

## KESKKONNAAMETI KESKKONNAHARIDUSE OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Keskkonnahariduse osakond (edaspidi *Osakond*, inglise keeles *Environmental Education Department*) on Keskkonnaameti (edaspidi *Amet*) struktuuriüksus, mille põhiülesanne on koordineerida ja korraldada Ameti keskkonnaharidusalast tegevust.
- 1.2. Osakond juhindub oma tegevuses seadustest, Vabariigi Valitsuse ning ministeeriumite õigusaktidest, Ameti sisekorraeskirjast ja asjaajamiskorrast, Ameti ja Osakonna põhimäärustest ja muudest õigusaktidest.
- 1.3. Osakond allub vahetult Ameti peadirektori asetäitjale tugiteenuste alal (edaspidi *asetäitja*), kes koordineerib, suunab ja kontrollib osakonna tööd.
- 1.4. Osakond töötab kooskõlastatult ja koostöös Ameti teiste struktuuriüksustega vastavalt Ameti ja Osakonna tööplaanidele.
- 1.5. Oma ülesannete täitmisel esindab Osakond Ametit.
- 1.6. Osakonnal on oma dokumendiplangid, mille kasutamise kord määratakse Ameti asjaajamiskorras.

### 2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1. Osakond oma pädevuse piires põhiülesande täitmiseks:
  - 2.1.1. koordineerib ja korraldab kaitstavate loodusobjektide tutvustamist;
  - 2.1.2. osaleb keskkonnahariduse valdkonnas riiklike õppekavade koostamises ja elluviimises (sh koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava õppevaldkonna "Mina ja keskkond" ning põhikooli ja gümnaasiumi õppekava teema „Keskkond ja säästev areng“ koostamises ning elluviimises)
  - 2.1.3. koordineerib ja korraldab valdkonda edendavaid tegevusi siht-ja huvirühmadele, seal hulgas koordineerib piirkondlike keskkonnahariduse ümarlaudade tööd;
  - 2.1.4. korraldab keskkonnaalase teabe levitamist;
  - 2.1.5. korraldab Ameti hallata olevate keskkonnahariduse tugikeskuste tööd ja keskkonnaharidusega seotud teenuste pakkumist;
  - 2.1.6. korraldab keskkonnatemaatiliste abimaterjalide, juhendite, metoodikate ja programmide väljatöötamist ja lõimimist õppeasutuste ja keskkonnahariduse tugikeskuste õppetöösse;
  - 2.1.7. korraldab elanikkonnale säästva arengu põhimõtete tutvustamist;
  - 2.1.8. nõustab Ameti teisi struktuuriüksusi keskkonnahariduse alastes küsimustes;

- 2.1.9. koordineerib oma tegevusvaldkonnas kohalike, riiklike ja rahvusvaheliste projektide algatamist, rahastamist ja elluviimist;
- 2.1.10. osaleb rahvusvahelises koostöös keskkonnahariduse valdkonnas;
- 2.1.11. teeb koostööd riigiasutuste, avalik-õiguslike asutuste, omavalitsusasutuste ja valitsusväliste organisatsioonidega;
- 2.1.12. täidab Osakonna tööplaani ning muid ülesandeid, mis talle on pandud seaduse või mõne muu õigusaktiga.

### 3. OSAKONNA JUHTIMINE

- 3.1. Osakonnajuhataja (edaspidi *juhataja*) nimetab ametisse ja vabastab ametist Ameti peadirektor asetäitja ettepanekul.
- 3.2. Osakonna koosseisu kuuluvad teised teenistujad, sealhulgas koosseisuvälised teenistujad, nimetab ametisse ja vabastab ametist ning töötajatega sõlmib ja lõpetab töölepingud Ameti peadirektor juhataja ettepanekul.
- 3.3. Osakonna teenistujate ja töötajate (edaspidi *töötajad*) ülesanded määratakse kindlaks ametijuhenditega, mille kinnitab Ameti peadirektor juhataja ettepanekul.
- 3.4. Osakonda juhib juhataja, kes peab tagama Osakonna põhimäärusega kinnitatud funktsioonide täitmise ning Osakonnale eraldatud ressursside sihipärase ja efektiivse kasutamise.
- 3.5. Juhataja:
  - 3.5.1. vastutab Osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, õigeaegse ja asjatundliku täitmise eest ning kontrollib temale alluvate töötajate teenistus- ja töökohustuste täitmist;
  - 3.5.2. osaleb Ameti arengustrateegiate ja aastaplaanide väljatöötamisel ning juhib Osakonna arenguplaanide koostamist;
  - 3.5.3. annab Osakonna töötajatele tööalaseid juhiseid ja korraldusi Osakonna ülesannete täitmiseks;
  - 3.5.4. täidab asetäitja poolt antud tööalaseid korraldusi või teatab nende täitmise takistustest ning annab asetäitjale aru Osakonna tegevusest ja töötulemustest;
  - 3.5.5. teeb asetäitjale ettepanekuid Osakonna põhimääruse, struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, töötajate palkade, toetuste ja distsiplinaar karistuste määramiseks ning ergutuste kohaldamise kohta;
  - 3.5.6. taotleb Osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning korraldab nende nõuetekohase hoidmise, hooldamise ja kasutamise;
  - 3.5.7. esindab Osakonda selle ülesannete täitmisel ning esitab Osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi Ameti juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;
  - 3.5.8. allkirjastab või kooskõlastab Osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas Osakonna põhimäärusega, Ameti asjaajamiskorraga ja teiste Ametis kehtestatud kordadega ning vastavuses õigusaktidega;
  - 3.5.9. taotleb Osakonna töötajatele täienduskoolitust Osakonna ülesannete paremaks täitmiseks;
  - 3.5.10. korraldab Osakonna töötajate puhkuste iga-aastase ajakava ja koolitusplaani koostamise ning kinnitab iga-kuised tööajatabelid;

3.5.11. otsustab Osakonna töötaja lähetusse saatmise.

3.6. Juhataja täpsemad tööülesanded, õigused ja kohustused sätestatakse ametijuhendis.

3.7. Juhatajat asendab tema äraolekul teenistuja, kelle Ameti peadirektor nimetab juhataja ettepanekul.

#### **4. Lõppsätted**

4.1. Osakonna töö kavandamine ja aruandlus toimub käesoleva põhimäärusega sätestatud korras.

4.2. Osakonna tööd kontrollib siseaudiitor.

4.3. Osakonna korraldab ümber või lõpetab selle tegevuse keskkonnaminister.