

## **RMK JAHINDUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. RMK jahindusosakond (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. Osakonna aadress on Ristipalo, Räpina vald, 64418, Põlva maakond.
- 1.6. 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.
- 1.7. Osakonnal on oma eelarve.

### **2. Osakonna ülesanded**

- 2.1. Osakonna põhiülesandeks on RMK majandatava metsa jahindusliku kasutamise kavandamine ja koordineerimine ning RMK kasutuses olevate jahipiirkondade jahilukite asurkondade otstarbeka majandamise korraldamine.
- 2.2. Oma põhiülesannete täitmiseks osakond:
  - 2.2.1. töötab välja riigimetsa jahindusliku kasutamise strateegiaid ja nende elluviimise kavasid;
  - 2.2.2. korraldab RMK kasutuses olevates jahipiirkondades jahimaakorralduskavadest ja kasutusõiguse lubadest tulenevate nõuete täitmist;
  - 2.2.3. koordineerib ja juhendab metskondi RMK majandada oleva riigimetsa jahindusliku kasutuse lepingute sõlmimiseks ja nende täitmise jälgimisel;
  - 2.2.4. korraldab RMK kasutuses olevate jahipiirkondade ulukiasurkondade kasutust, pidades nõutavat arvestust väljastatud jahilubade ja küttemistulemuste kohta;
  - 2.2.5. töötab välja RMK kasutuses olevates jahipiirkondade jahilubade ja -saaduste hindasid ning korraldab jahilubade ja -saaduste müüki;
  - 2.2.6. koostab RMK kasutuses olevate jahipiirkondade pikaajalised majanduskavad;
  - 2.2.7. koostab jahinduse planeerimiseks ja korraldamiseks ning osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke juhendeid, eeskirju, relemente ja protseduurireegleid;
  - 2.2.8. osaleb riigimetsas ulukikahjustuste olemi analüüsimisel ja sellest lähtuvate tegevuste kavandamisel, annab soovitusi jahimajanduslike rajatiste püstitamiseks riigimetsa;

- 2.2.9. kogub RMK kasutuses olevates jahipiirkondades andmeid jahiulukivarude olemi, seire ja kasutuse kohta, töötleb ja analüüsib neid ning esitab aruandeid Keskkonnaametile;
- 2.2.10. töötab välja riigimetsa jahindusliku kasutuse planeerimiseks ja kasutusse andmiseks vajalikke normatiive ja hindeid, viib läbi või tellib uuringuid, koondab andmeid riigimetsa jahindusliku kasutuse kohta, töötleb ja analüüsib neid ning teeb ettepanekuid jahimaa kasutustasu suuruse määramiseks;
- 2.2.11. vajadusel korraldab jahinduslike kasutuslepingutega hõlmamata riigimetsa jahinduslikku kasutust, ulukikahjustuste vältimiseks või ennetamiseks jahipidamist ning jahiulukite seiret;
- 2.2.12. korraldab ja koordineerib hankeid osakonna ülesannete täitmiseks vajaliku vallasvara omandamiseks ja vajalike teenuste tellimiseks;
- 2.2.13. 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 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. saata välja osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes juhatuse liikme või peaspetsialisti poolt allkirjastatud kirju.

### **4. Osakonna juhtimine**

- 4.1. Osakonda juhib jahinduse peaspetsialist.
- 4.2. Jahinduse peaspetsialistiga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning saadab teda töölähetusse juhatuse liige.
- 4.3. Osakonna töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning saadab neid töölähetusse jahinduse peaspetsialist.
- 4.4. Jahinduse peaspetsialistile esitatavad nõuded, tööülesanded, õigused ja kohustused ning vastutus tööülesannete kohase täitmise eest sätestatakse ametijuhendiga.
- 4.5. Jahinduse 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 annab 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. kinnitab jahinduse planeerimiseks ja korraldamiseks ning osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke juhendeid, eeskirju, reglemente, protseduurireegleid ja hinnakirju;
- 4.5.10. teostab järelevalvet osakonna töötajate tööülesannete täitmise üle;
- 4.5.11. annab osakonna tegevuse korraldamiseks käskkirju ja suulisi ning kirjalikke korraldusi;
- 4.5.12. täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud õigusaktide ja juhatuse otsustega, juhatuse liikmete käskkirjade ja suuliste ning kirjalike korraldustega.
- 4.6. Jahinduse peaspetsialisti asendab tema äraolekul juhatuse liikme määratud töötaja.

## **5. Lõppsätted**

Osakonna korraldab ümber ja lõpetab selle tegevuse juhatus.