

Keskkonnaameti pärandniitude osakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Keskkonnaameti pärandniitude osakond (edaspidi *osakond*) on Keskkonnaameti (edaspidi *ameti*) struktuuriüksus, mille peamised ülesanded on:
 - 1.1.1 korraldab pärandniitude hooldamist ja taastamist;
 - 1.1.2 täidab pärandniitudega seotuid Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seadusest tulenevaid ülesandeid;
 - 1.1.3 nõustab pärandniitudega seotud maaomanikke, hooldajaid ja taastajaid;
 - 1.1.4 koostab ja rakendab pärandniitude tegevuskava elluviimist
 - 1.1.5 koostab nõusolekuid ja kooskõlastusi ning esitab seisukohti;
- 1.2 Osakond allub vahetult looduskaitse teenuse juhile.
- 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 uuendab PRIA pärandniitude hooldamise toetuste raames toetusõiguslike alade kaardikihti, määrab hooldustingimused ja viib läbi vajalikud kontrollitoimingud
 - 2.2.2 korraldab pärandniitude taastamist, s.h võtab vastu loodushoiutoetuse taotlusi, valmistab ette otsuse taotluse rahuldamise kohta, sõlmib loodushoiutoetuse lepingud ning korraldab riigihankeid;
 - 2.2.3 sõlmib riigile kuuluva vallasasja tasuta kasutamisse andmise lepingud;
 - 2.2.4 teostab õigusaktidest tulenevat kontrollifunktsiooni Euroopa Liidu struktuurfondidest makstavate toetuste taotlejate vastavuse kohta;
 - 2.2.5 annab seaduses ettenähtud juhtudel ja ulatuses välja kooskõlastusi, otsuseid, nõusolekuid, arvamusi, seisukohti ja muid lube ning kinnitab dokumente;
 - 2.2.6 korraldab kaitstavate loodusobjektide kaitse-eeskirjadest, pärandniitude ja liigi kaitse tegevuskavadest, elupaikade hoolduskavadest ning kaitsekorralduskavadest tulenevate tegevuste rakendamist,;
 - 2.2.7 osaleb elurikkuse ja kaitstavate loodusobjektide kaitse tulemuslikkuse ja kaitsekorra otstarbekuse hindamises ning teeb vajadusel ettepanekuid selle tõhustamiseks;
 - 2.2.8 korraldab looduskaitse põhimõtete ja eluslooduse toimimise (inimese ja looduse suhete) selgitamist avalikkusele;
 - 2.2.9 esitab ettepanekuid oma valdkonna poliitikate, arengukavade ning programmide elluviimiseks ning analüüsib töö tulemuslikkust;
 - 2.2.10 osaleb oma valdkonna õigusaktide, arengukavade ning programmide eelnõude väljatöötamises;
 - 2.2.11 osaleb oma pädevuse piires riiklike ja Euroopa Liidu struktuurvahendite projektide hindamisel ja rakendamisel;

- 2.2.12 koostab ja juhib oma valdkonnas rahvusvahelisi ja riigisiseseid projekte ning osaleb neis;
- 2.2.13 koordineerib oma valdkonnaga seotud andmekogude ja registrite ning aruandluse infosüsteemide pidamist ning nõustab teisi struktuuriüksusi nende kasutamisel, sh koordineerib niiduelupaikade andmete edastamist Eesti Looduse Infosüsteemi (EELIS);
- 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 teiste 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 laharvamusi, 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 teenuse juhile 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.