

Keskkonnaameti strateegia- ja analüüsiosakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Keskkonnaameti strateegia- ja analüüsiosakond (edaspidi *osakond*) on Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mille peamised ülesanded on:
 - 1.1.1 koordineerida ameti arengudokumentide koostamist ja elluviimist ning korraldada sellekohast aruandlust;
 - 1.1.2 korraldada ameti teenuste juhtimise süsteemi haldamist, arendamist ja aruandlust;
 - 1.1.3 koordineerida ameti tegevusvaldkondade andmete kogumist, töötlemist ja analüüsi ning korraldada keskset aruandlust;
 - 1.1.4 koguda, töödelda ja analüüsida keskkonnajärelevalve andmeid ning pidada vastavaid andmekogusid;
 - 1.1.5 korraldada ameti finantsjuhtimist;
 - 1.1.6 koordineerida infotehnoloogilist arendustegevust;
 - 1.1.7 planeerida ja koordineerida eluslooduse ja kalanduse järelevalvet;
 - 1.1.8 kontrollida järelevalvetoimingute kvaliteeti;
 - 1.1.9 täita Euroopa Liidu ja rahvusvahelistest õigusaktidest ja kokkulepetest tulenevaid ülesandeid, sh teha rahvusvahelist koostööd Euroopa Liidu ühise kalanduspoliitika eesmärkide täitmiseks;
 - 1.1.10 tagada Eesti kalalaevade jälgimise keskuse töö.
 - 1.1.11 planeerida ja koordineerida järelevalvet keskkonnakasutuse valdkonnas;
 - 1.1.12 kontrollida järelevalvetoimingute kvaliteeti;
 - 1.1.13 täita Euroopa Liidu ja rahvusvahelistest õigusaktidest ja kokkulepetest tulenevaid ülesandeid.
- 1.2. Osakond allub vahetult ameti peadirektorile.
- 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.

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 koordineerib strateegilist ja tulemusjuhtimist ning organisatsiooni arendust;
 - 2.2.2 haldab ja arendab kvaliteedi- ja keskkonnajuhtimissüsteemi;
 - 2.2.3 tagab ameti tegevuseks ja juhtimiseks vajalike andmete olemasolu, toetab juhtkonda ja struktuuriüksusi andmete koondamisel, koostab andmete ülevaateid ja analüüse;
 - 2.2.4 juhib andmekirjelduse ja andmete kvaliteediga seotud tegevusi;
 - 2.2.5 peab objekti kontrollimise andmekogu ja keskkonnaalaste õiguserikkumiste andmekogu;
 - 2.2.6 korraldab ameti eelarve koostamist, muutmist, jälgimist ja aruandlust ning toetab ametit finantsnõustamisega;

- 2.2.7 koordineerib infotehnoloogilist arendustegevust;
- 2.2.8 täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigusaktidest või on pandud osakonnale peadirektori poolt.

2.3. Eluslooduse ja kalanduse järelevalve arendusbüroo lähtudes osakonna põhiülesannetest:

- 2.3.1 koordineerib järelevalve tööd eluslooduse ja kalanduse valdkonnas;
- 2.3.2 koostab ja täidab osakonna tööplaani, sh korraldab oma valdkonnas riskide hindamise ja vajalike maandamismeetmete rakendamise;
- 2.3.3 teostab järelevetoimingute üle kvaliteedikontrolli ja analüüsib eluslooduse ja kalanduse valdkonna järelevalve tõhusust;
- 2.3.4 koostab valdkondlikke järelevalve juhised ja metoodikad ning kontrollib nende täitmist;
- 2.3.5 jälgib jooksvalt järelevalve büroo tööplaanijärgse järelevalve teostamist;
- 2.3.6 koorineerib, juhhib või osaleb vahetult erinevates järelevalveprojektides või reidides;
- 2.3.7 osaleb vajadusel järelevalve büroo poolt läbiviidavas süüteo- ja haldusmenetluses;
- 2.3.8 teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd, korraldab konventsioonidest ja välislepingutest, -projektidest tulenevate kohustuste täitmist sh
 - 2.3.8.1. tagab valmisoleku riikidevahelisi kalandusjärelevalve operatsioone juhtida ning korraldab riigile võetud rahvusvahelise järelevalvekohustuse täitmise vajaliku ettevalmistustega inspektoritega;
 - 2.3.8.2. tagab kalanduse jälgimiskeskuse toimimise;
 - 2.3.8.3. tagab rahvusvahelistes vetes Eesti kalalaevadel tuvastatud õigusrikkumistele õigeaegse ja adekvaatse reageerimise;
 - 2.3.8.4. korraldab kalandusjärelevalvet puudutava teabe kogumise ja kohustuslike aruannete esitamise Euroopa Liidu institutsioonidele, rahvusvahelistele organisatsioonidele ja muudele selleks õigustatud isikutele;
- 2.3.9 lahendab oma valdkonnas tekkinud laharvarumusi, kaebusi ja ettepanekuid;
- 2.3.10 osaleb elurikkuse ja kaitstavate loodusobjektide kaitse tulemuslikkuse ja kaitsekorra otstarbekuse hindamises ning teeb vajadusel ettepanekuid selle tõhustamiseks;
- 2.3.11 teeb koostööd ameti teiste struktuuriüksustega, annab seisukokhti ja sisendeid, korraldab infovahetuse ja nõustab teisi struktuuriüksusi järelevalve küsimustes;
- 2.3.12 korraldab avalikkuse kaasamist ja teavitamist, sh avalikustab ja uuendab regulaarselt ameti veebilehel ja teistes infoallikates oma valdkonna teavet ning esindab vajadusel inspektsiooni meedias;
- 2.3.13 korraldab valvetelefoni varustamise valdkondliku teabega;
- 2.3.14 korraldab oma valdkonnas täienduskoolitust ja nõustamist;
- 2.3.15 esindab ametit oma valdkonna küsimustes komisjonides, nõukogudes ja töörühmades;
- 2.3.16 täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigusaktidest või on pandud osakonnale peadirektori poolt.

2.4. Keskkonnakasutuse järelevalve arendusbüroo lähtudes osakonna põhiülesannetest:

- 2.4.1 koordineerib järelevalve tööd keskkonnakasutuse (välisõhu ja osoonikihi kaitse nõuete, tööstusheite seaduse nõuete, jäätmekäitluse nõuete, maapõuseaduse nõuete, veeseaduse nõuete ja kiirgusseaduse nõuete) valdkonnas, sh koostades keskkonnakasutuse valdkonna ohuproгноosid, hinnates büroode ohuproгноoside asjakohasust, andes hinnangu kontrolliobjektide valikule, tööplaanidele ja ressursikasutusele;
- 2.4.2 koordineerib, juhhib või osaleb vahetult erinevates järelevalveprojektides või reidides;
- 2.4.3 juhhib valdkondlikke töögrupe;
- 2.4.4 teostab järelevetoimingute üle kvaliteedikontrolli ja analüüsib keskkonnakasutuse järelevalve tõhusust;
- 2.4.5 korraldab oma valdkonnas mõõtemetoodikate väljatöötamist ja mõõtjate mõõtepädevuse kontrolli;

- 2.4.6 korraldab ja koordineerib valdkondlikke uuringuid;
- 2.4.7 osaleb oma valdkonna õigusaktide, strateegiate, tegevuskavade ja programmide väljatöötamises;
- 2.4.8 koostab ja täidab osakonna tööplaani, sh korraldab oma valdkonnas riskide hindamise ja vajalike maandamismeetmete rakendamise;
- 2.4.9 koostab valdkondlikke juhised ja kontrollib nende täitmist;
- 2.4.10 osaleb keskkonnaseire korraldamises ja keskkonnaseisundi analüüsimisel;
- 2.4.11 nõustab oma valdkonna andmekogude, registrite ja infosüsteemide kasutajaid;
- 2.4.12 teeb koostööd ameti teiste struktuuriüksustega, annab seisukohti ja sisendeid, korraldab infovahetuse ja nõustab teisi struktuuriüksusi järelevalve küsimustes;
- 2.4.13 teeb koostööd riigiasutuste, kohalike omavalitsustega ning valitsusväliste organisatsioonidega keskkonnapoliitika elluviimiseks;
- 2.4.14 teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd, korraldab konventsioonidest ning välislepingutest ja -projektidest tulenevate kohustuste täitmist;
- 2.4.15 korraldab avalikkuse kaasamist ja teavitamist, sh avalikustab ja uuendab regulaarselt ameti veebilehel ja teistes infoallikates oma valdkonna teavet;
- 2.4.16 korraldab valvetelefoni varustamise valdkondliku teabega;
- 2.4.17 korraldab oma valdkonnas täienduskoolitusi ja nõustamist;
- 2.4.18 esindab ametit oma valdkonna küsimustes komisjonides, nõukogudes ja töörühmades;
- 2.4.19 lahendab oma valdkonnas tekkinud lahkarmusi, kaebusi ja ettepanekuid sh lahendab valdkondade märgukirjade ja avaldustega seotud küsimusi;
- 2.4.20 valmistab koostöös tugiosakondadega ette struktuurifondide projekte, osakonna tööga seotud riigihankeid ja lepinguid;
- 2.4.21 täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigusaktidest või on pandud osakonnale peadirektori poolt.

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 peadirektorile ning tema täpsemad ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse peadirektori poolt kinnitatava ametijuhendiga. Juhatajale alluvad vahetult eluslooduse ja kalanduse järelevalve arendusbüroo juhataja, keskkonnakasutuse järelevalve arendusbüroo juhataja ja teised osakonna teenistujad. Büroode juhatajad juhivad büroode teenistujate tegevust.
- 3.3. Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu peadirektor.
- 3.4. Juhataja äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega juhataja või peadirektori poolt määratud teenistuja.
- 3.5. Osakonna teenistujad nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab nendega töölepingud peadirektor juhataja ettepanekul.
- 3.6. Osakonna teenistujate ülesanded, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhenditega, mille kinnitab ameti peadirektor juhataja ettepanekul.