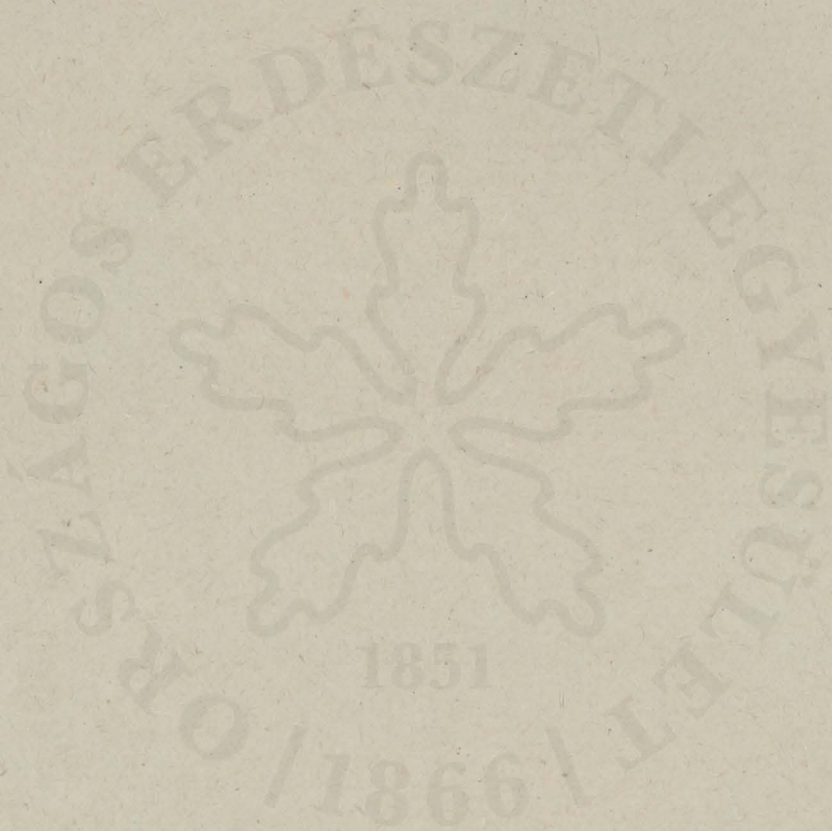


Ú T M U T A T Ó

az állami erdőgazdaságok ügyrendjéhez

ORSZÁGOS ERDÉSZETI FŐIGAZGATÓSÁC.

1 9 5 9



OEE Könyvtár
Áll.EII. 2021

Ú T M U T A T Ó

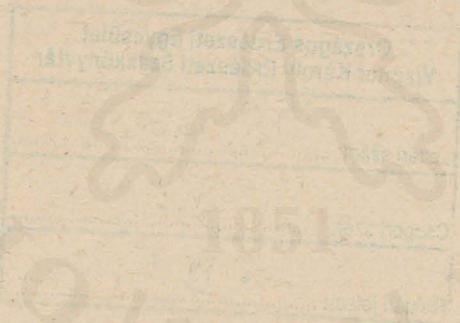
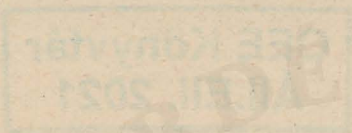
az állami erdőgazdaságok ügyrendjéhez

Országos Erdészeti Egyesület Wagner Károly Erdészeti Szakkönyvtár	
Leltári szám:	45/20
Csoport szám:	III.
Raktári jelzet:	S.W.II.

ORSZÁGOS ERDÉSZETI FŐIGAZGATÓSÁG.

1 9 5 9

70/1968. (NEM.É.42.) MÉM számi udarítás
az egyes munkakörök beosztásának képerlyéhez kötéséről.



Felelős szerkesztő: OEF elnöki főosztály vezetője.
Felelős kiadó: a Mezőgazdasági Könyv- és Folyóiratkiadó V. igazgatója.
Készült 2100 példányban, 2,25 (A-5) ív terjedelemben.

Bács-Kiskun megyei Nyomda V. — Fv.: Szűcs Béla ig. — 4029

I.

SZERVEZETI TÁJÉKOZTATÁS

A) **Az erdőgazdaság üzemi működése** nagyjából azonos kezelést igénylő tájegységhez tartozó területekre terjed. Az erdőgazdaság a terület nagysága és gravitációja szerint több erdészetre tagozódik. Az erdőgazdasághoz közvetlenül kapcsolódnak az erdészetek és ezeken kívül a Főigazgatóságtól ilyen jellegűnek engedélyezett egységek, mint pl. az erdőgazdasági gépállomások, erdei vasútüzemek, a nagyüzemi csemetékertek és előbbieken fenntartására üzemeltetett központi javítóműhelyek. (A felsoroltak kezelési szervezete elvileg megegyezik az erdészetekével.)

Az erdőgazdaság határait, elnevezését és székhelyét az Országos Erdészeti Főigazgatóság vezetője állapítja meg. Az erdőgazdaság saját egy számlával rendelkezik, önálló pénzgazdálkodást folytat.

Az erdőgazdaság központját és alárendelt részlegeit az igazgató — egy személyi felelősségének fenntartása mellett — helyettese és a csoportosított szakdolgozók segítségével irányítja és ellenőrzi. Az adminisztrációs ügykezelést az erre a célra beosztott dolgozók intézik.

Az erdőgazdaság igazgatója, igazgatóhelyettes főmérnöke és főkönyvelője az Országos Erdészeti Főigazgatóság vezetőjének alkalmazási és fegyelmi jogkörébe tartozik. A többi dolgozóval szemben — a 8/1957. (Erd. É. 11.) OEF. sz. utasítás 2. pontjában és a 32/1958. (Erd. É. 26.) OEF. sz. utasításban foglalt kivételektől eltekintve — az alkalmazási, besorolási, áthelyezési és fegyelmi jogkört általában az erdőgazdaság igazgatója gyakorolja.

Azoknak az erdészeteknek, önálló üzemeknek, telepeknek és kirendeltségeknek a felsorolását, amelyknél a fegyelmi jogkört az erdészet, önálló üzem, telep, illetve kirendeltség vezetője gyakorolja, a 44/1956. (Erd. É. 31.) OEF. számú utasítás tartalmazza.

Az **erdőgazdaság** állandó alkalmazotti létszámkeretét az elvégzendő feladatok arányában a Főigazgatóság állapítja meg.

Az erdőgazdasághoz tartozó állami vagyon kezeléséért és védelméért az **erdőgazdaság központjának irányítása és ellenőrzése** mellett az **erdészetek felelősek**. Az erdőgazdaság igazgatója részletes leltárral veszi és adja át a gondjaira bízott valamennyi állandó ingó és ingatlan vagyontárgyat.

Az erdőgazdaság a kapott tervfeladatokat erdészetekre (és hozzá hasonló részlegekre) bontja le és azok végrehajtását ezek közvetlen közreműködésével szervezi, irányítja és ellenőrzi.

Az erdőgazdaság igazgatója és munkatársai felelősek a termelési tervek helyes végrehajtásához szükséges műszaki feltételek megteremtésé-

ért, a munka- és gépi erők időarányos felhasználásáért, a termelékenysé-
g fokozásáért, az önköltségi terv megtartásáért.

Az erdőgazdaság igazgatója és szakdolgozói felelősek a beosztott dolgozók által végzett munkák gyakori ellenőrzéssel biztosított helyes kivitelezéséért, valamint az alárendelt szervezeti egységek irányításáért és ellenőrzéséért.

Az erdőgazdaság igazgatója felelős azért, hogy a dolgozók a Munka Törvénykönyvében és az üzemi kollektív szerződésben biztosított jogait semmi ne csorbítsa.

Az erdőgazdaság dolgozói a fennálló szabályokat sértő, vagy káros következményekkel járó intézkedések ellen észrevételt tenni jogosultak. Amennyiben a felettes szerv intézkedését továbbra is — írásban — fenntartja, azt végrehajtani kötelesek, kivéve, ha a végrehajtás büntető jogszabályba ütközik.

Az erdőgazdaság dolgozói egyéni kérelmeikkel, jelentéseikkel kötelesek a szolgálati utat betartani s azokkal először a közvetlen felettes szervükhöz fordulni. Ennek az intézkedése hiányában jogosultak a Főigazgatósághoz fordulni.

Az igazgató és szakdolgozók, valamint a beosztott adminisztratív dolgozók tevékenységét munkakörönként, illetve ágazatonként a III/A. fejezet szerint szabályozom.

B) Az **erdészet** üzemi működése mintegy 4—6 ezer hektár területre terjed. Az erdészet a terület nagysága és gravitációja szerint több erdészkerületre tagozódik.

Az erdészkerületeken kívül az erdészethez kapcsolódnak a csemetékerti, illetve rakodóterületek, a kisebb erdei vasútüzemek, továbbá kisebb fogatüzemek és az ezek fenntartására üzemeltetett kisebb típusú javítóműhelyek. (A felsoroltak kezelési szervezete elvileg megegyezik az erdészkerületekével.)

Az **erdészet** határait, elnevezését és székhelyét az erdőgazdaság javaslatára a Főigazgatóság állapítja meg.

Az erdészet az állami erdőgazdálkodás termelő egysége, de önálló terveket nem készít, egyszámlája nincs, önálló pénzgazdálkodást és kereskedelmi tevékenységet nem folytat. Az erdészet a részére lebontott önköltségi tervfeladatokról az erdészeti önelszámolás útján számol el.

Az erdészetet az erdőgazdaság igazgatója az erdőgazdaság központjának szakdolgozói segítségével irányítja és ellenőrzi. Az erdészet közvetlen felelős vezetését az erdészet vezetője látja el. Akadályoztatása esetében megbízásból az erdészet szakelőadója intézkedik. Az erdészet adminisztrációs ügyeinek irodai kezelését az erdészet beosztott dolgozói végzik.

Az erdészet az erdőgazdaság központjától lebontva kapott tervfeladatainak végrehajtását a hozzátartozó egységek közvetlen közreműködésével szervezi és intézi.

Az erdészethez tartozó állami vagyon kezelésére és védelmére az erdészet vezetőjének rendelkezésére állanak az erdészkerület-vezetők (esetleg vadászkerület-vezetők, vagy beosztott dolgozók), akik a gondjaikra bízott területen folyó munkák felelősei is.

Az erdészet vezetője részletes leltárral veszi, illetve adja át a kezelésére bízott állami ingó és ingalan vagyontárgyakat, amelyeknek további fenntartásáért és okszerű kezeléséért teljes mértékben felelős.

Az erdészet állandó dolgozói — a 44/1956. (Erd. É. 31.) OEF. sz. utasításban foglaltak kivételével — az erdőgazdaság igazgatójának alkalma-

zási és fegyelmi jogkörébe tartoznak. **Az erdészet felelős vezetőjének azonban munkatársai tekintetében véleményezési joga van.**

Az erdészet állandó dolgozóinak létszámát az elvégzendő feladatok arányában az erdőgazdaság igazgatója állapítja meg.

Az erdészet vezetője mellett megbízásból a szakdolgozói felelősek az erdészetben idényszerűen vagy ütemezetten sorra kerülő munkák megszervezéséért, az azonos időszakban elvégzendő különféle munkáknak a dolgozókra történő arányos elosztásáért. Felelősek továbbá a helyes végrehajtáshoz szükséges műszaki feltételek megteremtéséért, a munka- és gépielő időarányos felhasználásáért, a munka termelékenységének fokozásáért, az önköltségi terv megtartásáért.

Az erdészet vezetője és szakdolgozói felelősek a beosztott személyek által végzett munkák — gyakori ellenőrzéssel biztosított — helyes kivitelezéséért, valamint az alárendelt egységek irányításáért és ellenőrzéséért.

Az erdészet és a hozzá tartozó szervezeti egységek dolgozói a fennálló szabályokat sértő vagy káros következménnyel járó intézkedés ellen észrevételt tenni jogosultak. Amennyiben a felettes szerv intézkedését továbbra is — írásban — fenntartja, azt végrehajtani kötelesek, kivéve, ha a végrehajtás büntető jogszabályba ütközik.

Az erdészetek (és hozzá hasonló részlegek) dolgozói egyéni kérelmeikkel, jelentéseikkel kötelesek a szolgálati utat betartani és azokkal először közvetlen felettes szervükhöz fordulni. Ennek intézkedése hiányában jogosultak az erdőgazdaság központjához, majd a Főigazgatósághoz fordulni.

Az erdészet dolgozóinak tevékenységét munkakörönként, illetve ágazonként általánosságban a III/B. fejezetben szabályozom.

C) Az erdészettel azonos szintű szervezetekről esetenként kiadott külön rendelkezések intézkednek.

D) Az erdészkerület mintegy 300—500 ha területet foglal egybe. Az erdőgazdálkodás szervezetének legalsó végrehajtó egysége és része az erdészternek. Az erdészkerületen belül helyezkednek el a külön vezetést nem igénylő kis csemetekertek, rakodók, fogategységek stb.

Az erdészkerület határát, területnagyságát, elnevezését és sorszámát az erdészetvezető javaslatára az erdőgazdaság igazgatója állapítja meg.

Az erdészkerület-vezető és a hozzá beosztottak — a 44/1956. (Erd. É. 31.) OEF. sz. utasításban foglalt kivételektől eltekintve — az erdőgazdaság igazgatójának alkalmazási és fegyelmi jogkörébe tartoznak. Az erdészetvezetőnek ezekben az ügyekben véleményadási joga van.

Az üzemi vadászterületeken a vadgazdálkodás teendőit általában az erdészkerületek látják el. A különösen nagyértékű vadászterületeken a vadgazdálkodás belterjes folytatását külön vadászszemélyzet végzi az erdészet szervezetében.

A **vadászkerület** átlag 4000 ha területen több erdészkerületet foglal egybe és a vadgazdálkodás szervezetének legalsó végrehajtó egysége, illetve része az erdészternek.

A vadászkerület határát, területnagyságát, elnevezését és sorszámát az érdekelt erdészetvezetők javaslatára, a vadászati felügyelővel egyetértésben, az erdőgazdaság igazgatója állapítja meg.

A vadászkerület-vezetők — a 44/1956. (Erd. É. 31.) OEF. sz. utasításban foglalt kivételektől eltekintve — az erdőgazdaság igazgatójának alkalmazási és fegyelmi jogkörébe tartoznak.

A tervfeladatok teljesítése során felelősséggel kötelesek végrehajtani a felettes szervek erre illetékes dolgozóinak utasításait.

II.

ÁLTALÁNOS IRÁNYELVEK A MUNKAKÖRÖK MEGSZERVEZÉSÉHEZ

Az erdőgazdaság központjában dolgozók között a munkakörök a III/A. alatti részletezés szerint kerülnek felosztásra.

Az erdészeteknél dolgozók között a munkakörök a III/B. alatti részletezés szerint, mint műszaki és adminisztratív ügyekre csoportosítottak kerülnek felosztásra.

Az erdőgazdaság központi dolgozóinak tevékenysége a feladatok tervezésére, a végrehajtás irányítására és ellenőrzésére, valamint a teljesítések leszámolására terjed. A tervfeladatok közvetlen végrehajtása az alárendelt részlegek operatív ténykedése.

A korábbi ügyrenddel szemben lényegében megváltozott az erdőgazdasági felügyelők feladatköre. Az erdőgazdasági felügyelők továbbra is területfelelősi minőségben végzik feladataikat, de tevékenységük kizárólag az ügykörükben megszabott munkaterületekre terjedhet ki. Ezek szerint az erdőgazdasági felügyelők korábban elsősorban támogató szerepe a jövőben másodlagossá válik. Főfeladatuk a jövőben az ügykörben megszabott műszaki átvételekre összpontosul. A műszaki átvételek alkalmával kell a munkát végrehajtó szakemberek felé azt a messzemenő szakmai támogatást megadniok, melynek hatása az elkövetkezendő munkák alkalmával keil hogy megmutatkozzék.

Az erdőgazdasági felügyelőknek az eddigi munkamenet közbeni szakmai támogató tevékenységét az egyes csoportok vezetői és szakelőadói veszik át. Irányító tevékenységük során azt fokozott mértékben gyakorolják, amire engedélyezett számbeli megerősítésük módot ad.

A munkakörök elhatárolása általában az egyes szak- vagy adminisztratív tevékenységben az egyéni felelősség kidomborodását célozza. Ennek megfelelően tehát sem a szak-, sem az adminisztratív dolgozók nem intézkedhetnek mások tevékenységi körében, kivéve az illetékes munkatárssal történt előzetes megbeszélés, vagy külön megbízás esetét.

Ellenőrzés tekintetében azonban minden egyes dolgozó éber szemmel járjon és bármely munkakörbe tartozó eléje került ügyet szemrevételezzen, szükség esetén soronkívül jelentsen.

Különösen terjedjen ki minden dolgozó figyelmé a társadalmi tulajdont képező vagyontárgyak fokozott védelmére, valamint a tervteljesítést akadályozó körülmények elhárítására.

Az ágazati vagy általános munkakörökben elvégzendő feladatok mennyisége arányában került megállapításra az azok ellátásához szükséges állandó alkalmazotti létszám is. Ezen elvből következik, hogy min-

den erdőgazdaságnál más és más a létszám, tehát több erdőgazdaságnál (erdészetnél) előfordul, hogy bizonyos munkakörök ellátását összevontan vagy megosztottan egy, vagy több dolgozóra kell bízni. (Ilyen esetben a dolgozó munkaidejét 50%-on felül igénybevevő munkakört kell főfoglalkozásnak tekinteni.)

A megállapított létszámkeret emeléséhez, vagy az állománycsoportok közötti átcsoportosításhoz a Főigazgatóság engedélye szükséges. A létszámkeret csökkentését az erdőgazdaság igazgatója — utólagos bejelentés kötelezettsége mellett — saját hatáskörében eszközölheti.

A műszaki, adminisztratív és kisegítő dolgozók állománycsoportjain belül az elvégzendő munkafeladatok nagysága szerint az erdőgazdaság igazgatója létszámmódosítást vagy munkakör átcsoportosítást eszközölhet, illetve önköltségsökkentési célból munkaköröket vonhat össze. A feladatok, ügykörök ellátását azonban mindenképpen biztosítani kell. Ügykört, munkakört teljesen megszüntetni csak a Főigazgatóság előzetes hozzájárulásával szabad.

Az **erdőgazdaság igazgatójának** kötelessége tehát: a nem külön dolgozót igénylő munkaköröket olyképpen felosztani, illetve csoportosítani, **hogy az engedélyezett létszámmal az erdőgazdaság minden feladatát ellássa.** Adminisztratív vagy kisegítő állománycsoportban az igazgató létszámemelést engedélyezhet, ha az emelés egy magasabb állománycsoportban megtakarítható.

A Főigazgatóság hatáskörébe tartozik annak elbírálása, hogy az egyes csoportokban — a dolgozók létszámához és az elvégzendő feladatok mennyiségével arányban állóan — szükséges-e csoportvezetői megbízást és besorolást adni. A Főigazgatóság felhatalmazása alapján az erdőgazdaság igazgatója adjon megbízást — csoportvezetői megbízás mellett — konkrét feladat, vagy munkakör ellátására is.

Az állandó alkalmazottaknak az alkalmazásukról, egyben besorolásukról is szóló értesítésen kívül — a Munka Törvénykönyvének vonatkozó rendelkezése szerint — írásban kell megbízást adni az általuk elvégzendő feladatok, munkakörök ellátására is. Teljes munkakör átadása esetében elégséges az ügyrend megfelelő pontjára hivatkozással a munkakört megnevezni, míg megosztás esetében pontonként kell felsorolni, hogy mi tartozik az egyik és mi a másik dolgozó ügykörébe, annak határozott megállapításával, **hogy ki miért felelős.**

Az állandó alkalmazotti munkakörök átadását — átvételét, megosztását, módosítását stb. mindig jegyzőkönyv felvétele mellett kell végezni. Rögzíteni kell a munkakörökhöz tartozó tervteljesítés időponti állapotát, a még hátralékos, soron következő feladatokat stb. Egyben a folyamatosság biztosítására az előd tájékoztassa utódját tennivalói felől.

A vállalati jogtanácsosok állományilag egy-egy erdőgazdasághoz tartoznak, de munkakörükbe több erdőgazdaság azonos jellegű feladatainak ellátása tartozik. Arra vonatkozólag, hogy egy-egy jogtanácsos, mely erdőgazdaságok ügyeit köteles intézni, külön utasítás intézkedik. A jogtanácsos tevékenységét a területileg illetékes igazgatók irányítják és ellenőrzik.

Tekintettel arra, hogy a vállalati jogtanácsosok több erdőgazdaságra kiterjedően működnek, az alkalmazási és fegyelmi jogkör szempontjából a Főigazgatóság vezetőjének hatáskörébe tartoznak.

RÉSZLETES IRÁNYELVEK A MUNKAKÖRÖK KIALAKÍTÁSÁHOZ

A) AZ ERDŐGAZDASÁG KÖZPONTJÁNAK MUNKAKÖREI

1. Igazgató

2. Tervgazdasági csoportvezető

3. Tervelőadó
4. Statisztikus
5. Beruházási előadó
6. Erdőgazdasági felügyelő
7. Vadászati felügyelő
8. Személyzeti előadó
9. Munkaügyi előadó
10. Vállalati jogtanácsos
11. Erdőőrzési szolgálat vezetője
12. Újítási előadó
13. Tűzrendészeti előadó

14. Irodavezető

15. Gép- és gyorsíró
16. Raktáros
17. Telefonos
18. Portás
19. Hivatalsegéd
20. Takarító

21. Főmérnök

22. Erdőhasználati csoportvezető

23. Fahasználati előadó
24. Fagyártmánytermelési előadó
25. Mellékermék és vadászati előadó
26. Szállítási előadó
27. Termelési adminisztrátor
28. Anyagforgalmi előadó
29. Anyagforgalmi nyilvántartó

30. Erdőművelési csoportvezető

31. Mag- és csemetegazdálkodási előadó
32. Erdőfelújítási és telepítési előadó
33. Erdőnevelési előadó
34. Mezőgazdasági előadó

35. Államerdészeti kezelési és fásítási csoportvezető

36. Erdőbirtokossági társulati előadó
37. Fásítási előadó
38. Területrendezési előadó

39. Műszaki csoportvezető

40. Magasépítési előadó
41. Mélyépítési előadó
42. Építési művezető
43. Gépesítési előadó
44. Vasútügyi előadó
45. Gépkocsielőadó
46. Anyagellátási előadó
47. Központi anyagkezelő
48. Műszaki bérelszámoló
49. Személygépkocsi-vezető
50. Személyi fogatos

51. Főkönyvelő

52. Pénzügyi csoportvezető

53. Pénzügyi előadó
54. Pénztáros
55. Pénztári ellenőr
56. SZTK ügyintéző

57. Számviteli csoportvezető

58. Kontírozó könyvelő
59. Leíró könyvelő
60. Termelvény-könyvelő
61. Anyagkönyvelő
62. Számviteli felügyelő

B) ERDÉSZETI MUNKAKÖRÖK

1. Erdészetvezető
2. Szakelőadó
3. Fővadász
4. Könyvelő
5. Bérelszámoló
6. Adminisztrátor.

C) Az erdészeti gépállomások, önálló rakodókezelőségek, erdei vasútüzemek, nagyüzemi csemetekertek szervezetéről és létszám megállapításáról esetenként kiadott külön rendelkezések intézkednek.

D) ERDÉSZKERÜLETI, VADÁSZKERÜLETI MUNKAKÖRÖK

1. Erdészkerület-vezető
2. Erdészkerületi beosztott
3. Vadászkerület-vezető.

A felsorolt munkakörök nem annyira a dolgozók tevékenységére mint inkább az általuk elvégzendő feladatok vállalati, vagy ágazati jellegére vonatkoznak.

A feladatok mennyisége erdőgazdaságok és erdészetek stb. szerint különböző. Ezért a felsorolást nem lehet egy erdőgazdaságnál vagy erdészetnél sem változtatlanul alkalmazni, hanem a közölt irányelvek figyelembevételével minden egyes erdőgazdaságra, vagy erdészetre — jellegének megfelelő részletességgel — ki kell dolgozni, hogy az **engedélyezett létszámra** alkalmazott csoportosításban az egyes munkakörökben dolgozók milyen tevékenységet fejtenek ki.

A) AZ ERDŐGAZDASÁG KÖZPONTJÁNAK MUNKAKÖREI

1. Az erdőgazdaság igazgatója

Jogairól és kötelességeiről a 7/1954. OEF. sz. utasítás (Erdészeti Értesítő november 26-i sz.) rendelkezik.

A vállalati igazgató kinevezési, alkalmazási és fegyelmi jogkörének gyakorlásáról a 32/1958. (Erd. Ért. 26.) OEF. sz. utasítás rendelkezik.

A vezető ügykörök átadásáról és átvételéről a 15/1955. (Erd. É. 9—10.) OEF. sz. utasítás intézkedik.

„Az állami vállalatról” szóló 1950. évi 32. sz. törvényerejű rendelet intézkedései hatályosak az erdőgazdaságra is.

Az újítási mozgalommal kapcsolatos feladatait a 38/1957. (VI. 23.) Korm. sz. rendelet 19. § (1) bekezdése tartalmazza.

2. Tervgazdasági csoportvezető (terv- és stat. csoportvezető)

Képesítése: a vonatkozó OT utasításban előírt tervgazdasági szakvizsga, ennek megfelelő oklevél és lehetőleg erdőmérnöki végzettség.

Feladata elsősorban a csoportban működő dolgozók irányítása, munkájuk összehangolása. (Felelős a tervgazdálkodás szabályainak a gazdaság területén való betartásáért, ennek megfelelően kötelessége, hogy a gazdálkodás egész területén a tervfigyelmet sértő jelenségekre felhívja a gazdaság vezetőinek figyelmét.)

(Kötelessége, hogy az erdőrendezési üzemtervek, fejlesztési tervek, szakmai alaptervek, valamint az éves vállalati részletterv közötti összefüggést biztosítsa, megelőző intézkedésekkel és oly formában, hogy a szakmai alaptervek készítése során is felhívja a figyelmet a fejlesztési célkitűzések érvényesítésére.)

Az OEF., OT. stb. utasítások alapján irányítja a vállalati tervjavaslat előkészítését, a tervelülvizsgálat számítási anyagának kidolgozását, majd gondoskodik a vállalati részletterv elkészítésének megtervezéséről és annak az erdészetek tervjavaslataival történő megalapozásáról.

Egyszemélyben felelős a vállalati részlettervben az egyes tervrészek közötti előírt összefüggések érvényesítéséért.

Vizsgálja a tervteljesítés állását mind a mennyiségi, mind az önköltségi, beruházási és munkaügyi tervek vonatkozásában. Ezek várható

teljesítésére évközben előkalkulációkat végez, s ennek alapján a vezetők figyelmét felhívja az esetleges lemaradásokra, a tervteljesítést gátló körülményekre, valamint az azt előbbvívó intézkedésekre. Figyeli és irányítja az erdőgazdaság létszám- és bérgazdálkodását, ennek alapján a szükséges intézkedésekre felhívja a vezetők figyelmét.

Kötelessége, hogy közgazdasági elemzések alapján megelőző módon is felhívja a figyelmet egyes intézkedések várható gazdasági kihatásaira, ezek esetleges káros következményeire. Ugyanakkor kötelessége, hogy az önköltség csökkentését biztosító lehetőségekre is felhívja a figyelmet, hasonló önköltségi előkalkulációk alapján.

A tévyszámok és műszaki előírások alapján ellenőrzi a beruházások gazdaságossági számításait, ezek alapján javaslatot tesz beruházások megvalósítására. Gondoskodik a befejezett beruházások gazdaságossági előírásainak az önköltségi tervekben való érvényesítéséről.

3. Tervelőadó

Képesítése: az OT. utasításaiban előírt tervgazdasági szakvizsga és lehetőleg erdészeti szakképzettség.

A csoportvezető irányítása és útmutatása alapján résztvesz az erdőgazdaság tervjavaslatának és vállalati munkatervének kidolgozásában. Az erdőgazdaság központi szakmai előadóinak közreműködésével előkészíti az erdészeti tervének jóváhagyását.

A csoportvezető irányítása és útmutatásai szerint elemzéseket készít a tervteljesítés állásáról, közgazdasági elemző számításokat, előkalkulációkat végez az önköltségi terv teljesítésére, valamint a tervezett intézkedések gazdasági kihatásaira vonatkozólag.

Gondoskodik az évközi termődosítások átvezetéséről.

4. Statisztikus

Képesítése: a vonatkozó jogszabályokban előírt statisztikai államvizsga.

Felelős: az OEF vezetője által rendszeresített statisztikai beszámoló jelentések elkészítéséért és határidőre való felterjesztéséért. Továbbá feladatai a következők: A KSH által esetenként elrendelt adatgyűjtések végrehajtása és határidőre történő továbbítása. A tervteljesítés mennyiségi nyilvántartása! A statisztikai adatok alapját képező bizonylatok helyességének ellenőrzése. Adatokat szolgáltat a csoportvezető, ill. a tervelőadó által végzett előkalkulációk és tervteljesítési elemzésekhez. A rendelkezésre álló adatok alapján maga is végez elemzéseket, s az általa észlelt hiányosságokra és rendellenességekre felhívja a vezetők figyelmét. Gondoskodik a tervezéshez szükséges bázisadatok összegyűjtéséről és összeállításáról.

5. Beruházási előadó

Képesítése: könyvelő.

Feladata az erdőgazdaság beruházásainak és felújításainak pénzügyi lebonyolítása és az ezekkel kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatás végrehajtása.

További feladata a tervdokumentációk számszerű felülvizsgálása, a szerződés bejelentések végrehajtása, beruházási és felújítási inkasszók számszaki felülvizsgálata, gép- és műszermegrendelések feladása, a beruházási és felújítási hitelnyilvántartások vezetése, a Magyar Beruhá-

zasi Bank felhasználási lapjainak egyeztetése és ellenőrzése, az állóeszköz átadások és átvételek, valamint az állóeszköz kiselejtezők pénzügyi lebonyolítása.

Feladata továbbá a fejlesztés jellegű beruházásoknak a műszaki csoport által készített gazdaságossági számításainak számszerű felülvizsgálata, a jóváhagyott beruházási tervben szereplő előírások nyilvántartása, a befejezett fejlesztés jellegű beruházások gazdaságossági kihatásainak érvényesítésére vonatkozó javaslattétel, az általa kezelt nyilvántartások alapján.)

6. Erdőgazdasági felügyelő

Képesítése: gyakorlott erdőmérnök, kivételesen: kiváló szak tudású, hosszú gyakorlattal rendelkező erdész.

Feladata elsősorban az erdészetek termelési munkáinak műszaki átvételéből tevődik össze. A műszaki átvételek során a főhangsúly a mennyiség megállapítások mellett a szakmai elbíráláson van. A megállapított szakmai hiányosságokról köteles mindenkor írásba fektetni megállapításait és egyszersmind egyidejűleg megadni a helyes eljárás módzatát is.

Működésének területét az erdőgazdaság igazgatója jelöli ki. Ez csak egész erdészetek területében szabható meg. Besztásában közvetlenül az erdőgazdaság igazgatója alá tartozik és munkáját csak az ügykörében megszabott tennivalók képezhetik. Észrevételeit az igazgató felé teszi meg, aki ezek alapján teszi meg a szükséges intézkedéseket.

Szoros kapcsolatot tart fenn az erdőgazdaság termelési csoportjával, és azokat folyamatosan tájékoztatja a szakmai színvonal folyamatos emelése érdekében megállapításairól.

Az erdészetek vezetőit és dolgozóit munkája során szakmai tanácsadással támogatja és részt vesz folyamatos szakmai továbbképzésükben. A szakszemélyezeten belül történő személyi csere esetén az erdőgazdaság igazgatóját szakmai véleménynyilvánítással segíti.

Konkrét feladatai:

- a) A szakmai alaptervek véleményezése a vállalati részlettervek készítése előtt, beleértve az erdősítési alapokmányok előzetes felülvizsgálatát is.
- b) Az eredményességet még el nem érő erdősítések és kivitelre átvett fásítások tételes, jegyzőkönyv melletti műszaki átvétele.
- c) Az erdősítések ápolási munkálataiból köteles 20%-ot átvenni szűrőpróbaszerűen. A 20% halmozott területre vonatkozik. 10%
- d) A tisztítási munkák tételes műszaki átvétele.
- e) A működési területén levő valamennyi csemetekert évente történő legalább egyszeri részletes felülvizsgálata és megállapításainak írásban való lefektetése. A felülvizsgálatnak ki kell terjednie a vetésforgó elbírálására és a trágyázási terv betartására is.
- f) A gyérités jelölések 50%-ának felülvizsgálata, különös tekintettel a szakmai problémát jelentő területekre. A gyérités-jelölésbe természetesen beleértendő a „V”-fa jelölés is.
- g) Valamennyi felújító vágás jelölésének felülvizsgálata. A felülvizsgálatnak ki kell terjednie a közelítőnyomok kijelölésének helyességére is.

- h) Az állományalkotó fajok maggyűjtési munkálatainak szűrőpróbaszerű ellenőrzése a mag minősége és származása szempontjából. Az üzemeltetés idején legalább két ízben ellenőriznie kell minden egyes magpergető működését.
- i) Az erdei legeltetések engedélyezésének felülvizsgálata.
- j) A véghasználati becslések, valamint a gyérítési becslések terület szerint 50% -ának a helyszínen történő tételes ellenőrzése. 20%
- k) A vágásbesorolásoknál adódó vitás esetekben véleménynyilvánítás.
- l) A felújító vágások közelítési munkálatainak tételes ellenőrzése.
- m) A kitermelési technológia, a hosztolás és minősítés, valamint a felvételezés szűrőpróbaszerű ellenőrzése. A felvételezés, hosztolás és minősítés ellenőrzésének legalább a tervezett összfatömeg 10% -ára kell kiterjednie. 5%
- n) A feltárási tervek véleményezése.
- o) A fagyártmánytermelő üzemek folyamatos ellenőrzése, különös tekintettel az alapanyag minőségére. Az ellenőrzésnek legalább negyedévenként meg kell ismétlődnie.
- p) A motorfűrészek, gépi szállító és közelítő eszközök és az erdőművelési gépek üzemeltetésének folyamatos ellenőrzése. Az ellenőrzésnek az üzemeltetés ideje alatt havonta meg kell ismétlődnie és ki kell terjednie a munkaszervezésre, munkafegyelemre, üzemanyagellátásra és a baleset elleni védekezésre.
- r) A vadkilövési tervek jóváhagyásra való felterjesztés előtti véleményezése.
- s) A szolgálati könyv vezetésére kötelezett dolgozók szolgálati könyvének folyamatos ellenőrzése és aláírásával való igazolása.
- Az erdőgazdasági felügyelő fentebb megadott feladatainak folyamatos végzéséről feladatanként köteles nyilvántartást vezetni olyan formában, hogy abból megállapítható legyen a feladat teljesítésének mértéke.

7. Vadászati felügyelő

Munkakörének meghatározását a 8/1957. (Erd. É. 11.) OEF. sz. utasítás tartalmazza. Az alkalmazási és fegyelmi eljárási jogot felette az OEF. vezetője magának tartja fenn. A vadászati felügyelőt tevékenységében az erdőgazdaság igazgatója irányítja és ellenőrzi.

8. Személyzeti előadó

A személyzeti előadó munkájával a dolgozók folyamatos nevelését biztosítja.

Feladatait, jogait és kötelességeit az 1050/1957. (V. 31.) Korm. határozat állapítja meg. Ezen belül az alábbi feladatok a legfontosabbak:

- A kinevezési, elbocsátási, előléptetési, kitüntetési javaslatok, illetve határozatok előkészítése és véleményezése az igazgató számára.
- Az állami oktatásban résztvevők vizsga letételére kötelezettek tanulmányi előmenetelének és eredményeinek ellenőrzése.
- Felfekteti a törzslap kitöltésére kötelezettek törzslapját, azt folyamatosan vezeti, a törzslapon szereplő adatok valódiságát ellenőrzi.
- Feldolgozza a személyzeti munkával összefüggő statisztikai adatokat.

- e) Figyelemmel kíséri a dolgozók szociális körülményeit.
- f) Ahol nincs személyzeti nyilvántartó, a személyi munkával kapcsolatos nyilvántartásokat és adminisztratív feladatokat (a szerv vezetője által biztosított bizalmas gépiró segítségével) végzi.
- g) Véleményezi az erdőgazdaság dolgozóinak külföldi utazásait az igazgató felé és nyilvántartja a szolgálati jellegű külföldi utazásokat. A személyzeti előadó a fenti munkakörtől eltérő más feladatokkal nem bízható meg.

8/a. Személyzeti nyilvántartó

A személyzeti munka alapja a törzslap. Az adatok valódiságát okmányokkal kell igazolni. Minden vezetőbeosztású és fontosabb ügyintéző munkakörben foglalkoztatott dolgozóról fel kell fektetni a törzslapot és azt folyamatosan vezetni kell. A többi dolgozókról az összes dolgozókra előírt egyszerű nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásokban csak a legszükségesebb adatokat kell őrizni, de a legnagyobb gondot kell fordítani az adatok hitelességére és megbízhatóságára.

A személyzeti nyilvántartó gondoskodik a személyzeti anyag előírás szerinti rendszerezéséről, elrakásáról, ezen kívül kezeli a személyzeti iktatást és irattárat, elvégzi az ezzel a munkakörrel összefüggő levelezések gépelését.

Az általános adminisztrációs munkákat, a különböző szükséges nyilvántartásokat végzi a személyzeti előadó irányítása mellett.

9. Munkaügyi előadó

Végzettsége: munkaügyi és normás tanfolyam, munkaügyi előadói képesítő vizsga és lehetőleg erdőészeti technikum.

A munkaügyi előadó általános feladata az erdőgazdaságot érintő jogszabályok munkaügyi rendelkezéseinek az erdőgazdaság területén való alkalmazása. Arra nézve, hogy adott esetben valamely jogszabályi rendelkezés munkaügyi vonatkozásának minősül-e, vagy sem, az OEF. munkaügyi osztályának állásfoglalása az irányadó.

A munkaügyi előadó feladatai részleteiben:

- a) Munka Törvénykönyve és végrehajtási jogszabályai alkalmazásának tudatosítása és ellenőrzése az erdőgazdaság területén.
- b) A vonatkozó minisztertanácsi rendeletek, határozatok, miniszteri rendeletek és utasítások gyakorlati alkalmazása.
- c) Az OEF. vezetőjének utasításaiban foglalt munkaügyi rendelkezések végrehajtása.
- d) A fentiekhez kapcsolódva az igazgató által kijelölt személyekkel közös munkában az erdőgazdasági alkalmazottak személyi besorolásainak és jóváhagyásra való előkészítése.
- e) Az alkalmazottak prémiumrendszerének kidolgozása az előző pontnak megfelelően. (A munkaügyi előadó a premizálás gazdája az erdőgazdaságnál.)
- f) A munkások bérrendszerének kialakítása, alkalmazásának biztosítása, évközbeni intézkedésekre javaslattétel. Átlagbérgazdálkodás.

- g) A munkanorma-rendszer kidolgozásával, alkalmazásával, módosításával kapcsolatos teendők. Helyi normák, rendkívüli normák, munkas- és időelemzések, továbbá munkatanulmányok készítése, nyilvántartása, valamint termelékenységi vizsgálatok végzése.
- h) A természetbeni juttatásokkal kapcsolatos kérdések és nyilvántartás intézése.
- i) A szakmai oktatói teendők kivételével a szakmunkásképzéssel kapcsolatos feladatok intézése (gazdája a munkás-oktatásnak).
- j) Munkásegészségügyre vonatkozó kérdések intézése, a dolgozókról való szociális gondoskodás, beleértve a munkaruha, védőruha, munkásszállás, mosdók, öltözők, pihenők és üzemi konyhával kapcsolatos feladatok.
- k) Balesetelhárítás, a munka biztonsága, biztonsági megbízottak ellenőrzése (gazdája a munkásvédelemnek).
- l) Munkaügyi és baleseti statisztika, valamint egyéb esetenként felmerülő munkaügyi adatgyűjtés.
- m) Munkaügyi és bérezési bizonylatok szűrőpróbaszerű ellenőrzése.
- n) Munkásszerződések, kollektívszerződések megkötésénél közreműködés. A munkaerőgazdálkodás figyelemmel kísérése.
- o) Munkaversenyrel kapcsolatos szervezés, nyilvántartás stb. ellátása, az igazgató által kijelölt személyekkel közösen.
- p) A munkaügyi tervek készítésében közreműködés.
- r) A Főigazgatóságtól kapott esetenkénti munkaügyi feladat elvégzése.
- s) Az erdészeti dolgozók munkaügyi tájékoztatása és oktatása.
- t) Féléves összefoglaló munkaügyi helyzetjelentés, értékelés készítése az igazgató részére.

10. Vállalati jogtanácsos

Jogait és kötelességeit a 33/1958. (V. 17.) Korm. sz. rendelet és a 44/1955. (Erd. É. 22.) OEF. sz. utasítás szabályozza.

A vállalati jogtanácsost a kerületébe tartozó erdőgazdaságok ügyeinek elintézése során — az OEF. elnöki főosztály jogügyi osztálya szakmai irányító hatáskörének csorbitása nélkül — annak az erdőgazdaságnak az igazgatója irányítja, amelyiknél a konkrét jogi ügy felmerül. A jogtanácsos működéséhez szükséges adminisztratív segíderő rendelkezésre bocsátásáról az az erdőgazdaság köteles gondoskodni, amelyiknek az állományába a vállalati jogtanácsos tartozik.

11. Erdőőrzési szolgálat vezetője

Képesítése: adminisztrációs gyakorlattal rendelkező erdész, vagy jogi végzettség.

Feladat körénél fogva a faállomány védelmével foglalkozik. Feladata az erdészetek erdőőrzési tevékenységének folyamatos ellenőrzése. Ellenőrzési tevékenysége kiterjed a védelmi tevékenység helyszíni vizsgálatára, az erdei szabálysértési naplók rendszeres ellenőrzésére, a szabálysértési eljárások figyelemmel kísérésére és azok eredményének nyilvántartására.

Képviseli az erdőgazdaságot a jelentősebb, erdőgazdaságot sértő bűncselekményekkel kapcsolatos bírósági és szabálysértési ügyekben. Szoros kapcsolatot tart fent a rendőrségi és ügyészségi szervekkel az erdők minél hatékonyabb védelme érdekében.

A párt- és társadalmi szervezeteknél hatékonyan közreműködik az erdővédelem propagálása terén.

Adminisztrálja az erdészek hatósági esküjének letételével és hatósági jelvényével, valamint fegyverellátásával kapcsolatos ügyeit, vezeti a szolgálati fegyverek nyilvántartását, ellenőrzi az erdőgazdaság szolgálati fegyvereinek karbantartását és gondos kezelését.

Rendszeresen ellenőrzi a védkerületvezetők, az önálló csemetekert és rakodókezelők, beosztott erdészek szolgálati könyvét a védelmi szolgálat minél hatékonyabb ellátása érdekében.

Az ellenőrzési szolgálat vezetőjét jogi vonatkozású kérdésekben a vállalati jogtanácsos irányítja.

12. Újítási előadó

Képesítése: újítási előadói vizsga.

Ellátja az újítási javaslatok átvételével, azok kifüggesztésével kapcsolatos teendőket és vezeti az újítási naplót.

Előkészíti az ügyeket döntésre. Felvilágosításokat ad újítási kérdésekben. Figyelemmel kíséri a javaslatok sorsát és szükség esetén jelentést tesz az igazgatónak.

Figyelemmel kíséri a megvalósított újítások népgazdasági eredményét és az újítási díjak kifizetését, továbbítja a nála benyújtott javaslatok és azok megvalósítására illetékes szervhez.

13. Tűzrendészeti előadó

Képesítése: képesített tűzrendészeti előadó.

Munkakörét az Országos Erdészeti Főigazgatóság vezetőjének 64/1958. sz. utasítása szerint látja el.

14. Irodavezető

Felelős a beérkező és kimenő posta iktatásáért, kezeli az irattárat és a nyomtatványraktárt. A gépirók között felosztja és ellenőrzi a munkát. Gondoskodik az irodafenntartáshoz szükséges anyagok és eszközök beszerzéséről. Vezeti a szakkönyvek leltárát, valamint az érkezett utasítások és rendeletek nyilvántartását. Gyűjti és nyilvántartja a hivatalos közlönyöket és az erdőgazdasághoz járó folyóiratokat. Nyilvántartja a határidős jelentéseket, s egyszersmind felelős a határidős ügydarabok határidejének betartásáért.

Nyilvántartást vezet az erdőgazdaság igazgatója, valamennyi központi dolgozója és az erdészetvezetők szabadságáról.

Gondoskodik az erdőgazdaság jelenléti ívének folyamatos és pontos vezetéséről, beleértve a kiszállások pontos nyilvántartását is.

15. Gép- és gyorsíró

Feladata az előadók által készített ügydarabok (fogalmazványok) leírása, lemásolása.

Elkészíti a kisebb jelentőségű elintézési tervezeteket, kimutatásokat. Segédkezik a szakelőadók adminisztrációs munkájában.

15/a. Bizalmas gépíró

Feladata az igazgató és a személyzeti előadó bizalmas természetű ügyszerkezetjainak legépelése és ügykezelése.

Kezeli a főnöki irattárat és ellátja az igazgató tevékenysége kapcsán felmerülő titkárnői teendőket.

Mindazon erdőgazdaságoknál, ahol személyügyi nyilvántartó is van, a bizalmas gépíró mentesül a személyügyi előadó ténykedésével kapcsolatos leírói munka alól.

16. Raktáros

Felelős az anyagellátási előadó felügyelete mellett a gazdálkodáshoz szükséges anyagok és fogyóeszközök tárolásáért és raktári kezeléséért.

Vezeti a raktári nyilvántartásokat, elvégzi a bevételezési és kiadási munkálatokat, kezeli a bevételi és kiadási okmányokat. Kiadást csak utalvány ellenében foganatosíthat.

17. Telefonos

Végzi a telefonkapcsolásokat, vezeti az interurbán beszélgetések nyilvántartását. Gondoskodik a magánbeszélgetések térítési díjának befizetéséről.

18. Portás

Eligazítja az ügyfeleket, őrzí az erdőgazdaság épületét, berendezését, felszerelési tárgyait. Gondoskodik a hivatalos szálló-szoba rendben tartásáról, a vendégkönyv vezetéséről és az igénybevételi díjak beszedéséről.

19. Hivatalsegéd

Gondoskodik az erdőgazdasági épület és hivatali helyiségek rendben és tisztántartásáról.

Kézbesíti és elhozza a küldeményeket, vezeti a postakönyvet és kézbesítő könyvet.

20. Takarító

Végzi a hivatali helyiségek takarítását és fűtését.

21. Az erdőgazdaság főmérnöke

Képesítése: nagy — legalább 5 évi — gyakorlattal rendelkező, jó szervezőképességű erdőmérnök.

Munkakörének ellátásáról a 6/1955. (Erd. É. 5—6.) OEF. sz. utasítás intézkedik. Felelős továbbá a közvetlen irányítása alá tartozó erdőhasználati, erdőművelési, állami kezelési és fásítási, valamint a műszaki csoport munkájának és működésének koordinálásáért. Állandó helyettese az erdőgazdaság igazgatójának.

22. Erdőhasználati csoportvezető

Képesítése: az erdőgazdálkodás minden ágában nagy — legalább 5 évi — gyakorlattal rendelkező erdőmérnök.

Felelős a csoportba tartozó dolgozók munkájának összehangolásáért, a szakmai alaptervek, nevezetesen a favágatási terv, fagyártmány termelési terv, melléktermék termelési terv összeállításáért, a faanyag mozgatási- és értékesítési terv elkészítéséért.

Szoros kapcsolatot tart az erdőgazdasági felügyelőkkel, s azok észrevételeit érvényre juttatja a tervek végrehajtása során.

Irányítja az erdőhasználati tervek végrehajtását, gondoskodik a tervek végrehajtásához szükséges műszaki feltételek megteremtéséről.

Irányítja az erdőhasználattal kapcsolatos gépek üzemeltetését. Irányítja az erdőhasználati gépi munkákkal kapcsolatos műszaki szervezési tervek elkészítését.

Csoporton belül elosztja a konkrét feladatokat, melyek végrehajtásából magának is részt kell vállalnia.

23. Fahasználati előadó

Képesítése: hosszabb gyakorlattal rendelkező erdőmérnök.

Felelős a fahasználatok tervezéséért, a faállományoknak az erdőművelési előadóval és az erdőrendezési felügyelővel együtt történő besorolásáért, az állományok becsléséért, a favágatási alapterv összeállításáért. Felelős az anyagmozgatásnak (tömellől — feladóállomásig) az anyagforgalmi előadó közreműködésével történő tervezéséért. Megtervezi a fakitermelések ütemezését és a végrehajtás közvetlen költségeit, valamint a végrehajtáshoz szükséges kézi, iga és gépi energiát.

Felelős a fahasználati és közelítő gépek, fogatok gazdaságos kihasználásának szervezett irányításáért.

Közreműködik az erdőművelési tervek fahasználattal kapcsolatos részeinek kidolgozásában. Segédkezik a tervelőadónak a tervek lebontásában. Irányítja az erdőszetnek fahasználati gépekre vonatkozó műszaki szervezési terveinek elkészítését, továbbá ezen tervek alapján a gépesítési előadó segítségével összeállítja az erdőgazdaság fahasználati gépi műszaki szervezési tervét.

Elvégzi a fahasználati tervek leszámolását. Ellenőrzi a „C”-lapok folyamatos és pontos vezetését.

A műszaki csoporttal együttműködve gondoskodik a megfelelő szerzőszámok és gépi eszközök és berendezések időbeni rendelkezésre bocsátásáról.

Felelős a becslési munkák helyességéért, s ennek érdekében oktatókat tart az erdőszet dolgozóinak ezirányú továbbképzésére, illetve begyakorlására.

A termelékenység fokozása és a kihozatali % emelése érdekében hosztolási oktatásokat tart és folyamatosan ellenőrzi a hosztolók munkáját.

Tapasztalatcseréket szervez és gondoskodik a bevált újítások bevezetéséről.

A munkaversenyek és felajánlások teljesítésében biztosítja a műszaki feltételeket.

24. Fagyártmánytermelési előadó

Képesítése: erdőmérnök, vagy műszaki hajlammal rendelkező technikus.

Elkészíti a fagyártmánytermelés terveit. Felméri a fagyártmánytermelés lehetőségeit és szükségyszerűségét.

A műszaki csoporttal karöltve biztosítja a fagyártmány termeléshez szükséges gépek beállítását.

Felelős a fagyártmánytermelő gépek üzemeltetéséért, azok minél magasabb fokú kihasználásáért, valamint a termelékenység és a kizozatal fokozásáért.

Elkészíti a fagyártmányok termelésének elő- és utókalkulációit.

Szorgalmazza az egyes fagyártmányok termelése során kialakult technológiák tökéletesítését.

Folyamatosan ellenőrzi a balesetelleni védekezés rendszabályainak betartását.

Ellenőrzi a feldolgozásra kerülő alapanyag minőségét elsősorban abból a szempontból, hogy magasabbrendű választék ne kerüljön a fagyártmány-termelő munkahelyekre. Rendszeresen ellenőrzi a termelt tűzifakészleteket a fagyártmánytermelésre még alkalmas faanyag kiválogatása érdekében. Részt vesz a hosztoló tanfolyamok tartásában a fagyártmány-termelésre alkalmas faanyag kihosztolásának besulykolása céljából.

Szorgalmazza a fagyártmánytermelő helyek hulladék- és fűrészporkészleteinek értékesítését, illetve feldolgozását.

Folyamatosan ellenőrzi a fagyártmánytermelés során előálló hulladék minőségét.

25. Melléktermék és vadászati előadó.

Képesítése vadászati gyakorlattal rendelkező, jó szervezőképességű erdész.

Felelős a vállalati részletterv mellékterméktermelési és vadászati terveinek összeállításáért, továbbá a tervek lebontásáért és végrehajtásáért.

Szervezi, irányítja az erdőgazdaság területén az erdőgazdálkodás profiljába tartozó melléktermékek szedését, gyűjtését, szállítását, továbbá a faszén, bányatermék, cserzőanyagok és aprószerfa termelését, szállítását és részben értékesítését.

Közreműködik a melléktermékek szállítási (értékesítési) szerződéseinek megkötésénél.

Felelős az üzemi vadászterületeken a vadgazdálkodás szakszerűségéért és az erdőgazdálkodással való egybehangolásáért.

Feladata a vadállomány megóvását, téli etetését célzó munkálatok, valamint a vadföldéken folyó gazdálkodás irányítása és ellenőrzése. Felelős az egyéni és társasvadászatok szakszerű és eredményes megrendezéséért.

Végzi a munkakörével kapcsolatos adminisztrációt.

Folyamatosan kapcsolatot tart az Erdei Termékeket Feldolgozó és Értékesítő Vállalat területileg illetékes szervével.

Melléktermék-termelési tevékenységében messzemenően együttműködik a fahasználati és erdőművelési előadóval, valamint az erdőbirtokosági társulati előadóval.

Munkakörében úgy kell eljárnia, hogy termelési tevékenysége ne öncélú termelési ágazat legyen, hanem az erdőgazdálkodás szerves kiegészítő része.

26. Szállítási előadó.

Képesítése: erdészeti szakképzettség, vagy más szakmai gyakorlat.

Felelős az anyagmozgatási tervek — fő mellől leadóállomásig való — végrehajtásáért.

Feladata, hogy biztosítsa és szervezze a terv végrehajtásához szükséges iga és gépi energiát.

Gondoskodnia kell a saját és az igénybevett idegen fuvarerő és szállítási eszközök teljes kapacitás-kihasználásáról, illetve diszpozícióval való ellátásáról.

Közreműködni tartozik az erdészetnek közelítéssel, szállítással és rakodással kapcsolatos minden tevékenységének tervezésében és ellenőrzésében.

Köteles ellenőrizni az erdészetek 5 napos berakási tervkészítését és az ezzel kapcsolatos határidők betartását.

Működésével összekötő szerepet játszik a fahasználat és az anyagforgalom munkája között.

27. Termelési adminisztrátor.

Szakmai követelmény: nagy tapasztalattal rendelkező idősebb erdészeti szakember, aki mind a fahasználat, mind pedig az erdőművelés terén nagy jártassággal rendelkezik.

Feladata az erdőhasználati, erdőművelési csoport sokat kiszálló előadói belső adminisztrációs munkájának elvégzése. Konkrét feladata a »C«-lapok vezetése, favágatási tervek összesítése, az erdőművelési idénytervek összesítése, az erdősítési alapokmányok ellenőrzése, az erdősítések eredményességi vizsgálatának előkészítése.

28. Anyagforgalmi előadó.

Képesítése: erdészeti szaképzettség vagy fás szakmai gyakorlat.

Felelős az erdőgazdaság árutermékeinek értékesítéséért.

Összeállítja és ütemezi a favágatási és anyagmozgatási tervre épített értékesítési tervet. Közreműködik az anyagmozgatási tervek összeállításában. A jóváhagyott tervfeladatokat a tervelőadóval együttesen lebontja erdészetekre.

Ennek alapján közli az idegen szállító szervek felé a vasuti, hajózási és gépkocsi szállítási tervadatokat (az erdészetek által készített 5 napos berakási terv kivételével).

Szállítási szerződést köt az Erdőgazdasági Szállító és Gépjavító Vállalattal, Tefuval stb.

A kiutalások alapján az átvevő vállalatokkal szállítási szerződéseket köt az értékesítésre, amelyeket ugyancsak lebont erdészetekre.

Irányítja az erdészetek értékesítési tevékenységét.

Az erdészetektől beérkező számlatervezetek alapján elkészített kimenő számlákat ellenőrzi.

A döntőbizottsági tárgyalásokhoz adatgyűjtést végez és résztvesz a tárgyalásokon.

A szállítmányoknak az átvevő részéről történő kifogásolása esetében szükséges tárgyalást lefolytatja, javaslatot tesz az igazgatónak az egyezsége és felderíti a hibaforrást.

Az anyagforgalommal kapcsolatos adminisztrációs ügyeket elintézi.

29. Anyagforgalmi nyívtartó.

Képesítése: gyors- és gépiró.

Felelős az értékesítési terv teljesítésének nyívtartásáért és az ezzel kapcsolatos jelentések elkészítéséért.

Elkészíti az erdészetről beérkezett számlatervezetek alapján a kimenő számlákat.

Kezeli az anyagforgalommal kapcsolatos levelezéseket és iratokat.

30. Erdőművelési csoportvezető.

Képesítése: a termelési ágazatokban hosszabb — legalább 5 évi — gyakorlattal rendelkező erdőmérnök.

Felelős a csoportjába tartozó dolgozók munkájának egybehangolásáért, ütemezéséért és szakmai helyességéért. A szakmai alaptervek, nevezetesen a maggazdálkodás, a csemetermelés és gazdálkodás, az erdőtelepítés és felújítás, a tisztítás és a mezőgazdálkodás alapterveinek elkészítéséért, továbbá azért, hogy a favágatási tervek összeállításának idejére kellő mennyiségű gyéritésre kijelölt állományt bocsássanak a fahasználat rendelkezésére.

Szoros kapcsolatot tart az erdőgazdasági felügyelőkkel, s azok észrevételeit érvényre juttatja a tervek végrehajtása során.

Irányítja az erdőművelési és mezőgazdasági tervek végrehajtását, gondoskodik a tervek végrehajtásához szükséges műszaki feltételek megteremtéséről.

Irányítja az erdőművelési és mezőgazdasági gépi munkákkal kapcsolatos műszaki szervezési tervek elkészítését.

Felelős az erdőművelési és mezőgazdasági gépek üzemeltetéséért.

A csoporton belül elosztja a konkrét feladatokat, amelyek végrehajtásából magának is részt kell vállalnia.

Elkészíti az erdőgazdaság erdőművelési (mag, csemetermelési, erdősítési stb) távlati terveit. Az erdőgazdasági üzemtervek készítése során szoros kapcsolatot tart fent az erdőrendezési kirendeltség munkatársaival. Közösén határozzák meg az erdőgazdaság erdőművelési célkitűzéseit, irányelveit és végrehajtási módszereit.

31. Mag- és csemetegazdálkodási előadó.

Képesítése: hosszabb erdőművelési gyakorlattal rendelkező erdőmérnök.

Elkészíti a mag- és csemetegazdálkodás alapterveit. Irányítja az erdészetek mag- és csemetermelési tevékenységét.

Összeállítja és leszámolja a mag- és csemetermelési terveket. Résztvesz a vállalati részletterv készítésében és lebontásában.

Meghatározza a végrehajtás ütemét, annak közvetlen költségeit és a szükséges kézi, iga és gépi energiát.

Gondoskodik a mag- és csemetermelés terén mutatkozó hiányok és feleslegek kiegyenlítéséről.

Gondoskodik a magtermő állományok kijelöléséről, neveléséről, nyívtartásáról, és magterméseinek begyűjtéséről.

Gondoskodik a szükséges szerszámok és gépek rendelkezésre bocsátásáról.

Szervezi és végzi a mag- és csemetetermeléssel kapcsolatos tapasztalatcseréket és szakmai továbbképző oktatást.

Gondoskodik a magvak minőségi vizsgálatának maradéktalan elvégzetéséről mind házi, mind laboratóriumi vizsgálatok formájában.

Felelős az előírt csemeteosztályozások betartásáért és a felhasználásra vagy értékesítésre kerülő ültetési anyag minőségéért.

Irányítja az erdészetnek a munkakörével kapcsolatos gépekre vonatkozó műszaki szervezési terveinek elkészítését. Ezen tervek alapján a gépesítési előadó segítségével összeállítja az erdőgazdaság ezirányú gépi műszaki szervezési tervét.

Felelős a munkaterületén működő gépek üzemeltetéséért.

32. Felújítási és telepítési előadó

K é p e s í t é s e : hosszabb erdőművelési gyakorlattal rendelkező erdőmérnök.

Elkészíti az erdőtelepítési és felújítási alapterveket. Irányítja az erdészetek erdősítési munkálatait.

Összeállítja és leszámolja az erdőtelepítési és felújítási terveket.

Részt vesz a vállalati tervek készítésében és lebontásában. Megtervezi a végrehajtás ütemét, annak közvetlen költségeit és a szükséges kézi, iga- és gépi energiát.

Irányítja az erdészetnek a munkakörével kapcsolatos gépekre vonatkozó műszaki szervezési terveinek elkészítését. Ezen tervek alapján a gépesítési előadó segítségével összeállítja az erdőgazdaság ezirányú gépi műszaki szervezési tervét.

Felelős a munkaterületén működő gépek üzemeltetéséért.

Gondoskodik a szükséges szerszámok és gépek rendelkezésre bocsátásáról.

Irányítja és ütemezi az erdészetknél végbemenő rontott erdő átalakítási munkálatokat.

A beruházási előadóval együttműködve leszámolja az erdőtelepítési és felújítási költségeket.

A mezőgazdasági előadóval egyetértésben tervezi és szabályozza a közteljesítési munkálatokat.

Kapcsolatot tart az illetékes erdővédelmi állomással.

Felelős az eredményességi vizsgálatok végbemeneteléért.

Szervezi és végzi az erdőtelepítéssel, erdőfelújítással, valamint a rontott erdő átalakítással kapcsolatos tapasztalatcseréket és szakmai továbbképző oktatást.

33. Erdőnevelési előadó

K é p e s í t é s e : hosszabb erdőművelési gyakorlattal rendelkező erdőmérnök.

Felelős a tisztítási tervek elkészítéséért.

Részt vesz a vállalati részletterv készítésében és lebontásában.

Közreműködik a fahasználatok mértékének megállapításában, az állományok besorolásában és kijelölésében.

Felelős a nevelővágások és természetes felújítások módszerének megválasztásáért és az ezekkel kapcsolatos összes jelölési munkálatokért.

Az erdőtelepítési és felújítási előadóval együttműködve elvégzi a rontott erdők átalakításának besorolását és kijelöli az állománykiegészítő alátelepítések területét.

Meghatározza a véghasználati alátelepítések területét és segítséget nyújt az előhasználati állományok telepítésében az erdőtelepítési és felújítási előadónak.

Gondoskodik a nevelővágások és a nyesési munkálatok végrehajtásáról.

Intézi a legeltetési ügyeket és az erdővédelmi tennivalókat.

Szoros kapcsolatot tart a melléktermék és vadászati előadóval és egybehangolja a két ágazat érdekeit.

Szervezi és végzi az erdőneveléssel és természetes felújítással kapcsolatos tapasztalatcseréket és szakmai továbbképző oktatást.

34. Mezőgazdasági előadó (agronómus)

Képesítése: főiskolai, esetleg középiskolai végzettségű mezőgazdász.

Felelős a mezőgazdasági művelésre alkalmas területek nyilvántartásáért és hasznosításáért.

Feladata a mezőgazdasági műveléssel kapcsolatos tervek elkészítése és erdészetekre lebontása.

A vállalati tervkészítéssel kapcsolatosan meghatározza a végrehajtás ütemezését, a végrehajtás közvetlen költségeit és a hozzá szükséges kézi, iga- és gépi energiát, valamint anyagszükségletet.

Végzi a növénytermeléssel és állattartással kapcsolatos minden munka szakmai irányítását és ellenőrzését.

Örködik a termelési utasítások megtartása, az igásállatok erőnléte, az anyagok takarékos felhasználása és a készletek célszerű tárolása felett.

Irányítja az erdészeteknek a munkakörükkel kapcsolatos gépekre vonatkozó műszaki szervezési terveinek elkészítését. Ezen tervek alapján elkészíti a gépesítési előadó segítségével az erdőgazdaság ezirányú gépi műszaki szervezési tervét.

Felelős a munkaterületén működő gépek üzemeltetéséért.

Gondoskodik az üzemi fogatok takarmányellátásáról.

Együttműködik a műszaki csoporttal a fogatüzemek javítóműhelyeinek foglalkoztatásában.

Intézi a kenyérgabona-juttatást.

Gondoskodik a dolgozók illetményföld-ellátásáról.

Elvégzi a tervszámolásokat.

Ellátja a növénytermesztéssel, állattartással kapcsolatos ügyek adminisztrációját. Ellenőrzi a mezőgazdasági ágazat kontírozásait és terheléseit.

35. Államerdészeti kezelési és fásítási csoportvezető

Képesítése: jó szervezőképességű, erdészeti igazgatásban is gyakorlattal bíró erdőmérnök.

Feladata:

- a) Felelősséggel irányítja, ellenőrzi és egybehangolja a csoportjához besztott előadókat, erdészeti igazgatási, erdőbirtokossági társulati, fásítási- és birtokpolitikai munkájuk ellátásában.

- b) Irányítja és ellenőrzi a 39/1957. (VI. 29.) Korm. sz. rendelettel, illetve a végrehajtása tárgyában kiadott 38/1957. (Erd. É. 36.) OEF. sz. utasítással az erdőgazdaság feladatává tett államerdészeti kezelést az erdőbirtokossági társulatokkal kötött szerződések alapján.
- c) Irányítja és ellenőrzi a 120/1955. (Mg. É. 46.) F. M. sz. utasításban az erdőgazdaság, illetve erdészeti feladatává tett szakértői közreműködést az erdészeti szakelőadóval nem rendelkező járási, ill. községi (városi) tanácsok v. b. mezőgazdasági szakigazgatási szervek részére ezeknek a szerveknek a hatáskörébe utalt erdészeti hatósági intézkedések megtételénél.
- d) Irányítja és ellenőrzi a b) és c) pontban tárgyalt erdőkből és fásításokból kitermelésre kerülő faanyagból a közellátás részére szükséges iparifa választékok megállapítását, kitermelését és felvásárlását.
- e) Irányítja az erdőgazdaság erdőnkívüli fásítási munkáját; az erdőtelepítési és fásítási előadóval együttműködve megköti a kivitelezésre átvett fásítási propagandáját. Ha az erdőgazdaság központjában több fásítási előadó működik, intézkedik a fásítási feladatok megosztásáról.
- f) A beruházási előadóval együtt gondoskodik a fásítási hitelek, valamint az erdőbirtokossági társulatok erdeinek államerdészeti kezelésével kapcsolatos hitelek és előlegek biztosításáról és elszámolásáról.
- g) Az erdőbirtokossági társulatok közgyűlésein képviselteti az erdőgazdaságot; a társulati erdők használatánál az állam tulajdoni arányrészeinek megfelelő jogokat gyakorolja és a köteleességeket teljesíti.
- h) Javaslatot tesz a pénzügyi hatóságnak az erdőbirtokossági társulatok által fizetendő erdőkezelési járulék kivetésére, valamint az OEF-nek a járulék esetleges mérséklésére.
- i) Irányítja és ellenőrzi az erdőgazdaság területrendezési és birtokpolitikai ügyeinek intézését.
- k) Felelős az erdőbirtokossági társulati erdők államerdészeti kezelésével kapcsolatos tervek elkészítéséért, valamint a fásítási tervek összeállításáért.
- l) Ellátja mindazokat az erdészeti igazgatási feladatokat, amelyeket az a—k) pontokban felsoroltakon kívül a jogszabályok, vagy az OEF. az erdőgazdaság feladatává tesz.

36. Erdőbirtokossági társulati előadó

Képesítése: általános üzemi, valamint erdészeti igazgatási gyakorlattal bíró erdőmérnök, vagy kiváló képességű, nagy gyakorlattal rendelkező erdész.

Feladata: segítségére van a csoportvezetőnek a munkaköre b), d), f), h) és k), l) pontjaiban felsorolt munkák ellátásánál. Így különösen közreműködik az ezekkel kapcsolatos tervezésben és ellenőrzésben, ellátja az erdőbirtokossági társulati erdők államerdészeti kezelését; végzi, illetve irányítja és ellenőrzi az erdészeti tanácsok részére nyújtott szakértői közreműködésükben; irányítja a faanyagfelvásárlást.

37. Fásítási előadó

Képesítése: gyakorlott erdőmérnök, vagy gyakorlott technikus.
Feladata: az erdőnkívüli fásítási munkák szervezése és irányítása.

Az erdészetektől begyűjti a fásítási tervjavaslatokat, részletes terveket, ezek alapján elkészíti az erdőgazdaságok tervjavaslatát és tervösszesítőit.

A beruházási előadóval együtt gondoskodik a fásítási hitelek biztosításáról és elszámolásáról.

Az OEF-től kapott fásítási terfeladatot erdészetekre bontja. Ellenőrzi, irányítja az erdészetek fásítási tevékenységét. A fásítókat közvetlenül is felkeresi és munkájukat az erdészeti előadóval együtt ellenőrzi, irányítja.

Az erdőművelési csoportnak javaslatot tesz az erdőgazdaság által kivitelezésre átvett fásítási munkákra és az erdőtelepítési előadóval együtt a kivitelezésre vonatkozó szerződéseket megköti.

A csemete, suháng, sorfa nevelési terv összeállítására előtt évenként javaslatot tesz az erdőművelési csoportnak a fásítási célra megtermelendő ültetési anyagra.

A fásítási anyagigényléseket összegyűjti és kiutalás végett továbbítja az erdőművelési csoporthoz.

Ellenőrzi a leszállított fásítási anyag minőségét és kifogásait közli az erdőművelési csoporttal.

Felülvizsgálja az erdészetektől beérkező fásítási elszámolásokat és ezeket továbbítja a fásítások pénzügyi lebonyolítását végző előadóknak. A tervezett és felhasznált hitelekről vezeti a „Fásítási nyilvántartó”-lapokat.

Az erdőgazdaság statisztikus előadójával együtt gondoskodik a fásítási adatszolgáltatásról.

Vezeti a fásítások nyilvántartásait és a naptári évenként végzett munkákat január 31-ig lezárja.

A fásítási felelősökről nyilvántartást vezet, részükre évenként legalább egyszer tanfolyamot szervez és az erdészetek útján irányítja munkájukat.

Munkáját úgy szervezi meg, hogy évenként legalább két községről elkészíti a községhatáros fásítási tervet.

Szervezi, irányítja a fásítási propagandát. Évenként az érdekelt tanácsi, ifjúsági és tömegszervezetekkel együtt megszervezi a „Fásítás hónapját” és a legjobb fásítók kitüntetésére, jutalmazására javaslatot tesz az OEF-nek.

38. Területrendezési előadó

Képesítése: erdőmérnök, vagy műszaki gyakorlattal rendelkező technikus.

Feladata: az erdőgazdasági ingatlanok növelésével vagy csökkentésével kapcsolatos ügyek intézése.

A) Javaslatot tesz a Főigazgatóságnak

- a) az önkéntes földcserékre és a földátadásokra;
- b) állami tartalékföldek átvételére, vagy leadására;
- c) házhely céljára való terület átadása;
- d) erdőgazdasági kezelésben lévő fás legelőknél a legeltetési bizottságok részére való átadásra;
- e) állami erdőnek legelőerdővé való átalakítására és a legeltetési bizottságok részére való használatbadására;

- f) állami erdőnek termelőszövetkezeti használatbaadására;
 - g) termelőszövetkezeti használatba adott állami erdőnek a szakszerűtlen kezelés miatt erdőgazdasági kezelésbe való visszavételére;
 - h) erdőtagosítások és földrendezési eljárások engedélyezésére;
 - i) erdőbirtokossági társulati arányrészek vásárlására és vételárára;
 - j) természetvédelmi területek kijelölésére;
 - k) művelési ágváltozás engedélyezésére;
 - l) erdőgazdasági használatban álló állami tulajdonban lévő épületek erdőgazdasági kezelésbe vételére;
 - m) erdőgazdasági kezelésben lévő épületek leadása;
 - n) távvezeték, villamosítás, út stb. céljára területhasználat és erdőátvágás engedélyezése.
- A Főigazgatóság hozzájárulása után az A) a—n) alatt felsorolt ügyek végrehajtását intézi.
- B) Rendezi az állami tartalékföldek hasznosításával kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket.
 - C) Kivizsgálja a földrendezési, tagosítási, földvisszaadási, kártalanítási panaszokat és javaslatot tesz az észlelt hibák kiküszöbölésére.
 - D) Figyelemmel kíséri a földbirtokreform-törvénynek az erdők államosítására vonatkozó rendelkezési végrehajtását. Amennyiben tudomást szerez olyan erdőről, amely a törvény ellenére államosítás alá még nem került, annak állami tulajdonba vétele iránt intézkedik.
 - E) Intézi a földnyilvántartásokkal kapcsolatos földrendezési ügyeket és a beosztott munkaerők munkáját ellenőrzi.
 - F) Vezeti az erdőgazdaság közületi ingatlan-nyilvántartását és a nyilván tartás adatait a Főigazgatóságnak évente jelenti.
 - G) Képviseli az erdőgazdaságot a közérdekű igénybevételei, kisajátítási eljárásokon, a közigazgatási bejárásokon, a község- és városrendezéssel kapcsolatos helykijelölési eljárásokon és gondoskodik az erdőgazdasági érdekek védelméről.
 - H) A minisztériumoktól és főhatóságoktól beérkező területátadási és használati kérelmeket kivizsgálja és javaslatot készít azoknak az erdőgazdasági érdekek sérelme nélküli esetleges teljesítésére, a birtokbaadást foganatosítja.
 - I) Az engedély nélküli területfoglalások vitás kérdéseit intézi, az okozott kárt felméri és a kártalanításra javaslatot tesz.
 - J) Az erdőgazdasági területek és épületek igénybevételei ügyeit intézi.
 - K) Gondoskodik arról, hogy az erdőgazdasági ingatlanok növelésével kapcsolatban erdőgazdasági kezelésbe jutott, vagy abból kialakított lakások szolgálati lakásként a községi tanácshoz bejelentést nyerjenek.
 - L) Eljár a telekkönyvi hatóságoknál a tulajdonjog rendezését érintő ügyekben.
 - M) Elvégzi a területrendezéssel kapcsolatos kisebb jelentőségű műszaki munkákat.

39. Műszaki csoportvezető

Képesítése: Hosszabb — legalább 5 évi — gyakorlattal rendelkező erdőmérnök.

Általában irányítja az erdőgazdaságnál folyó műszaki munkákat, s ennek keretében elkészíti a vezetése alatt álló csoport munkatervét és gondoskodik annak végrehajtásáról.

Az erdőgazdálkodással kapcsolatos összes műszaki kérdésekben véleményez.

Elkészíti, illetve összehangolja az erdőgazdaság műszaki fejlesztésének távlati terveit és az erdőgazdaság éves gépi és építési beruházási tervjavaslatát. A vállalati részlettervek elkészítésénél közreműködik.

Gondoskodik az építési beruházások tervellátottságáról és a beruházások lebonyolításáról. Ellátja a saját vállalkozásban végzett építési munkák műszaki ellenőri teendőit.

Nyilvántartja a beruházási, felújítási és karbantartási hiteleket és azokat lebontja egységekre.

Ellenőrzi az erdészetek felújítási és karbantartási munkáit a lebontott tervek alapján.

Felelős az építmény- (út, vasút, épület) és gépleltárak vezetéséért és az összes állóeszköz állapotáért.

Gondoskodik az erdőgazdaságnak szakképzett gépkezelőkkel való ellátottságáról.

Irányítja az erdőgazdaság szállító üzemait és a műszaki anyagellátást, gondoskodik az erdőgazdasági gépek üzemképes állapotban való tartásáról.

40. Magasépítési előadó

Képesítése: erdőmérnök, vagy építészmérnök.

Felelős az erdőgazdaság magasépítményeinek állagáért.

Előkészíti és kivitelezi az építési beruházásokat és felújításokat, ellenőrzi az erdészetek által végzett épület karbantartását. A beruházások és felújítások építési terveinek biztosítása érdekében elfoglaltságához mérten tervező munkát is végez.

A magasépítési hitelek nyilvántartásánál és az épületleltár vezetésénél közreműködik.

A beruházási előadóval együtt elkészíti az építési munkák elszámolását és ellátja a vállalatba adott magasépítések műszaki ellenőri teendőit.

A magasépítési munkák baleset- és egészségvédelmi előírásainak betartását ellenőrzi.

41. Mélyépítési (feltárási) előadó

Képesítése: erdőmérnök.

Általában irányítja és előkészíti a mélyépítési jellegű munkákat.

Felelős a mélyépítmények állagáért.

Előkészíti és kivitelezi a mélyépítési jellegű beruházásokat és felújításokat, ellenőrzi az erdészetek által végzett karbantartási munkákat. A beruházások és felújítások műszaki tervdokumentációjának biztosítása érdekében tervező munkát is végez.

Az út, vasút és egyéb mélyépítmények nyilvántartásánál és a leltár vezetésénél közreműködik.

A beruházási előadóval együtt elkészíti a mélyépítési munkák elszámolását és elvállalja a vállalatba adott mélyépítések műszaki ellenőri teendőit.

A feltárási alapterv elkészítésénél és a feltárási távlati tervezésénél közreműködik.

Az erdőgazdasági kezelésben levő kő, kavics, homok és egyéb építőanyagelőhelyek (bányák) üzemét megszervezi, ilyen anyagelő helyek feltárást irányítja.

A mélyépítési és bányamunkák baleset- és egészségvédelmi előírásait ellenőrzi és gondoskodik a bányarendészeti előírások betartásáról.

A műszaki szervezési tervek elkészítésénél az útépítő és bányászati gépek munkatervét elkészíti és a gépesítési előadó rendelkezésére bocsátja. Biztosítja ezeknek a gépeknek a jó kihasználását.

42. Építési művezető

Képesítése: középfokú szakiskola.

Felelős a folyó építkezések és bányák állandó helyszíni vezetéséért, irányításáért és ellenőrzéséért, az építési okmányokért, a munkavédelmi és balesetelhárítási és bányarendészeti szabályok megtartásáért, az építési anyagok szakszerű tárolásáért.

43. Gépesítési előadó

Képesítése: erdőmérnök.

Felelős az erdőgazdasági munkák gépesítésének állandó fejlesztéséért. Erdőgazdaságon belül megállapítja a munkák gépesítésének lehetőségeit és megfelelő géptípusok beszerzésére javaslatot tesz. Az erdőgazdasághoz érkezett új gépek üzemeltetését megszervezi, arra az általános technológiát (munkamódszert) elkészíti, majd a gépkezelők és szervezet-szerű segéd munkások betanítása után a gépet tervszerű üzemeltetésre az erdőművelési és felhasználási csoportok részére átadja.

A műszaki szervezési tervek elkészítéséhez szükséges műszaki adatokat és általános gépi technológiát az erdőművelési és felhasználási csoportok részére rendelkezésre bocsátja. A fejlesztéshez szükséges műszaki teljesítményi és önköltségi adatokat begyűjti és feldolgozza.

Felelős az erdőgazdaság gépeinek állandó üzemképes állapotáért és ezért a karbantartó műhelyek tervszerű és rendszeres munkájáért. Elkészíti a TMK-terveket, megteremti a végrehajtásukhoz szükséges feltételeket és gondoskodik azok maradéktalan végrehajtásáról.

Felelős a gépek állapotáért és gondos tárolásáért, a műszaki anyag és alkatrész szakszerű felhasználásáért és tárolásáért.

Ellenőrzi és segíti a gépeket üzemeltető erdészetek munkáját, főleg munkaszervezési és gépkijelhasználási szempontból.

Gondoskodik a gépkezelők kiképzetéséről.

Megszervezi a gépesítéssel kapcsolatos szakmai továbbképzést, a dolgozók kötelező és rendszeres oktatását és a tapasztalatcsere-t.

Ellenőrzi a gépi munkával kapcsolatos baleset- és egészségvédelmi előírások betartását.

44. Vasútügyi előadó

Képesítése: üzemvezetői szakképesítés.

Felelős az erdei vasutakkal kapcsolatos minden tevékenységért, nevezetesen az üzemeltetésért, a pálya és tartozékainak, a vonó és vontatott

gördülőanyag állapotáért, valamint az üzemeltetéshez fenntartott javító-műhelyek irányításáért és ellenőrzéséért. Felelős a vasútüzemi tervek helyességéért és végrehajtásáért, vasútfejlesztési, vagy felbontási javaslatokért.

45. Gépkocsielőadó

Képesítése: gépkocsielőadói szakvizsga.

Teendőit a 8/1957. (I. 29.) Korm. sz. rendelet, illetve annak végrehajtásáról szóló 2/1957. (IV. 28.) K. P. M. sz. rendelet szabályozza. A motor-kerékpárok használtánál — fenti rendeleteken kívül — alkalmazni kell a 67/1958. (Erd. Ért. 59. I. 2.) sz. OEF. utasítást is.

46. Anyagellátási előadó

Képesítése: gyakorlattal rendelkező technikus, vagy hasonló végzettség.

Felelős az erdőgazdaság anyagszükségletének biztosításáért és az anyagok rendeltetésszerű felhasználásáért.

Feladata az erdőgazdálkodás körében szükséges zárolt és nem zárolt anyagok ütemezett megtervezése mennyiségben és értékben, igénylése és beszerzése.

A jóváhagyott éves anyagellátási tervet ágazatonként felbontja és közli a felhasználókkal.

Az OT. elnökének utasításában szabályozott módon biztosítja és megrendeli az anyagokat.

47. Központi anyagkezelő

Képesítése: anyagkezelői gyakorlat.

Felelős az erdőgazdaság vásárolt műszaki anyagainak szakszerű raktározásáért, az anyag minőségi és mennyiségi megőrzéséért, raktárkezelés rendjéért és raktárkönyv vezetéséért, a bevételi és kiadási bizonylatok helyes vezetéséért és megőrzéséért.

48. Műszaki bérelszámoló

Képesítése: adminisztrációs gyakorlat.

Feladata a műszaki vonatkozású adminisztráció, statisztika és bérelszámolás lebonyolítása.

49. Személygépkocsi-vezető

Képesítése: személygépkocsi-vezetői vizsga.

Feladata a gondjaira bízott szolgálati gépkocsi karbantartása és üzemképességének fenntartása. Vezet a gépkocsit a műszaki csoport vezetőjének, vagy megbízottjának az írásbeli menetlevélen megadott utasítása szerint.

Működéséről szolgálati naplót köteles vezetni.

50. Központi személyfogatós

Feladata a gondjaira bízott lovak kondíciójának és a kocsis üzemképes állapotának fenntartása mellett személyszállítás, vagy alkalmilag kisebb teherszállítás végzése. Működéséről szolgálati naplót köteles vezetni. Szolgálatának konkrét tennivalóiról a műszaki csoport vezetőjétől, vagy annak megbízottjától kap utasítást.

51. Az erdőgazdaság főkönyvelője

Munkaköre tekintetében irányadó a 125/1951. (VI. 17.) M. T. sz. rendelet.

52. Pénzügyi csoportvezető

Képesítése: mérlegképes könyvelői vizsga.

Felelős a csoportba tartozó dolgozók működésének egybehangolásáért. Megbízata mellett végzi — külön megbízás alapján — a reáosztott konkrét feladatok, munkakörök ellátását is.

53. Pénzügyi előadó

Képesítése: képzett könyvelői vizsga.

Felelős a pénzügyi tervek, hiteltervek elkészítéséért, hitelek igényléséért és visszafizetéséért.

Intézi a költségvetés felé történő befizetéseket és igényléseket.

Ellátja az adóügyek intézését, ezekről nyilvántartást vezet.

Közreműködik a kötbérügyek intézésében.

Ellátja a forgóeszköz-csökkentéssel kapcsolatos ügyeket.

Az MNB-vel személyesen tartja a kapcsolatot.

54. Pénztáros

Képesítése: adminisztrációs gyakorlat.

Felelős az erdőgazdaság pénzkezeléséért.

Elkészíti a pénzigényléseket, gondoskodik a pénzfelvételekről.

Intézi a munkabér, fuvar költség és egyéb kifizetéseket.

Átutalásokat végez. Vezeti a pénztárkönyveket.

Elkészíti a pénztári tervet és a pénztári jelentést.

Intézi a TUKER és egyéb akciók ügyeit.

Nyilvántartást vezet a szigorú számadású nyomtatványokról.

55. Pénztári ellenőr

Képesítése: adminisztrációs gyakorlat.

Végzi az erdőgazdaság központjában kiállított okmányok kifizetését, megelőző számfejtését, valamint a pénztári zárlatok ellenőrzését. Elkészíti a fizetési jegyzékeket, vezeti az állandó alkalmazottak törzslapjait.

Vezeti az erdőgazdaság állandó dolgozóinak természetbeni járandóságairól szóló nyilvántartást és gondoskodik a térítések határidőre való befizetéséről.

Vezeti az állóeszközök egyedi nyilvántartását.

56. SZTK-ügyintéző

Képesítése: adminisztrációs gyakorlat.

Végzi az SZTK-ügyekkel kapcsolatos összes adminisztrációt.

Ellátja a 62/E/1954. (Mg. É. V. 26.) számú főigazgatói utasítás és a vonatkozó SZTK-rendelkezések szerint a tennivalókat.

57. Számviteli csoportvezető

Képesítése: mérlegképes könyvelői vizsga.

Felelős a csoportba tartozó dolgozók működésének összehangolásáért. Egyben ellátja — külön megbízás alapján — a reáosztott feladatok, munkakör teendőit.

58. Kontírozó könyvelő

Képesítése: képesített könyvelői vizsga.

Felelős a bizonylatok kontírozásáért.

Végzi a számlakijelölést mind a szintetikus, mind az analitikus könyvelés részére.

59. Leíró könyvelő

Képesítése: képesített könyvelői vizsga.

Felelős a kontírozott bizonylatok naprakész könyveléséért.

Feladata a pénztári, MNB elküldött számlák, beérkező számlák, vegyesnapló, áttételezési, átvételezési stb. naplók bizonylatainak könyvelése. Vezeti a kontírozó könyvelővel együtt a termelés szintetikus és analitikus könyvelését.

60. Termelvény-könyvelő

Képesítése: képesített könyvelői vizsga.

Felelős a bizonylatok naprakész könyveléséért.

Felülvizsgálja az erdészetektől beérkezett termelvénykönyvelési feladásokat. A feladásokat bevezeti az erdőgazdaság termelvénykönyvelésének számlalapjaiba.

Elkészíti a szintetikus könyvelés részére szükséges termelvénykönyvelési feladást.

Az erdőgazdaság és az alárendelt erdészetek termelvénykönyvelését egyeztetési és folyamatosan ellenőrzi.

61. Anyagkönyvelő

Képesítése: képesített könyvelői vizsga.

Felelős a bizonylatok naprakész könyveléséért.

Végzi az erdészetektől beérkező naplók számszerű vizsgálatát és a készletváltozások elszámoló áron való értékelését.

Elkészíti az anyagkönyvelési feladást a szintetikus könyvelés részére.

Az erdőgazdaság és alárendelt erdészetek anyagkönyvelését egyeztetési és folyamatosan ellenőrzi.

62. Számviteli felügyelő (számviteli ellenőr)

Képesítése: mérlegképes könyvelői vizsga.

Ellenőrzi az erdészetek és részlegek anyag- és pénzkezelési rendjét, a bizonylati rendszer betartását, valamint az elszámolások helyességét. Tevékenysége kiterjed az adminisztráció minden vonalának ellenőrzésére.

A számviteli felügyelő jogai és kötelességei azonosak a revizorokéval. Ezek jogait és kötelességeit a 61. számú miniszteri utasítás (ÁGEM Ért. 1953. II/38.) részletesen szabályozza.

A számviteli felügyelőt egész tevékenységében a társadalmi tulajdon és a népgazdasági érdekek védelmének szempontja kell hogy irányítsák. Működésében a főkönyvelő irányítása alatt áll.

Feladatai különösen:

- a) A helyszínen rovincsolásszerűen tartozik ellenőrizni a tényleges fa- és anyagkészleteket, az álló- és fogyóeszközöket, leltári tárgyakat és egyeztetni azokat a nyilvántartásokkal.
- b) Ellenőrzi a bérjegyzékek és fuvarköltségek számviteli helyességét és az ezekhez tartozó alapokmányokat.
- c) Ellenőrzi a bizonylati elv és rendszer betartását.
- d) Ellenőrzi az erdészetek pénzkezelését és pénzgazdálkodását.
- e) Ellenőrzi az erdészetek termelvény- és anyagkönyvelését, valamint az erdőgazdaság részére összeállított feladatokat.
- f) Általában és részleteiben ellenőrzi az erdészetek tervteljesítését, különös tekintettel a gazdaságosság elvének betartására.
- g) A számviteli felügyelők hatáskörébe tartozó erdészetekben és részlegekben évente egyszer mindenre kiterjedő átfogó revíziót kell végeznie.
- h) A számviteli felügyelő az erdőgazdasági felügyelőhöz hasonlóan intézkedési könyvben, vagy az illetékes dolgozó szolgálati könyvében rendelkezhet adminisztrációs vonatkozásban a mindenkor érvényes rendelkezések keretein belül. A számviteli felügyelő működéséről az intézkedési könyvének bekötött részében naplószerű feljegyzést tartozik vezetni.

A szolgálati könyv vezetésére kötelezett dolgozók szolgálati könyvének bejegyzéseit ellenőrizni tartozik és ennek megtörténtét aláírásával igazolni köteles.

- i) A számviteli felügyelő fegyelmi vizsgálatok lefolytatásában csak más — hatáskörébe nem tartozó — kerületben működhet közre.
- j) Tartozik összegyűjteni a tevékenységi körébe vágó szakmai utasításokat.

B) Erdészeti munkakörök

1. **Az erdészet vezetőjének** munkaköri feladata a faállomány védelme. Munkaköre tehát az erdészek jogairól és kötelességeiről szóló 40/1957. (VI. 29.) Korm. sz. rendelet értelmében erdési munkakör. Erdészetvezetőnek csak olyan személyt lehet alkalmazni, aki az idézett kormányrendeletben, ill. a 12/1958. (Erd. É. 11.) OEF. sz. utasítás 3. pontjában felsorolt előfeltételeknek megfelel. Az erdészetvezetőt ilyen minőségben megillető jogokat, ill. terhelő

kötelességeket az idézett jogszabályok, valamint az 57/1958. (Erd. É. 39.) OEF. sz. utasítás tartalmazza.

Az erdészet vezetője erdészeti — lehetőleg erdőmérnöki — szakképzettségű dolgozó legyen.

Felelős az erdészetre lebontott tervfeladatok előírt időben, mennyiségben, minőségben és költséggel való szakszerű végrehajtásáért.

Kötelessége munkatársai között az erdészethél elvégzendő munkákat arányosan felosztani és végrehajtásukat elősegíteni. Egyes ügykörök, illetve feladatok elvégzését fenntarthatja magának. Irányítani és ellenőriznie kell valamennyi ágazat minden tervkészítési és tervlebontási munkáját, valamint az ágazatokkal kapcsolatos ügyiratok intézését.

Felelős az erdészeten belül a munkafegyelemért, továbbá azért, hogy a dolgozóknak a Munka Törvénykönyvében és üzemi kollektív szerződésben biztosított jogait semmi se csorbítsa.

Gondoskodni tartozik a munkavédelmi és balesetelhárítási szabályok betartásáról.

Felelős a társadalmi tulajdon védelméért. Képviseli az erdőgazdálkodást sértő bűncselekmények és szabálysértések ügyében az **erdőgazdaságot**, kivéve azokat az eseteket, melyekben a képviseletet az erdőőrzési szolgálat vezetője magának tart fenn.

Az erdészetvezető szoros kapcsolatot tart a helyi, állami és tömegszervezetekkel.

Szervezi és irányítja a munkaversenyeket és munkafelajánlásokat, gondoskodik azok végrehajtásához szükséges műszaki feltételek biztosításáról, valamint az elfogadott újítások alkalmazásáról.

2. (A szakelődök) felelősek az erdészetvezető által hatáskörük alá helyezett erdészkerületek tervének mennyiségi, minőségi és önköltségi terven belüli teljesítéséért (Munkaköri feladatuk a faállomány védelme.) 12/1958 (Erd. É. 41) OEF. sz. utasítás alapján törölve. (Szolgálati Szabályzat)

A szakelődök kötelesek az erdészet vezetőjének több erdészkerületre (és egyéb hasonló egységre) vonatkozó **területfelelősi** megbízása alapján elvi és gyakorlati végrehajtás szerint ellátni a minden ágazatra kiterjedő szakmai irányítást és ellenőrzést. A szakelődök kötelesek területükön elvégezni minden ágazat tervkészítési és tervlebontási munkáját. A szakelődök az erdészet vezetőjének megbízásából az erdészet egész területére terjedően, felelősei bizonyos ágazatoknak vagy ügyköröknek, pl. a fakitermelésnek, erdőművelésnek, erdőn kívüli fásításnak, műszaki ügyeknek, erdei szabálysértési ügyeknek stb. Ezeknek irányítását és belső adminisztrálását köteles ellátni. E minőségükben kötelesek összefogni a rájuk bízott ágazat minden tervkészítési és lebontási munkáját, valamint az ágazattal kapcsolatos ügyiratok intézését, a nyilvántartások vezetését.

A szakelődök egyébként helyszíni eljárásaik során az erdészetvezető nevében és helyett **jogosultak** — az alárendelt dolgozók szolgálati könyvébe bejegyzés mellett — **intézkedni**. Intézkedéseikről az erdészetvezetőnek utólag beszámolni tartoznak.

Az erdészet szakelődóinak egyike látja el — az erdőgazdaság írásbeli felhatalmazása alapján — az erdészetvezető akadályoztatása esetében annak hivatali helyettesítését is.

3. **A fővadász** működését a kijelölt területen folytatja a 30/1955. (Erd. É. 14.) OEF. számú utasítás szerint. Működését a vadászati felügyelő irányítja és ellenőrzi.

4. **A könyvelő.**

Képesített könyvelői vizsgával kell rendelkeznie.

Felelős a bizonylatok naprakész könyveléséért, a bizonylati rend megtartásáért, valamint a pénzkézelésért.

Irányítja az erdészet adminisztratív dolgozóit. Vezeti az anyag- és termelvénykönyvelést és végzi az ezzel kapcsolatos alapokmányok felülvizsgálatát.

Könyvelését időnként egyezteti a kerületvezető termelvény- és anyagnyilvántartásával.

A bérelszámolási munkálatoknál segédkezik.

Az erdőgazdaság felé elkészíti a statisztikai adatszolgáltatást.

5. **A bérelszámoló** felelős a bér- és fuvardíjelszámolások számszerű helyességéért.

Ellenőrzi a kerületvezetőktől beküldött bérelszámolási okmányokat, bizonylatokat.

A bizonylatok alapján elkészíti a bérjegyzékeket, fuvarköltés jegyzékeket és ezek összesítőit a szakelőadók és adminisztratív dolgozóitársai segítségével.

Vezeti a munkások törzslapjait. Őrzi a fizikai dolgozók munkakönyveit.

6. **Az adminisztrátor** segédkezik a könyvelőnek és bérelszámolónak.

Felelősséggel végzi a pénzkézelést, vezeti a pénztárkönyvet. Intézi az SZTK-ügyeket.

Végzi a bérek, fuvarköltések kifizetését a bérelszámoló segítségével.

Vezeti a leltár-nyilvántartásokat.

Kiállítja a kiseladási bárcákat és ezekről összesítést készít.

Elkészíti a távolsági forgalom utáni számlatervezeteket.

Nyilvántartást vezet a természetbeni juttatásokról és azok tériséről.

Intézi a fentiekén kívül felmerült egyéb adminisztrációs ügyeket. Végzi a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását.

Megfelelő példányszámban letisztázza az ügyiratokat, kimutatásokat készít stb.

Iktatja a beérkező és kimenő postát.

Kezeli a nyomtatványkészletet.

C) **Az erdészettel azonos szintű részlegekben dolgozók munkaköréről esetenként külön rendelkezések intézkednek.**

D) **Erdészkerületi — vadászterületi munkakörök.**

1. **Az erdészkerület vezetője** anyagilag, büntetőjogilag és fegyelmileg felelős a kezelésére bízott állami vagyon megőrzéséért. Tekintettel arra, hogy elsőrendű munkaköri kötelessége a faállomány védelme, ezért munkaköre a 40/1957. Korm. sz. rendelet szerint erdészi munkakör. Alkalmaztatásának előfeltételeit, jogait és kötelességeit az idézett kormányrendelet, valamint annak végrehajtása tárgyá-

ban kiadott 12/1958. (Erd. É. 11.) OEF., továbbá 57/1958. (Erd. É. 39.) OEF. sz. utasítások szabályozzák. Az erdészkerület-vezető felelős a kerületére lebontott tervek teljesítéséért.

Szakmai vonatkozásban teendőit az erdészet vezetője, illetve ennek megbízásából az erdészeti szakelődők irányítják és ellenőrzik. Adminisztratív vonatkozásban teendőit a 49/1958. (Erd. É. 36.) OEF. sz. „Az állami erdőgazdaságok új, egységes bizonylati rendszeréről” szóló utasítás részletesen előírja.

Működéséről szolgálati könyvet vezet.

- 2. Az erdészkerületi beosztott** szakmai és adminisztratív teendőit az erdészet vezetője, illetve megbízásából a területileg illetékes szakelődő határozza meg. Általában az erdészkerület-vezetőjének kiegészítőjeképpen működik.

E minőségében köteles az erdészkerület-vezető utasításait végrehajtani.

Működéséről szolgálati könyvet kell vezetnie.

- 3. A vadászkerület-vezető** anyagilag, büntetőjogilag és fegyelmileg felelős a kezelésére bízott állami vagyon megőrzéséért. A vadászkerület vezetőjének is feladata a faállomány védelme, ezért munkaköre a 40/1957. Korm. sz. rendelet értelmében erdési munkakörnek minősülhet, amennyiben saját személyében a 40/1957. Korm. sz. rendeletben és a 12/1958. OEF. sz. utasításban megszabott többi előfeltételeinek is megfelel. Ebben az esetben az idézett jogszabályokban, valamint az 57/1958. OEF. sz. utasításban foglaltak a vadászkerület-vezetőre is vonatkoznak.

Feladata a vadállomány védelme, megfigyelése és táplálásának elősegítése.

Gondoskodik a szóók és téli vadetetők üzemben tartásáról. Kezeli a kerületében levő vadföldeket.

Tevékenyen részt vesz a ragadozók és duvadak irtásában, valamint a vadászati felügyelő utasításai szerint a vadkilövési terv teljesítésében.

Külön megbízás alapján közreműködik a selejtezések végrehajtásában.

A vadászati feladatok ellátása mellett kerületében köteles a melléktermékek termelésével összefüggő feladatokat elvégezni. A vadászkerület-vezető külön utasítás vagy megbízás nélkül is köteles kerületében erdővédelmi szolgálatot teljesíteni.

Szakmai teendői tekintetében a vadászati felügyelő, illetve vele egyetértésben az erdészet vezetője irányítják és ellenőrzik.

Adminisztratív teendői tekintetében reá is a bizonylati rendszer utasításai vonatkoznak.

Működéséről szolgálati könyvet kell vezetnie.

Az erdészkerület-vezetővel hasonló szintű munkakörben mint rakodó-kezelő, csemetékert-kezelő, fogategység-vezető stb. dolgozók teendőit az erdészkerület vezetőjével azonos elvi és gyakorlati alapon kell szabályozni.

Ha valamely erdőgazdaságnál különleges okokból az itt felsoroltakon felül további teendők várnának elintézésre, akkor ezeket a feladatokat az erdőgazdaság igazgatója, a főmérnök és főkönyvelő meghallgatása után sorolja be valamely rokon (hasonló) munkakör teendői közé.

ÁLLAMI ERDŐGAZDASÁGOK MUNKAKÖRI ÉS SZERVEZETI BEOSZTÁSA

