

Jahindusnõukogu töökord

1. Üldsätted

- 1.1. Jahindusnõukogu (edaspidi nõukogu) on Keskkonnaameti peadirektori moodustatud maakondlik jahinduslikku tegevust korraldav üksus.
- 1.2. Keskkonnaameti peadirektor moodustab 15 maakondlikku nõukogu.
- 1.3. Nõukogu moodustatakse riigi esindajatest ning võrdsetel alustel jahipiirkonna kasutajate ja maaomanike esindajatest.
- 1.4. Nõukogu juhindub oma tegevuses jahiseadusest, teistest õigusaktidest ning käesolevast töökorrast.

2. Nõukogu pädevus ja kohustused

- 2.1. Nõukogu pädevuses on:
 - 2.1.1. küttimise alustamiseks ja suuruluki jahiloa väljastamise aluseks oleva põdra, punahirve, metskitse ja metssea (edaspidi ka uluksõralised) küttimismahu ja -struktuuri kokku leppimine igaks jahiaastaks jahipiirkondade kaupa lähtudes jahilukite seirearuandest ja jahipiirkonna kasutaja ettepanekust;
 - 2.1.2. ettepanekute tegemine Keskkonnaametile pruunkaru, hundi, ilvese ja hallhülge küttimise korraldamiseks;
 - 2.1.3. ettepanekute tegemine jahipiirkonna kasutusõiguse loa andjale jahipiirkonna kasutusõiguse loa kehtetuks tunnistamiseks, kui on rikutud käesoleva töökorra punktis 2.1.1. nimetatud kokkuleppeid;
 - 2.1.4. ettepanekute tegemine Keskkonnaametile jahipiirkonna piiri muutmiseks;
 - 2.1.5. seisukoha andmine Keskkonnaametile jahipiirkonna kasutusõiguse loa kehtivuse pikendamise kohta;
 - 2.1.6. ettepaneku tegemine Keskkonnaametile jahindusnõukogu esimehe nimetamiseks.
- 2.2. Nõukogu liikmed peavad oma seisukohti põhjendama ning need protokollitakse.

3. Nõukogu koosseis

- 3.1. Nõukogus on 4 kuni 8 liiget.
- 3.2. Nõukogu koosseisu kinnitab ning teeb selles muudatusi Keskkonnaameti peadirektor vastava maakonna jahipiirkondade kasutajate ja maaomanike esitatud ettepanekute alusel.
- 3.3. Riigi esindajad ning nõukogu esimehe nimetab Keskkonnaameti peadirektor.

4. Nõukogu töökorraldus

- 4.1. Nõukogu töövormiks on koosolek. Nõukogu liikmed võivad koosolekul osaleda ja teostada oma õigusi elektrooniliste vahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata, reaalsel toimuva kahe-suunalise side abil või muul sellesarnasel elektroonilisel viisil (sh telefoni teel), mis võimaldab neil eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta.
- 4.2. Nõukogu koosolek toimub vähemalt neli korda aastas.
- 4.3. Nõukogu korralise koosoleku valmistab ette ja kutsub kokku nõukogu esimees.
- 4.4. Korralise koosoleku kutse koos päevakorra projekti ja materjalidega edastatakse nõukogu liikmetele hiljemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist, v.a p-s 4.19 sätestatud juhul.
- 4.5. Nõukogu liikmel ja tema poolt esindataval organisatsioonil on õigus saata kirjalikult oma ettepanekud kehtestatud päevakorrapunktide osas jahindusnõukogu koosoleku kutses märgitud aadressil hiljemalt 1 päev enne koosoleku toimumist.
- 4.6. Nõukogu erakorralise koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees omal initsiatiivil või vähemalt kahe nõukogu liikme ettepanekul 10 tööpäeva jooksul alates ettepaneku saamisest alates lähtudes p-s 4.4 toodud tingimistest ja tähtaegadest.
- 4.7. Nõukogu koosolekut juhatab nõukogu esimees, tema äraolekul nõukogu esimehe poolt nõukogu koosseisust nimetatud asendaja.
- 4.8. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb vähemalt 1/2 liikmetest.
- 4.9. Kui nõukogu liige ei saa koosolekul osaleda, siis võib liikme esitanud organisatsioon teha ettepaneku nimetada ühekordselt osalema teise isiku. Ettepanek asendusliikme määramiseks koos asendusliikme nimega tuleb esitada kirjalikult hiljemalt 3 päeva enne koosoleku toimumist nõukogu esimehele.
- 4.10. Kokkulepped (töökorra p 2.1.1.) ja ettepanekud (töökorra p-d 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4. ja 2.1.6.) otsustatakse nõukogus konsensuse korras. Seisukohad (töökorra p 2.1.5.) antakse üldjuhul konsensuse korras, kuid kui konsensust samas küsimuses kahel järjestikusel koosolekul ei saavutata võetakse seisukoha andmise otsus kolmandal koosolekul vastu koosolekust osavõtjate 3/4 poolthälte enamusega.
- 4.11. Kui nõukogu ei saavuta kokkulepet, võivad osapooled omal initsiatiivil koosolekuväliselt pidada konsultatsioone kokkuleppele jõudmiseks.
- 4.12. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokolli allkirjastab nõukogu esimees ja protokollija. Protokoll saadetakse teadmiseks nõukogu liikmetele ja nende poolt esindatavatele organisatsioonidele.
- 4.13. Nõukogu koosoleku kutse ja vastuvõetud otsused registreeritakse Keskkonnaameti dokumendiregistris ning on kättesaadavad dokumendiregistri avalikus vaates.

- 4.14. Nõukogu koosoleku kutseid ja protokolle säilitatakse Keskkonnaametis viis aastat.
- 4.15. Nõukogus osalemine toimub ühiskondlikel alustel.
- 4.16. Muudel asjaga seotud isikutel (nt eksperdid, jahipiirkonna kasutajad) on nõukogu koosolekul osalemine lubatud nõukogu esimehe nõusolekul.
- 4.17. Nõukogu koosoleku korraldamise ja protokollide koostamise tagab Keskkonnaamet.
- 4.18. Koosolekute vahelisel ajal toimub nõukogu liikmetega informatsiooni vahetamine ja teadaannete edastamine e-posti või muude taas esitamist võimaldavate elektrooniliste kanalite teel.
- 4.19. Nõukogule esitatud kirjalikud avaldused, ettepanekud, vastulaused jms menetletakse üldises korras järgmisel jahindusnõukogu koosolekul. Kiireloomuliste küsimuste korral võib jahindusnõukogu esimees kokku kutsuda ka erakorralise koosoleku enne p-s 4.4 määratud tähtaega, kuid mitte varem kui 3 päeva enne koosoleku toimumist.