

RMK METSAHALDUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

1.1. RMK metsahaldusosakond (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 metsahalduse RMK juhatuse liikme 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 protseduurireeglitest.

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, metsakasvatuse ja metsaparanduse strateegiaid ja nende elluviimise kavasid;

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

2.2.3. töötab välja osakonna, kinnisvara korraldamise talituse, metsakorraldustalituse ja metuskondade ülesannete täitmiseks vajalikke juhendeid, eeskirju, reglemente ja protseduurireegleid;

2.2.4. koordineerib ja juhendab metuskondi RMK majandada olevas riigimetsas ja hallataval jahimaal jahimajanduslike lepingute sõlmimisel ja nende täitmise jälgimisel;

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

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

2.2.7. koondab andmeid ja peab arvestust metsaõigusrikkumiste ja metusakhjude üle;

2.2.8. kogub, töötleb ja analüüsib metuskondadelt ja kinnisvara korraldamise talituselt ja metakorraldustalituselt saadud informatsiooni, hindab metsamajandamisel tehtava töö efektiivsust, esitab metсандusliku koondinfo aruandeid;

2.2.9. 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 juhatusele;
- 3.2. esitada juhatusele ja juhatuse liikmetele 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 juhatuselt, 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 metsakorraldustalituses, kinnisvara korraldamise talituses ja metskondades läbi revisjone;
- 3.8. saata välja osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes juhatuse liikme või peaspetsialistide poolt allkirjastatud kirju.

4. Osakonna juhtimine

- 4.1. Osakonda juhivad:
 - 4.1.1. metsakasvatuse valdkonda – metsakasvatuse peaspetsialist;
 - 4.1.2. keskkonnakorralduse valdkonda – keskkonnakorralduse peaspetsialist;
 - 4.1.3. metsaparanduse valdkonda – metsaparanduse peaspetsialist;
- 4.2. Metsakasvatuse peaspetsialistiga, keskkonnakorralduse peaspetsialistiga ja metsaparanduse peaspetsialistiga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu, ning saadab neid töölähetusse metsahalduse juhatuse liige.
- 4.3. Metsakasvatuse spetsialistiga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning saadab teda töölähetusse metsakasvatuse peaspetsialist.
- 4.4. Planeeringute spetsialisti ja bioloogilise mitmekesisuse spetsialistiga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning saadab teda töölähetusse keskkonnakorralduse peaspetsialist.
- 4.5. Metsaparanduse spetsialistidega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning saadab teda töölähetusse metsaparanduse peaspetsialist.
- 4.6. Osakonna juhtidele esitatavad nõuded, tööülesanded, õigused ja kohustused ning vastutus tööülesannete kohase täitmise eest sätestatakse ametijuhendiga.
- 4.7. Osakonna juhid oma valdkonnas:
 - 4.7.1. juhivad osakonna tööd;
 - 4.7.2. tagavad osakonna pädevusse antud ülesannete täitmise ning jaotavad ülesanded osakonna töötajate vahel;
 - 4.7.3. vastutavad osakonnale pandud ülesannete täitmise eest;
 - 4.7.4. käsutavad osakonnale eraldatud eelarvevahendeid ja vastutavad osakonna tegevuskava ja eelarve kasutamise eest;

4.7.5. vastutavad osakonna kasutusse antud riigivara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest;

4.7.6. esindavad RMK-d osakonna ülesannete täitmisel ja annavad arvamusi juhatusele ja juhatuse liikmetele ning kooskõlastusi ja arvamusi RMK teistele struktuuriüksustele, samuti teistele isikutele ja asutustele;

4.7.7. kooskõlastavad, allkirjastavad ja kinnitavad osakonna dokumendid vastavalt RMK asjaajamiskorrale;

4.7.8. sõlmivad riigi nimel osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke lepinguid;

4.7.9. teostavad järelevalvet osakonna spetsialistide tööülesannete täitmise üle;

4.7.10. annavad osakonna tegevuse korraldamiseks käskkirju ja suulisi ning kirjalikke korraldusi;

4.7.11. täidavad muid ülesandeid, mis on neile pandud õigusaktide ja juhatuse otsustega, juhatuse liikmete käskkirjade ja suuliste ning kirjalike korraldustega.

4.8. Osakonna juhte asendavad nende äraolekul juhatuse liikme poolt määratud isikud.

5. Lõppsätted

Osakonna korraldab ümber ja lõpetab selle tegevuse juhatuse.