

Keskkonnaameti loodushoiutööde osakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Keskkonnaameti loodushoiutööde osakond (edaspidi *osakond*) on Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mille peamised ülesanded on:
 - 1.1.1 korraldab ja viib ellu kaitse korraldamise tegevuskavadest ja programmidest tulenevat tegevust, sh looduskaitsealised tööd;
 - 1.1.2 korraldab võõrliikide leviku ennetamist ja arvukuse reguleerimist;
 - 1.1.3 koostab võõrliigi ohjamiskavad;
 - 1.1.4 teeb liigikaitsealisi otsuseid, annab lube, nõusolekuid ja kooskõlastusi ning esitab seisukohti;
 - 1.1.5 haldab EELISes kaitsealuste liikide andmeid.
- 1.2 Osakond allub vahetult looduskaitse teenusejuhile.
- 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 teenust, hindab, selle 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, nõusolekuid, arvamusi, seisukohti ja muid lube ning kinnitab dokumente;
 - 2.2.2 korraldab kaitstavate loodusobjektide kaitse-eeskirjadest, liigi kaitse ja ohjamise tegevuskavadest, elupaiga tegevuskavadest ning kaitsekorralduskavadest tulenevate tegevuste rakendamist, s.h korraldab looduskaitsetööde teostamist;
 - 2.2.3 korraldab võõrliikide kaitse- ja ohjamiskavade kinnitamist (v.a. kalad, vähid, karbid);
 - 2.2.4 koordineerib võõrliikide isendite arvukuse reguleerimist, s.h. korraldab vajadusel võõrliikide tõrjet;
 - 2.2.5 koostab ja väljastab kaitsekohustuse teatisi;
 - 2.2.6 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 (v.a. kalad, vähid, karbid);
 - 2.2.7 osaleb kaitsealuste loomade tekitatud kahju hindamisel, koostab suurkiskjate tekitatud kahjude hindamisakte.
 - 2.2.8 osaleb elurikkuse ja kaitstavate loodusobjektide kaitse tulemuslikkuse ja kaitsekorra otstarbekuse hindamises ning teeb vajadusel ettepanekuid selle tõhustamiseks;
 - 2.2.9 korraldab looduskaitse põhimõtete ja eluslooduse toimimise (inimese ja looduse suhete) selgitamist avalikkusele;
 - 2.2.10 esitab ettepanekuid oma valdkonna poliitikate, arengukavade ning programmide elluviimiseks ning analüüsib töö tulemuslikkust;

- 2.2.11 osaleb oma valdkonna õigusaktide, arengukavade ning programmide eelnõude väljatöötamises;
- 2.2.12 osaleb oma pädevuse piires riiklike ja Euroopa Liidu struktuurvahendite projektide hindamisel ja rakendamisel;
- 2.2.13 koostab ja juhib oma valdkonnas rahvusvahelisi ja riigisiseseid projekte ning osaleb neis;
- 2.2.14 teeb koostööd ameti teiste struktuuriüksustega ameti ja osakonna põhiülesannete täitmiseks, annab seisukohti ja sisendeid, korraldab infovahetuse ja vajadusel teiste struktuuriüksuste nõustamise oma valdkonna küsimustes;
- 2.2.15 teeb koostööd riigiasutuste ja kohalike omavalitsusasutustega ning valitsusväliste organisatsioonidega;
- 2.2.16 teeb oma valdkonnas rahvusvahelist koostööd;
- 2.2.17 avalikustab ja uuendab regulaarselt ameti veebilehel ja teistes infoallikates oma valdkonna asjakohast teavet;
- 2.2.18 koordineerib ja korraldab oma valdkonnas täienduskoolitust ja nõustamist;
- 2.2.19 koostab õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks juhised ja juhendmaterjalid ning kontrollib nende rakendamist;
- 2.2.20 osaleb kvaliteedi- ja keskkonnajuhtimissüsteemi juurutamises;
- 2.2.21 esindab ametit oma valdkonna küsimustes komisjonides, nõukogudes ja töörühmades;
- 2.2.22 lahendab oma valdkonnas tekkinud lahkarvamusi, kaebusi ja ettepanekuid;
- 2.2.23 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 teenusejuhile 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 teenuse juhi ettepanekul.
- 3.4 Juhataja äraolekul asendab teda koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega osakonna peaspetsialist või teenuse juhi 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.