

## Keskkonnaameti keskkonnakasutuse järelevalve osakonna põhimäärus

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Keskkonnaameti keskkonnakasutuse järelevalve osakond (edaspidi osakond) on Keskkonnaameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mille põhiülesanneteks on:
  - 1.1.1 korraldada ja teha tervikteenuste eesmärkide saavutamiseks keskkonnajärelevalvet ning kohaldada õigusaktides sätestatud alustel ja ulatuses riiklikku sundi;
  - 1.1.2 menetleda kohtuväliselt väärtegeusid;
  - 1.1.3 tagada keskkonnakaitse valveteenistus;
  - 1.1.4 korraldada keskkonnakaitse ennetustööd;
  - 1.1.5 juhtida ja arendada kesket järelevalve teenust;
  - 1.1.6 esindada osakonda tervikteenuste valdkondlikes tuumiktiimides.
- 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 ametiesindamisel määratletakse teenistuja ametijuhendis, ameti peadirektori käskkirjaga või selle alusel antud volituses.
- 1.5 Osakonna koosseisu kuulub 4 piirkondlikku büroo: Põhja büroo, Ida büroo, Lõuna büroo ja Lääne büroo, (*edaspidi büroo(d)*).
- 1.6 Osakond arendab ja viib ellu osakonna osutatavaid teenuseid ning hindab nende teenuste nõuetele vastavust ja mõju.
- 1.7 Osakond oma pädevuse piires põhiülesannete täitmiseks:
  - 1.7.1 teostab riiklikku järelevalvet ning kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses;
  - 1.7.2 on seadusega sätestatud juhtudel väärtegeude kohtuväliseks menetlejaks;
  - 1.7.3 osaleb seadusega sätestatud juhtudel kohtueelses uurimises;
  - 1.7.4 korraldab keskkonnakaitse valveteenistust;
  - 1.7.5 korraldab teenistusrelvade ja erivahenditega seonduvat;
  - 1.7.6 arendab volituste piires koostööd füüsiliste ja juriidiliste isikute, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustega;
  - 1.7.7 lahendab märgukirjade ja avaldustega seotud küsimusi oma tegevusvaldkonnas;
  - 1.7.8 tagab osakonna poolt pakutavate teenuste arendamise ning seotud tegevuste juhendmaterjalid ja kvaliteedikontrolli;
  - 1.7.9 osaleb päästesündmuste lahendamises seaduses sätestatud ulatuses ja korras;
  - 1.7.10 täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigusaktidest või on pandud osakonnale peadirektori või tema asetäitja poolt.
  - 1.7.11 esindab ametit IMPEL-is.
- 1.8 Büroo korraldab oma vastutavas piirkonnas osakonna põhiülesannete täitmise.

## 2. OSAKONNA JUHTIMINE

- 2.1 Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes koordineerib ja korraldab osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete õiguspärasest, õigeaegset ja asjatundlikku täitmist.
- 2.2 Osakonna juhatajale alluvad vahetult bürojuhatajad ja peainspektorid.
- 2.3 Osakonna juhataja äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega bürojuhataja, peainspektor või peadirektori asetäitja poolt määratud teenistuja.
- 2.4 Büroo tööd juhib büroo juhataja, kes koordineerib ja korraldab büroo pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist vastavalt käesolevale põhimäärusele ja oma ametijuhendile.
- 2.5 Büroo juhataja täpsemad ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse peadirektori poolt kinnitatava ametijuhendiga. Büroo juhatajale alluvad vahetult büroo teenistujad.
- 2.6 Büroo juhataja äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega büroo juhtivinspektor või temast kõrgemal seisva juhi poolt määratud teenistuja.
- 2.7 Osakonna teenistujad, sh büroo juhataja, nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab nendega töölepingud peadirektor osakonna juhataja ettepanekul. Büroo teenistujad võib ametisse nimetada ja ametist vabastada peadirektor ka büroo juhataja ettepanekul.
- 2.8 Osakonna teenistujate ülesanded, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhenditega, mille kinnitab ameti peadirektor juhataja ettepanekul. Büroo teenistujate ametijuhendid võib peadirektor kinnitada ka büroo juhataja ettepanekul.