

KINNITATUD
Riigimetsa Majandamise Keskuse
juhatuse 04.01.2011. a otsusega
nr 1-32/1
Lisa 2

RMK METSAPARANDUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

- 1.1. RMK metsaparandusosakond (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 Paide mnt 14, Paikuse 86602 Pärnu 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 majandatavas metsas metsaparanduse strateegiate kavandamine ja elluviimine ning selle tegevuse koordineerimine.
- 2.2. Oma põhiülesannete täitmiseks osakond:
- 2.2.1. töötab välja metsaparandustööde pikaajalisi ja perioodilisi kavasid;
 - 2.2.2. koostab metsaparandustööde projekteerimiseks lähteülesandeid;
 - 2.2.3. algatab metsaparandustööde keskkonnamõju analüüsi koostamise;
 - 2.2.4. tellib metsaparanduse kavandamis- ja projekteerimistööd;
 - 2.2.5. taotleb metsaparandustööde teostamiseks ehitusload;
 - 2.2.6. tellib geoloogiliste uuringute läbiviimise ja teised sellega seotud tööd;
 - 2.2.7. taotleb kaevandamise load ja tellib sellega seotud tööd;
 - 2.2.8. korraldab ja koordineerib hankeid osakonna ülesannete täitmiseks vajaliku vallasvara omandamiseks ja vajalike teenuste tellimiseks;
 - 2.2.9. töötab välja osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke juhendeid, eeskirju, relemente ja protseduurireegleid;
 - 2.2.10. töötab välja metsaparandustööde planeerimiseks ja analüüsimiseks vajalikke normatiive, viib läbi või tellib uuringuid ning analüüsib metsaparandustööde tulemuslikkust;
 - 2.2.11. kogub, töötleb ja analüüsib metskondadelt metsaparandusega seotud küsimustes saadud informatsiooni,
 - 2.2.12. 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. saata välja osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes juhatuse liikme või peaspetsialisti poolt allkirjastatud kirju.

4. Osakonna juhtimine

- 4.1. Osakonda juhib metsaparanduse peaspetsialist.
- 4.2. Metsaparanduse peaspetsialistiga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu, ning saadab neid töölehetusse juhatuse liige.
- 4.3. Osakonna töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning saadab neid töölehetusse metsaparanduse peaspetsialist.
- 4.4. Metsaparanduse peaspetsialistile esitatavad nõuded, tööülesanded, õigused ja kohustused ning vastutus tööülesannete kohase täitmise eest sätestatakse ametijuhendiga.
- 4.5. Metsaparanduse 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. Metsaparanduse peaspetsialisti asendab tema äraolekul juhatuse liikme määratud töötaja.

5. Lõppsätted

Osakonna korraldab ümber ja lõpetab selle tegevuse juhatus.