

KINNITATUD

Riigimetsa Majandamise Keskuse
juhatuse 19.03.2013. a otsusega
nr 1-32/24
Lisa nr 1

RMK ALUTAGUSE METSKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

1.1. RMK Alutaguse metskond (edaspidi *metskond*) on Riigimetsa Majandamise Keskuse (edaspidi *RMK*) struktuuriüksus.

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

1.3. Oma ülesannete täitmisel esindab metskond RMK-d.

1.4. Metskonna territooriumi kirjeldus kvartalite loeteluna kinnitatakse RMK metsahalduse juhatuse liikme käskkirjaga. Metskond on RMK metsahalduse juhatuse liikme alluvuses.

1.5. Metskond on jagatud tööpiirkondadeks, metsandikeks. Metsandike nimed ja kvartalite loetelu kinnitatakse metsaülevaate käskkirjaga, mille on eelnevalt kooskõlastanud metsahalduse juhatuse liige.

1.6. Metskonna aadress on Metsa 4, Iisaku 41101 Ida-Viru maakond.

1.7. Metskond juhindub oma tegevuses õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest, juhatuse otsustest, juhatuse liikmete käskkirjadest ning suulistest ja kirjalikest korraldustest, samuti muudest metskonna tegevust korraldavatest juhenditest, eeskirjadest, relementidest ja protseduurireeglitest.

1.8. Metskonnal on oma eelarve ja dokumendiplangid.

2. Metskonna ülesanded

2.1. Metskonna põhiülesandeks on RMK majandatava riigimetsa uuendamise, kasvatamise, kasutamise ja metsakaitse kavandamine ning metsa korraldamine.

2.2. Oma põhiülesande täitmiseks metskond:

2.2.1. kavandab metsa uuendamiseks ja uuenemiseks vajalikke metsamajanduslikke töid;

2.2.2. korraldab metsa seisundi jälgimist ja metsa kaitsmist kasvutingimuste halvenemise, kahjurite, haiguste, prahistamise ja tulekahjude eest ning teostab omanikujärelevalvet ebaseaduslike raiete ja muude õigusrikkumiste ennetamiseks või kiireks avastamiseks;

2.2.3. tagab maastiku-, pärandkultuuri-, loodus- ja muinsuskaitseobjektide ning vääriselupaikade hoidmise;

2.2.4. kavandab raieid;

2.2.5. osaleb metsamajandamiskavas sisalduva informatsiooni aktualiseerimises;

2.2.6. osaleb koostöös RMK teiste struktuuriüksustega metsa mitmekülgse kasutamise korraldamisel;

2.2.7. korraldab metsa kasutamist riigikaitseks ning teadus- ja õppetööks;

2.2.8. korraldab hankeid ja sõlmib lepinguid metskonna tegevuse korraldamiseks vajaliku vallasvara omandamiseks ning vajalike teenuste tellimiseks;

2.2.9. peab arvestust metskonna kasutuses oleva vara üle;

2.2.10. sõlmib juhatuse otsuste alusel maakasutuslepinguid ja jälgib nende täitmist;

2.2.11. teeb ettepanekuid riigimetsamaa katastriüksuste kinnistusraamatusse kandmiseks, katastriüksuste jagamiseks või liitmiseks;

2.2.12. täidab juhatuse otsuste, juhatuse liikmete käskkirjade, suuliste ja kirjalike korralduste ning metsahalduse tegevusvaldkonna peaspetsialistide suuliste ja kirjalike korralduste alusel muid ülesandeid.

3. Metskonna kohustused ja õigused

Metskonnal on järgmised kohustused ja õigused:

3.1. koostada metskonna tegevuskava ja aastaeelarve projekt ning tegevuskava ja eelarve täitmise aruanded ning esitada need metsakasvatuseosakonna peaspetsialistile ja juhatusele;

3.2. esitada juhatusele, juhatuse liikmetele ja metsakasvatuseosakonnale analüüse, finants- ja majanduslikku aruandlust ning metsakasvatuseosakonnale riiklikke statistilisi aruandeid;

3.3. korraldada metskonna dokumendihaldust;

3.4. esitada Keskkonnaametile metsateatist;

3.5. kasvava metsa või muu vara varguste (va metsamaterjal), samuti muude metsaõigusnormide rikkumiste puhul nõuda süüdlaselt sisse omanikukahju, selleks vajadusel koostada materjalid uurimisasutustele või kohtusse esitamiseks;

3.6. tagada metskonna kasutusse antud riigivara säilimine ning heaperemeheliku kasutamine ja majandamine;

3.7. teatada tulekahjustest päästeasutuse häirekeskusele ja rakendada esmaseid kustutamisevõtteid ning määrata tulekahju korral päästetööde juhi kasutusse oma esindaja, kelle ülesanne on päästetööde juhi nõustamine piirkonna eripära asjus ja riigimetsa majandajaga sidepidamise korraldamine;

3.8. täita oma territooriumil metsaomanikule ja maavaldajale seaduste ja nende alusel antud õigusaktidega pandud muid kohustusi ning teostada metskonna tegevusest tulenevaid metsaomaniku õigusi;

3.9. tagada töötervishoiu ja tööohutuse seaduse ning selle alusel antud õigusaktide nõuete täitmine;

3.10. viia läbi toiminguid vallasvara kasutusse andmiseks, võõrandamiseks ja omandamiseks;

3.11. saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente juhatusele, juhatuse liikmetelt, RMK teistelt struktuuriüksustelt, Keskkonna-ministeeriumilt ja tema valitsemisalas olevatelt asutustelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt;

3.12. teha ettepanekuid ülesannete paremaks täitmiseks;

3.13. saata välja metskonna pädevusse kuuluvates küsimustes metsaüleva poolt allkirjastatud kirju metskonna dokumendiplangil.

4. Metskonna juhtimine

4.1. Metskonda juhib metsaülem, kellega sõlmib töölepingu, muudab ja lõpetab selle, samuti saadab teda riigisisesse töölähetusse metsahalduse juhatuse liige.

4.2. Metsaülema ametikohale esitatavad nõuded, tööülesanded, õigused ja kohustused ning vastutus tööülesannete kohase täitmise eest on sätestatud metsaülema ametijuhendiga.

4.3. Metsaülem:

4.3.1. juhib metskonna tööd;

4.3.2. tagab metskonna pädevusse antud ülesannete täitmise ja jaotab ülesanded metskonna töötajate vahel;

4.3.3. vastutab metskonna ülesannete täitmise eest ja annab sellest aru juhatusale, juhatuse liikmetele ja metsahalduse tegevusvaldkonna peaspetsialistidele;

4.3.4. käsutab kinnitatud eelarve piires metskonnale eraldatud eelarvevahendeid ja vastutab metskonna tegevuskava ning eelarve otstarbeka täitmise eest;

4.3.5. vastutab metskonna kasutusse antud riigivara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest;

4.3.6. esindab RMK-d metskonna ülesannete täitmisel, annab arvamusi juhatusale, juhatuse liikmetele ja metsahalduse tegevusvaldkonna peaspetsialistidele ning arvamusi ja kooskõlastusi RMK teistele struktuuriüksustele, samuti teistele isikutele ja asutustele;

4.3.7. sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid metskonna töötajatega, samuti saadab neid riigisisesse töölähetusse;

4.3.8. sõlmib riigi nimel riigimetsa kasutusõiguste, teenuste osutamise ja tellimise, vallasvara omandamise, kasutusse andmise ja võõrandamise lepinguid, samuti muid metskonna tegevuse korraldamiseks vajalikke lepinguid;

4.3.9. kooskõlastab ja allkirjastab metskonna dokumendid vastavalt RMK asjaajamiskorrale;

4.3.10. teostab järelevalvet metskonna töötajate tööülesannete täitmise üle;

4.3.11. annab metskonna tegevuse korraldamiseks käskkirju ja suulisi ning kirjalikke korraldusi;

4.3.12. täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud õigusaktide, juhatuse otsustega, juhatuse liikmete käskkirjade ja suuliste ning kirjalike korraldustega, samuti metsahalduse tegevusvaldkonna peaspetsialistide suuliste ja kirjalike korraldustega.

4.4. Metsaülemat asendab tema äraolekul spetsialist või juhatuse liikme poolt metsaülema ettepanekul määratud isik.

5. Lõppsäte

Metskonna korraldab ümber ja lõpetab selle tegevuse juhatus.