

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 jahiulukite 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 olevates jahipiirkondades ulukiasurkondade kasutust, pidades nõutavat arvestust väljastatud jahilubade ja küttimistulemuste kohta;
 - 2.2.5. koostab RMK kasutuses olevate jahipiirkondade pikaajalised majanduskavad;
 - 2.2.6. osaleb riigimetsas ulukikahjustuste olemi analüüsimisel ja sellest lähtuvate tegevuste kavandamisel, annab soovitusi jahimajanduslike rajatiste püstitamiseks riigimetsa;
 - 2.2.7. kogub RMK kasutuses olevates jahipiirkondades andmeid jahiulukivarude olemi, seire ja kasutuse kohta, töötleb ja analüüsib neid ning esitab aruandeid Keskkonnaametile;
 - 2.2.8. töötab välja riigimetsa jahindusliku kasutuse planeerimiseks ja kasutusse andmiseks vajalikke normatiive ja hindteid, viib läbi või tellib uuringuid, koondab

- andmeid riigimetsa jahindusliku kasutuse kohta, töötleb ja analüüsib neid ning teeb ettepanekuid jahimaa kasutustasu suuruse määramiseks;
- 2.2.9. vajadusel korraldab jahinduslike kasutuslepingutega hõlmamata riigimetsa jahinduslikku kasutust, ulukikahjustuste vältimiseks või ennetamiseks jahipidamist ning jahiulukite seiret;
- 2.2.10. korraldab ja koordineerib hankeid osakonna ülesannete täitmiseks vajaliku vallasvara omandamiseks ja vajalike teenuste tellimiseks;
- 2.2.11. 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, 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 neid töölahtes juhatuse liige.
- 4.3. Osakonna töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning saadab neid töölahtes 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. 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. Jahinduse peaspetsialisti asendab tema äraolekul juhatuse liikme määratud töötaja.

4. Lõppsätted

Osakonna korraldab ümber ja lõpetab selle tegevuse juhatus.