning analüüsib töö tulemuslikkust;
- 2.2.6. osaleb oma valdkonna õigusaktide, arengukavade ning programmide eelnõude väljatöötamises;
 - 2.2.7. osaleb oma pädevuse piires riiklike ja Euroopa Liidu struktuurvahendite projektide hindamisel ja rakendamisel;
 - 2.2.8. koostab ja juhib oma valdkonnas rahvusvahelisi ja riigisiseseid projekte ning osaleb neis;
 - 2.2.9. koordineerib oma valdkonnaga seotud andmekogude ja registrite ning aruandluse infosüsteemide pidamist ning nõustab teisi struktuuriüksusi nende kasutamisel;
 - 2.2.10. teeb koostööd ameti teiste struktuuriüksustega ameti ja osakonna põhiülesannete täitmiseks, annab seisukohti ja sisendeid, korraldab infovahetuse ja vajadusel teiste struktuuriüksuste nõustamise oma valdkonna küsimustes;
 - 2.2.11. teeb koostööd riigiasutuste ja kohalike omavalitsusasutustega ning valitsusväliste organisatsioonidega;
 - 2.2.12. teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd;
 - 2.2.13. avalikustab ja uuendab regulaarselt ameti veebilehel ja teistes infoallikates oma valdkonna asjakohast teavet;
 - 2.2.14. koordineerib ja korraldab oma valdkonnas täienduskoolitust ja nõustamist;
 - 2.2.15. koostab õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks juhised ja juhendmaterjalid ning kontrollib nende rakendamist;
 - 2.2.16. osaleb kvaliteedi- ja keskkonnajuhtimissüsteemi juurutamises;
 - 2.2.17. esindab ametit oma valdkonna küsimustes komisjonides, nõukogudes ja töörühmades;
 - 2.2.18. lahendab oma valdkonnas tekkinud lahkarvamusi, kaebusi ja ettepanekuid;
 - 2.2.19. täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigusaktidest või on pandud osakonnale peadirektori või tema asetäitja poolt.

2.3. Jahinduse ja vee-elustiku büroo, lähtudes osakonna põhiülesannetest:

- 2.3.1. valmistab ette seaduses nimetatud juhtudel ja mahus otsuseid, sealhulgas jahindusnõukogu moodustamise otsus; jahipiirkonna moodustamise ja selle piiride muutmise otsus; pruunkaru, hundi, ilvese ja hallhülge küttimismahu kehtestamise otsus; otsus pruunkaru, hundi, ilvese, šaakali ja hallhülge küttimiseks väljaspool jahiaega uluki tekitatud kahjustuse vältimiseks; otsus uluki kaudu leviva haiguse tõkestamiseks; küttimismahule ja -struktuurile lisapiirangute ja -tingimuste seadmine; jahiulukite tehiskeskkonnas hoidmise koha registreerimine; jahiseaduse § 46 alusel uluki tekitatud kahju hüvitamise või hüvitamata jätmise otsus; nõusolek jahiulukite lisaõõtmiseks kaitsealal;
- 2.3.2. annab seaduses ettenähtud juhtudel ja ulatuses jahipidamiseks vajalikke lube ja peab nende üle arvestust ning teeb muid otsuseid, sealhulgas jahipiirkonna kasutusõiguse luba; luba jahipidamiseks kaitstaval loodusobjektidel, mis ei ole liidetud jahipiirkonnaga; luba jahiulukite arvukuse reguleerimiseks kasutusse andmata jahipiirkonnas või jahimaal või avaliku veekogu osas, mis jääb väljapoole jahipiirkonda; luba jahipidamiseks inimese elule või tervisele tekkiva ohu vältimiseks; luba jahipidamiseks loodusesse sattunud jahieeskirjas nimetamata võõrliigi surmamiseks; luba väljaspool jahipidamiseks lubatud aega jahikoera katsetamiseks ja õpetamiseks; luba vigastatud uluki hukkamiseks väljaspool jahiaega; luba jahipidamiseks väikeuluki tekitatud kahjustuse vältimiseks väljaspool jahiaega; Eestis looduslikult esineva kala või viljastatud marja veekogusse asustamise luba; loomaia tegevusluba; kaitsealuse liigi isendi taastamise eesmärgil loodusest eemaldamise luba; kohaliku liigi loomade ümberasustamise luba; liigi arvukuse reguleerimise eesmärgil linnunade korjamise

- ja -kahjustamise või jahiulukite nimekirja kuuluvate lindude aastaringse laskmise või püüdmise luba; jahiulukite märgistamise (v.a lindude ja nahkhiirte rõngastamine) luba;
- 2.3.3. koordineerib kaitsealuste loomade tekitatud kahju hindamist ja valmistab ette kahju hüvitamise otsused, koostab suurkiskjate tekitatud kahjude hindamisakte;
 - 2.3.4. koostab jahiuluki tehiskeskkonnas hoidmise koha ülevaatusakte;
 - 2.3.5. annab harrastuskalapüügiõigust tõendava kalastuskaardi ning sisestab selle alusel toimunud püügiaruande andmebaasi;
 - 2.3.6. korraldab jahindusnõukogude koosolekute ettevalmistamist;
 - 2.3.7. koostab liigi ohjamise tegevuskavasid;
 - 2.3.8. osaleb elurikkuse kaitse tulemuslikkuse hindamisel.

2.4. Loodushoiutööde büroo, lähtudes osakonna põhiülesannetest:

- 2.4.1. annab seaduses ettenähtud juhtudel ja ulatuses välja järgnevaid kooskõlastusi, otsuseid, nõusolekuid, arvamusi, seisukohti ja muid lube ning kinnitab dokumente, sealhulgas: tehistingimustes peetava võõrliigi isendite tehistingimustesse ümberasustamise luba; looduslikku tasakaalu ohustavate võõrliikide isendite tehistingimustes kasvatamise luba; looduslikku tasakaalu ohustavate võõrliikide elusate isenditega tehingute tegemise luba; mingi ja kähriku tehistingimustes pidamise- ja farmi tegevusluba; mingi ja kähriku isendite Eestisse sissetoomise luba; nõusolek kaitsealuste liikide elutingimuste säilitamiseks vajalikeks tegevusteks; luba loomaliigi isendi jälitamiseks, püüdmiseks ja surmamiseks elanikkonna ohutuse ja lennuohutuse huvides ning kui see on vajalik oluliste põllumajanduskultuuride või põllumajandusloomade, kalakasvatuse või muu olulise vara kahjustamise vältimiseks; kaitsealuse liigi isendi ümberasustamise eesmärgil loodusest eemaldamise luba;
- 2.4.2. koordineerib võõrliikide isendite arvukuse reguleerimist;
- 2.4.3. korraldab liigi ohjamise tegevuskavade ettevalmistamist ja uuendamist;
- 2.4.4. korraldab kaitsekorralduskavade, liigi kaitse ja ohjamise- ning elupaikade tegevuskavade rakendamist;
- 2.4.5. sõlmib looduskaitseliste tööde lepinguid ning kooskõlastab tööde lähteülesandeid;
- 2.4.6. uuendab keskkonnaregistris olevaid kaitsealuste liikide leiukohtade andmeid oma pädevuse piires, kontrollib ja edastab keskkonnaregistrisse kandmiseks KeA väliste ekspertide edastatud kaitsealuste liikide leiukohtade andmed.

2.5. Maahoolduse büroo, lähtudes osakonna põhiülesannetest:

- 2.5.1. koordineerib ja korraldab pärandniitude taastamise ja hooldamisega seotud tegevusi;
- 2.5.2. uuendab PRIA pärandniitude hooldamise toetuste raames toetusõiguslike alade kaardikihi, määrab hooldustingimused ja viib läbi vajalikud kontrollitoimingud;
- 2.5.3. sõlmib riigile kuuluva vallasasja tasuta kasutamisse andmise lepingud;
- 2.5.4. teostab õigusaktidest tulenevat kontrollifunktsiooni Euroopa Liidu struktuurfondidest makstavate toetuste taotlejate vastavuse kohta;
- 2.5.5. korraldab pärandniitude taastamist, s.h võtab vastu loodushoiutoetuse taotlusi, valmistab ette otsuse taotluse rahuldamise kohta, sõlmib loodushoiutoetuse lepingud ning korraldab riigihankeid.

3. OSAKONNA JUHTIMINE

- 3.1. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja (edaspidi *juhataja*), kes koordineerib ja korraldab osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete õiguspärasest, õigeaegset ja asjatundlikku täitmist.
- 3.2. Juhataja allub vahetult asetäitjale ning tema täpsemad ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse peadirektori poolt kinnitatava ametijuhendiga. Juhatajale alluvad vahetult büroojuhataja ja teised osakonna teenistujad, kes ei allu vahetult büroojuhatajale.
- 3.3. Juhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist peadirektor asetäitja ettepanekul.
- 3.4. Juhataja äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega juhataja või temast kõrgemal seisva juhi poolt määratud teenistuja.
- 3.5. Büroo tööd juhib büroojuhataja, kes koordineerib ja korraldab büroo pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist vastavalt käesolevale põhimäärusele ja oma ametijuhendile.
- 3.6. Büroojuhataja täpsemad ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse peadirektori poolt kinnitatava ametijuhendiga. Büroojuhatajale alluvad vahetult büroo teenistujad.
- 3.7. Büroojuhataja äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega juhataja või temast kõrgemal seisva juhi poolt määratud teenistuja.
- 3.8. Osakonna teenistujad, sh büroojuhataja, nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab nendega töölepingud peadirektor juhataja ettepanekul. Büroo teenistujad võib ametisse nimetada ja ametist vabastada ja nendega töölepinguid sõlmida ja lõpetada peadirektor ka büroojuhataja ettepanekul.
- 3.9. Osakonna teenistujate ülesanded, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhenditega, mille kinnitab ameti peadirektor juhataja ettepanekul. Büroo teenistujate ametijuhendid võib peadirektor kinnitada ka büroojuhataja ettepanekul.