

KINNITATUD
Riigimetsa Majandamise Keskuse
juhatuse 04.01.2011. a otsusega
nr 1-32/1
Lisa 1

RMK METSAKASVATUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

1.1. RMK metsakasvatuseosakond (edaspidi *osakond*) on Riigimetsa Majandamise Keskuse (edaspidi *RMK*) struktuuriüksus.

1.2. Osakonna ülesanded, õigused, kohustused ja juhtimine on sätestatud käesoleva põhimäärusega.

1.3. Oma ülesannete täitmisel esindab osakond RMK-d.

1.4. Osakond on RMK metsahalduse juhatuse liikme (edaspidi *juhatuse liige*) alluvuses

1.5. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest, RMK juhatuse (edaspidi *juhatuse*) otsustest, juhatuse liikmete käskkirjadest ja suulistest ning kirjalikest korraldustest, samuti muudest osakonna tegevust korraldavatest juhenditest, eeskirjadest, relementidest ning protseduuriireeglitest.

1.6. Osakonnal on oma eelarve.

2. Osakonna ülesanded

2.1. Osakonna põhiülesandeks on RMK majandatava metsa uuendamise, kasvatamise, kasutamise ja metsakaitse kavandamine ning selle tegevuse koordineerimine.

2.2. Oma põhiülesannete täitmiseks osakond:

2.2.1. töötab välja metsauuenduse ja metsakasvatuse strateegiaid ja nende elluviimise kavasid;

2.2.2. töötab välja erinevate metsakasutusviiside strateegiaid ja nende elluviimise kavasid;

2.2.3. koordineerib metsamajandamisel tehtud tööde seire teostamist;

2.2.4. töötab välja osakonna ja metuskondade ülesannete täitmiseks vajalikke juhendeid, eeskirju, relemente ja protseduuriireegleid;

2.2.5. koordineerib ja juhendab metuskondi RMK majandada olevas riigimetsas lepingute sõlmimisel ja nende täitmise jälgimisel;

2.2.6. korraldab ja koordineerib hankeid osakonna ülesannete täitmiseks vajaliku vallasvara omandamiseks ja vajalike teenuste tellimiseks;

2.2.7. töötab välja metsa majandamise planeerimiseks ja analüüsimiseks vajalikke normatiive, viib läbi või tellib uuringuid ning analüüsib metsakasvatuse ja kasutuse tulemuslikkust;

2.2.8. koondab andmeid ja peab arvestust metusaõigusrikkumiste ja metsakahjude üle;

2.2.9. kogub, töötleb ja analüüsib metuskondadelt saadud informatsiooni, hindab metsamajandamisel tehtava töö efektiivsust, esitab metсандusliku koondinfo aruandeid;

2.2.10. täidab juhatuse otsuste, juhatuse liikmete käskkirjade, suuliste ja kirjalike korralduste alusel muid ülesandeid.

3. Osakonna kohustused ja õigused

Osakonnal on järgmised kohustused ja õigused:

- 3.1. koostada osakonna tegevuskava ja aastaeelarve projekt ning tegevuskava ja eelarve täitmise aruanded ning esitada need juhatuse liikmele;
- 3.2. esitada juhatuse liikmele finants- ja majanduslikku aruandlust;
- 3.3. korraldada osakonna dokumendihaldust;
- 3.4. viia läbi toiminguid vallasvara kasutusse andmiseks, võõrandamiseks ja omandamiseks;
- 3.5. saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente juhatuse liikmetelt, RMK teistelt struktuuriüksustelt, Keskkonnaministeeriumilt ja tema valitsemisalas olevatelt asutustelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt;
- 3.6. teha ettepanekuid ülesannete paremaks täitmiseks;
- 3.7. viia metsekondades läbi revisjone;
- 3.8. saata välja osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes juhatuse liikme või peaspetsialisti poolt allkirjastatud kirju.

4. Osakonna juhtimine

- 4.1. Osakonda juhib metsakasvatuse peaspetsialist.
- 4.2. Metsakasvatuse peaspetsialistiga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu, ning saadab neid töölähetusse juhatuse liige.
- 4.3. Osakonna töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning saadab neid töölähetusse metsakasvatuse peaspetsialist.
- 4.4. Metsakasvatuse peaspetsialistile esitatavad nõuded, tööülesanded, õigused ja kohustused ning vastutus tööülesannete kohase täitmise eest sätestatakse ametijuhendiga.
- 4.5. Metsakasvatuse peaspetsialist:
 - 4.5.1. juhib osakonna tööd;
 - 4.5.2. tagab osakonna pädevusse antud ülesannete täitmise ning jaotab ülesanded osakonna töötajate vahel;
 - 4.5.3. vastutab osakonnale pandud ülesannete täitmise eest;
 - 4.5.4. käsutab osakonnale eraldatud eelarvevahendeid ja vastutab osakonna tegevuskava täitmise ja eelarve kasutamise eest;
 - 4.5.5. vastutab osakonna kasutusse antud riigivara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest;
 - 4.5.6. esindab RMK-d osakonna ülesannete täitmisel ja annavad arvamusi juhatusele ja juhatuse liikmetele ning kooskõlastusi ja arvamusi RMK teistele struktuuriüksustele, samuti teistele isikutele ja asutustele;
 - 4.5.7. kooskõlastab, allkirjastab ja kinnitab osakonna dokumendid vastavalt RMK asjaajamiskorrale;
 - 4.5.8. sõlmib riigi nimel osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke lepinguid;
 - 4.5.9. teostab järelevalvet osakonna töötajate tööülesannete täitmise üle;
 - 4.5.10. annab osakonna tegevuse korraldamiseks käskkirju ja suulisi ning kirjalikke korraldusi;

4.5.11. täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud õigusaktide ja juhatuse otsustega, juhatuse liikmete käskkirjade ja suuliste ning kirjalike korraldustega.

4.6. Metsakasvatuse peaspetsialisti asendab tema äraolekul juhatuse liikme määratud töötaja.

5. Lõppsätted

Osakonna korraldab ümber ja lõpetab selle tegevuse juhatus.