

Keskkonnaameti metsaosakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Keskkonnaameti metsaosakond (edaspidi *osakond*) on Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mille peamised ülesanded on:
 - 1.1.1. menetleda metsateatise ja registreerida need metsaregistris;
 - 1.1.2. teha metsakaitseeksperdiise;
 - 1.1.3. korraldada metsauuenduse hindamist ja metsa uuendamise kohustuse täitmise järelevalvet;
 - 1.1.4. sertifitseerida metsakultiveerimismaterjali, kontrollida selle kvaliteeti, teha järelevalvet tarnijate üle ning pidada arvestust sisse- ja väljaveo üle;
 - 1.1.5. tunnustada metsaselektiooniobjekte ja pidada nende üle arvestust;
 - 1.1.6. korraldada vääriselupaikade kaitset.
- 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. Osakonnal on väikese riigivapi kujutise, ameti- ja oma nimega pitsat. Pitsati kasutamise kord määratakse ameti dokumendihalduse korras.

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, lube, nõusolekuid ja arvamusi;
 - 2.2.2. menetleb metsateatiseid ja viib läbi metsauuendus- ja metsakaitseeksperdiise;
 - 2.2.3. korraldab vääriselupaikade kaitset, sealhulgas teostab vääriselupaikade väljavalimist ja hindamist, teeb ettepanekuid vääriselupaikade kaitse tagamise kohustuse võtmiseks ning kontrollib vääriselupaikade säilimist;
 - 2.2.4. korraldab kultiveerimismaterjali sertifitseerimist;
 - 2.2.5. kontrollib turustatava kultiveerimismaterjali kvaliteeti ja metsapuude riikliku seemnevaru kasutamist ja uuendamist;
 - 2.2.6. peab arvestust sisse- ja väljaveetava ning imporditud kultiveerimismaterjali üle ning teavitab sellest asjassepuutuvate liikmesriikide vastavaid ametkondi;

- 2.2.7. koostab ja peab rahvuslikku kultiveerimismaterjali algmaterjali andmenimistut ning peab arvestust kultiveerimismaterjali realiseerimise üle;
- 2.2.8. teostab kultiveerimismaterjali, sealhulgas geneetiliselt muundatud organisme sisaldavate metsataimede või neist koosneva kultiveerimismaterjali puhul asjakohaste õigusaktide nõuete täitmise üle riiklikku ja haldusjärelevalvet;
- 2.2.9. teeb koostöös Põllumajandusametiga kultiveerimismaterjali ohtlike taimekahjustajate seiret;
- 2.2.10. teostab metsapuude seemnete varumiseks sobilike puistute ja seemlate hindamist ning nendest tulenevate tegevuste elluviimist;
- 2.2.11. peab arvestust metsaselektiooniobjektide üle;
- 2.2.12. volitatud töötlejana haldab metsaregistrit;
- 2.2.13. korraldab kasvava metsa väärtuse määramise kaitstavat loodusobjekti sisaldava kinnisasja riigi poolt omandamiseks;
- 2.2.14. esitab ettepanekuid oma valdkonna poliitikate, arengukavade ning programmide elluviimiseks ning analüüsib töö tulemuslikkust;
- 2.2.15. osaleb oma valdkonna õigusaktide, arengukavade ja programmide eelnõude väljatöötamises;
- 2.2.16. koostab rahvusvahelisi ja riigisiseseid projekte ning osaleb neis;
- 2.2.17. nõustab oma valdkonnaga seotud andmekogude ja registrite ning aruandluse infosüsteemide pidamist;
- 2.2.18. täidab osakonna tööplaani ning muid ülesandeid, mis talle on õigusaktiga pandud;
- 2.2.19. teeb koostööd ameti teiste struktuuriüksustega ameti ja osakonna põhiülesannete täitmiseks, annab seisukohti ja sisendeid, korraldab infovahetuse ja vajadusel teiste struktuuriüksuste nõustamise oma valdkonna küsimustes;
- 2.2.20. teeb koostööd riigiasutuste ja kohalike omavalitsusasutustega ning valitsusväliste organisatsioonidega;
- 2.2.21. teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd;
- 2.2.22. avalikustab ja uuendab regulaarselt ameti veebilehel ja teistes infoallikates oma valdkonna asjakohast teavet;
- 2.2.23. koordineerib ja korraldab oma valdkonnas täienduskoolitust ja nõustamist;
- 2.2.24. koostab õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks juhised ja juhendmaterjalid ning kontrollib nende rakendamist;
- 2.2.25. osaleb kvaliteedi- ja keskkonnajuhtimissüsteemi juurutamises;
- 2.2.26. esindab ametit oma valdkonna küsimustes komisjonides, nõukogudes ja töörühmades;
- 2.2.27. lahendab oma valdkonnas tekkinud lahkarvamusi, kaebusi ja ettepanekuid;
- 2.2.28. täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigusaktidest või on pandud osakonnale peadirektori või tema asetäitja poolt.

3. OSAKONNA JUHTIMINE

- 3.1. Osakonna tööd juhivad 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 juhtivspetsialistid ja teised osakonna teenistujad, kes ei allu vahetult juhtivspetsialistile.
- 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. Juhtivspetsialist koordineerib osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist vastavalt oma ametijuhendile. Juhtivspetsialisti täpsemad ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse peadirektori poolt kinnitatava ametijuhendiga.
- 3.6. Juhtivspetsialisti äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega juhataja või temast kõrgemal seisva juhi poolt määratud teenistuja.
- 3.7. Osakonna teenistujad, sh juhtivspetsialisti, nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab nendega töölepingud peadirektor juhataja ettepanekul.
- 3.8. Osakonna teenistujate ülesanded, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhenditega, mille kinnitab ameti peadirektor juhataja ettepanekul.