

## Keskkonnaameti jahinduse- ja vee-elustiku osakonna põhimäärus

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Keskkonnaameti jahinduse- ja vee-elustiku osakond (edaspidi *osakond*) on Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mille peamised ülesanded on:
  - 1.1.1 juhib kestliku kalanduse ja jahinduse korraldamise tervikteenuse tööd;
  - 1.1.2 korraldab jahinduse ja vee-elustiku kaitset ja kasutamist;
  - 1.1.3 teeb jahinduse ja vee-elustiku teemal otsuseid, annab lube, nõusolekuid ja kooskõlastusi ning esitab seisukohti;
  - 1.1.4 korraldab looma tekitatud kahju hindamist ja hüvitamist;
  - 1.1.5 korraldab jahindusega või kalandusega seotud võõrliikide leviku ennetamist ja arvukuse reguleerimist;
  - 1.1.6 koostab ja rakendab liigi kaitse- ja ohjamiskavasid;
  - 1.1.7 koordineerib abitusse olukorda sattunud või vigastatud loomade abistamise teenust;
- 1.2 Osakond allub vahetult 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.

### 2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1 Ameti eesmärkide saavutamiseks osakond arendab ja viib ellu looduskaitse, kalanduse ning vee-elustiku ja jahinduse teenust, hindab nende teenuste nõuetele vastavust ja mõju ning tagab nende asjakohase kommunikatsiooni ja aruandluse.
- 2.2 Osakond oma pädevuse piires põhiülesannete täitmiseks annab seaduses ettenähtud juhtudel ja ulatuses välja kooskõlastusi, otsuseid, nõusolekuid, arvamusi, seisukohti ja muid lube ning kinnitab dokumente, sealhulgas:
  - 2.2.1 annab jahinduse korraldamiseks vajalikud otsused ja load;
  - 2.2.2 koordineerib kaitsealuste loomade tekitatud kahjude ning kahjude ennetamiseks tehtud tööde kulude hindamist, valmistab ette kahjude ja ennetusmeetmete hüvitamise otsused ning koostab suurkiskjate tekitatud kahjude hindamisakte;
  - 2.2.3 annab load ning nõusolekud kaitsealuste ja kohalike loomaliikide isendite püüdmise, ümberasustamise, märgistamise, tahtliku häirimise, loodusest eemaldamise, arvukuse reguleerimise ning muude liikide kaitse ja ohjamisega seotud tegevuste läbiviimiseks, sealhulgas kalade, vähkide, karpide ja lindude puhul;
  - 2.2.4 koostab jahiuluki tehiskeskkonnas hoidmise koha ülevaatusakte;
  - 2.2.5 annab harrastuskalapüügiõigust tõendava kalastuskaardi ning sisestab selle alusel toimunud püügiaruande andmebaasi;
  - 2.2.6 korraldab jahindusnõukogude koosolekute ettevalmistamist;
  - 2.2.7 koostab liigi kaitse- ja ohjamiskavasid;
  - 2.2.8 koordineerib abitusse olukorda sattunud loomade puhul tegevusi, koostab juhendmaterjale, korraldab koolitusi ning tagab seotud osapoolte koostöö.
- 2.3 osaleb elurikkuse ja kaitstavate loodusobjektide kaitse tulemuslikkuse ja kaitsekorra otstarbekuse hindamises ning teeb vajadusel ettepanekuid selle tõhustamiseks;

- 2.4 korraldab looduskaitse põhimõtete ja eluslooduse toimimise (inimese ja looduse suhete) selgitamist avalikkusele;
- 2.5 esitab ettepanekuid oma valdkonna poliiticate, arengukavade ning programmide elluviimiseks ning analüüsib töö tulemuslikkust
- 2.6 osaleb oma valdkonna õigusaktide, arengukavade ning programmide eelnõude väljatöötamises;
- 2.7 osaleb oma pädevuse piires riiklike ja Euroopa Liidu struktuurvahendite projektide hindamisel ja rakendamisel;
- 2.8 koostab ja juhib oma valdkonnas rahvusvahelisi ja riigisiseseid projekte ning osaleb neis;
- 2.9 koordineerib oma valdkonnaga seotud andmekogude ja registrite ning aruandluse infosüsteemide pidamist ning nõustab teisi struktuuriüksusi nende kasutamisel, sh koordineerib kaitsealuste liikide ja võõrliikide andmete edastamist Eesti Looduse Infosüsteemi (EELIS), uuendab EELISes olevaid kaitsealuste liikide leiukohtade andmeid oma pädevuse piires;
- 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;
- 2.11 teeb koostööd riigiasutuste ja kohalike omavalitsusasutustega ning valitsusväliste organisatsioonidega;
- 2.12 teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd;
- 2.13 avalikustab ja uuendab regulaarselt ameti veebilehel ja teistes infoallikates oma valdkonna asjakohast teavet;
- 2.14 koordineerib ja korraldab oma valdkonnas täienduskoolitust ja nõustamist;
- 2.15 koostab õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks juhised ja juhendmaterjalid ning kontrollib nende rakendamist;
- 2.16 osaleb kvaliteedi- ja keskkonnajuhtimissüsteemi juurutamises;
- 2.17 esindab ametit oma valdkonna küsimustes komisjonides, nõukogudes ja töörühmades;
- 2.18 lahendab oma valdkonnas tekkinud laharvamusi, kaebusi ja ettepanekuid;
- 2.19 täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigusaktidest või on pandud osakonnale peadirektori või tema asetäitja 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 peadirektori asetäitjale ning tema täpsemad ülesanded, õigused ja vastutus sätestatakse peadirektori poolt kinnitatava ametijuhendiga. Juhatajale alluvad vahetult teised osakonna teenistujad.
- 3.3 Juhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist peadirektor asetäitja ettepanekul.
- 3.4 Juhataja äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega osakonna peaspetsialist või peadirektori asetäitja 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.