

RMK METSAKORRALDUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

1.1. RMK metsakorraldusosakond (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. Osakonnal on piirkonnad, mille loetelu kinnitatakse osakonna juhataja käskkirjaga.

1.5. Osakond on RMK juhatuse esimehe (edaspidi *juhatuse esimees*) alluvuses.

1.6. Osakond juhendab oma tegevuses õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest, RMK juhatuse (edaspidi *juhatuse*) otsustest, juhatuse liikmete käskkirjadest ja kirjalikest ning suulistest korraldustest ning muudest osakonna tegevust korraldavatest juhenditest, eeskirjadest, reglementidest ja protseduurireeglitest.

1.7. Osakonnal on oma eelarve.

2. Osakonna ülesanded

2.1. Osakonna põhiülesandeks on RMK valduses oleva riigimetsamaa kohta eraldiseviisiline andmete kogumine, uuendamine ja haldamine ning seeläbi RMK maakasutuse ja metsamajandusliku tegevuse seiramine ning kavandamine.

2.2. Oma põhiülesannete täitmiseks osakond:

2.2.1. koostab, täiendab ja uuendab metsaeraldiste kirjeldusi silmamõõdulise või instrumentaalse eraldiseviisilise inventuuri teel või algoritmiliste rakenduste abil;

2.2.2. kaardistab kirjeldatud metsaeraldised või täiendab ja uuendab olemasolevaid metsakaarte;

2.2.3. kannab metsaeraldiste tärg- ja ruumiandmed RMK infosüsteemi;

2.2.4. ajakohastab infosüsteemis paiknevaid andmeid vastavalt muudatustele seadusandluses;

2.2.5. kavandab uuendusraiate mahud;

2.2.6. annab soovitusel hooldusraiate läbiviimiseks;

2.2.7. koostab lühi- ja pikaajalised metsavarude ja -kasutuse prognoosid;

2.2.8. koostab ja täiendab metsakorralduse alast metoodikat;

2.2.9. koostab lähteülesanded metsakorralduse tarkvara ja selle rakenduste arendusteks;

2.2.10. tagab teabevahetuse metsaregistriga;

2.2.11. korraldab hankeid ning sõlmib lepinguid metsa korraldamiseks vajalike teenuste tellimiseks;

2.2.12. täidab juhatuse otsuste, juhatuse liikmete käskkirjade, kirjalike ja suuliste 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 ja esitada need juhatuse esimehele ja juhatusele;
- 3.2. esitada juhatusele ja juhatuse liikmetele analüüse ning finants- ja majanduslikku aruandlust;
- 3.3. koostada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikud tööde ajakavad;
- 3.4. korraldada osakonna dokumendihaldust;
- 3.5. viia läbi toiminguid vallasvara kasutusse andmiseks, võõrandamiseks ja omandamiseks;
- 3.6. tagada töötervishoiu ja tööohutuse seaduse ning selle alusel antud õigusaktide nõuete täitmine;
- 3.7. saada oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente juhatusele, juhatuse liikmetelt ja RMK teistelt struktuuriüksustelt, Keskkonnaministeeriumilt ja tema valitsemisalas olevatelt asutustelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt;
- 3.8. teha ettepanekuid ülesannete paremaks täitmiseks;
- 3.9. saata osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes osakonna juhataja poolt allkirjastatud kirju osakonna dokumendiplangil.

4. Osakonna juhtimine ja töökorraldus

- 4.1. Osakonda juhib osakonna juhataja, kellega sõlmib töölepingu, muudab ja lõpetab selle, samuti saadab teda töölähetusse juhatuse esimees.
- 4.2. Osakonna juhataja tööülesanded ja tema ametikohale esitatavad nõuded sätestatakse ametijuhendiga.
- 4.3. Osakonna piirkonda juhib metsakorraldusjuht.
- 4.4. Metsakorraldusjuhi tööülesanded ja tema ametikohale esitatavad nõuded sätestatakse metsakorraldusjuhi ametijuhendiga.
- 4.5. Metsakorraldusjuhtide ja spetsialistidega sõlmib töölepingud, muudab ja lõpetab need, samuti saadab neid riigisisesse töölähetusse osakonna juhataja.
- 4.6. Metsakorraldajatega sõlmivad töölepingud, muudavad ja lõpetavad need, samuti saadavad neid riigisisesse töölähetusse osakonna metsakorraldusjuhid.
- 4.7. Osakonna juhataja:
 - 4.7.1. juhib osakonna tööd, tagab osakonnale käesoleva põhimääruse ja juhatuse ning juhatuse liikmete poolt osakonna pädevusse antud ülesannete täitmise ning jaotab ülesanded osakonna metsakorraldusjuhtide ja spetsialistide vahel;
 - 4.7.2. vastutab osakonnale pandud ülesannete täitmise eest ja annab sellest aru juhatusele ja juhatuse liikmetele;
 - 4.7.3. käsutab kinnitatud eelarve piires osakonnale eraldatud eelarvevahendeid ja vastutab osakonna tegevuskava ning eelarve täitmise eest;
 - 4.7.4. vastutab osakonna kasutusse antud riigivara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest;
 - 4.7.5. esindab RMK-d osakonna ülesannete täitmisel, annab arvamusi juhatusele ja juhatuse liikmetele ning arvamusi ja kooskõlastusi RMK teistele struktuuriüksustele, samuti teistele isikutele ja asutustele;
 - 4.7.6. sõlmib riigi nimel metsakorralduse teenuste osutamise ja tellimise ning teisi osakonna tegevuse korraldamiseks vajalikke lepinguid;

4.7.7. koostab, allkirjastab ja kinnitab osakonna dokumendid koostöös RMK asjaajamiskorraga;

4.7.8. teostab järelevalvet metsakorraldusjuhtide ja spetsialistide tööülesannete täitmise üle;

4.7.9. annab osakonna tegevuse korraldamiseks käskkirju ja kirjalikke ning suulisi korraldusi;

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

4.8. Osakonna juhatajat asendab tema äraolekul juhatuse esimehe poolt määratud isik.

4.9. Metsakorraldusjuht:

4.9.1. juhib piirkonna tööd, tagab käesoleva põhimääruse ja osakonna juhataja poolt piirkonna pädevusse antud ülesannete täitmise ning jaotab ülesanded piirkonna metsakorraldajate vahel;

4.9.2. vastutab piirkonnale pandud ülesannete täitmise eest ja annab sellest aru osakonna juhatajale;

4.9.3. teostab järelevalvet piirkonna metsakorraldajate tööülesannete täitmise üle;

4.9.4. koostab, allkirjastab ja kinnitab piirkonna dokumendid vastavalt RMK asjaajamiskorrale;

4.9.5. annab piirkonna tegevuse korraldamiseks käskkirju ja kirjalikke ning suulisi korraldusi;

4.9.6. täidab muid ülesandeid, mis on pandud õigusaktide, juhatuse otsustega, juhatuse liikmete ja osakonna juhataja käskkirjade ning kirjalike ja suuliste korraldustega.

4.10. Metsakorraldusjuhti asendab tema äraolekul osakonna juhataja.

5. Lõppsätted

Osakonna korraldab ümber ja lõpetab selle tegevuse juhatus.