

Ministri määruste kavandid

1) Ministri määruste muutmine Maa-ameti ümberkujundamise tõttu Maa- ja Ruumiametiks

Määrus kehtestatakse Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 6 lõike 5¹ Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 32 lõike 3 ja § 42 lõike 3 ning planeerimisseaduse § 4¹ lõike 3 alusel.

§ 1. Riigihalduse ministri 11. oktoobri 2017. a määruse nr 72 „Asustusüksuste nimistu kinnitamine ning nende lahkmejoonte määramine“ muutmine

Riigihalduse ministri 11. oktoobri 2017. a määruse nr 72 „Asustusüksuste nimistu kinnitamine ning nende lahkmejoonte määramine“ § 1 lõikes 3 asendatakse tekstiosa „Maa-amet“ tekstiosaga „Maa- ja Ruumiamet“.

§ 2. Põllumajandusministri 14. jaanuari 2015. a määruse nr 4 „Maa heas põllumajandus- ja keskkonnaseisundis hoidmise nõuded“ muutmine

Põllumajandusministri 14. jaanuari 2015. a määruse nr 4 „Maa heas põllumajandus- ja keskkonnaseisundis hoidmise nõuded“ § 3 lõikes 13 asendatakse tekstiosa „Maa-ameti“ tekstiosaga „Maa- ja Ruumiameti“.

§ 3. Maaeluministri 21. detsembri 2022. a määruse nr 68 „Maa heas põllumajandus- ja keskkonnaseisundis hoidmise nõuded ning kohustuslikud majandamisnõuded“ muutmine

Maaeluministri 21. detsembri 2022. a määruse nr 68 „Maa heas põllumajandus- ja keskkonnaseisundis hoidmise nõuded ning kohustuslikud majandamisnõuded“ § 7 lõikes 2 asendatakse tekstiosa „Maa-ametil“ tekstiosaga „Maa- ja Ruumiametil“.

§ 4. Riigihalduse ministri 18. oktoobri 2022. a määruse nr 47 „Planeeringute andmekogu põhimäärus“ muutmine

Riigihalduse ministri 18. oktoobri 2022. a määrust nr 47 „Planeeringute andmekogu põhimäärus“ muudetakse järgmiselt:

1) paragrahvi 3 lõikes 1 asendatakse tekstiosa „Regionaal- ja Põllumajandusministeerium“ tekstiosaga „Maa- ja Ruumiamet“;

2) paragrahvi 9 punktis 2 asendatakse tekstiosa „Maa-ametis“ tekstiosaga „Maa- ja Ruumiametis“.

§ 5. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2025. a.

2) Maaeluministri 18. augusti 2020. aasta määruse nr 57 „Põllumajandus- ja Toiduameti põhimäärus“ muutmine

Määrus kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 42 lõike 1 alusel.

§ 1. Määruse muutmine

Maaeluministri 18. augusti 2020. aasta määrust nr 57 „Põllumajandus- ja Toiduameti põhimäärus“ muudetakse järgmiselt:

1) sõnastan § 5 teksti järgmiselt:

„Põllumajandus- ja Toiduameti tegevusvaldkonnad on toidu- ja söödaohutus, loomatervis ja -heaolu, põllumajandusloomade aretus, taimekaitse ja taimetervis, taimne paljundusmaterjal, väetis, mahepõllumajandus ja kutseline kalapüük ning Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika ning maaelu ja põllumajandusturu korraldamine.“;

2) sõnastan § 6 punkti 5 järgmiselt:

„5) tegutseb riikliku alkoholiregistri, riigi toidu ja sööda käitlejate registri, kutselise kalapüügi registri, taimetervise registri, taimekaitsevahendite registri, mahepõllumajanduse registri, väetiseregistri ja sordiregistri volitatud töötlejana ning veterinaararstide registri vastutava ja volitatud töötlejana ning peab Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduse § 88 lõikes 2 nimetatud andmekogu;“;

3) tunnistan kehtetuks § 11 punkti 3 ja § 14.

§ 2. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2025. a.

3) Majandus- ja taristuministri 17. juuli 2015. aasta määruse nr “Nõuded ehitusprojektile” muutmine

Määrus kehtestatakse ehitusseadustiku § 13 lõike 3 alusel.

§ 1. Määruse muutmine

Majandus- ja taristuministri 17. juuli 2015. aasta määruse nr “Nõuded ehitusprojektile” § 7 lõikes 11 asendatakse tekstiosa “Kliimaministeriumi” tekstiosaga “Ehitisregistri”.

§ 2. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2025. a.

4) Majandus- ja taristuministri 14. veebruari 2020. aasta määruse nr 3 “Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja üleandmisele esitatavad nõuded” muutmine

Määrus kehtestatakse ehitusseadustiku § 15 lõike 5 punktide 1 ja 2 ning § 17 lõike 5 alusel.

§ 1. Määruse muutmine

Majandus- ja taristuministri 14. veebruari 2020. aasta määruse nr “Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja üleandmisele esitatavad nõuded” § 14 lõikes 5 asendatakse tekstiosa “Kliimaministeerium” tekstiosaga “Ehitisregister”.

§ 2. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2025. a.

Majandus- ja taristuministri 24. aprilli 2025. aasta määruse nr 32 “Ehitusgeoloogilisele uuringule esitatavad nõuded” muutmine

Määrus kehtestatakse ehituseadustiku § 14 lõike 4 punkti 2 alusel.

§ 1. Määruse muutmine

Majandus- ja taristuministri 24. aprilli 2015. aasta määruse nr 32 “Ehitusgeoloogilisele uuringule esitatavad nõuded” § 3 lõigetes 1 ja 2 ning § 5 asendatakse tekstiosa “Maa-ametile” tekstiosaga “Eesti Geoloogiateenistusele”.

§ 2. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2025. a.

4) Maa- ja Ruumiameti põhimäärus

Määrus kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 42 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Maa- ja Ruumiamet

(1) Maa- ja Ruumiamet (edaspidi *amet*) on Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) valitsemisalas asuv valitsusasutus.

(2) Amet esindab ülesannete täitmisel riiki.

(3) Ameti ingliskeelne nimi on *Land and Spatial Development Board*.

§ 2. Ameti pitsat ja sümbolid

(1) Ametil on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis ja millel on sõõri äärt mööda sõnad «Maa- ja Ruumiamet».

(2) Ametil on oma sümboolikanimega dokumendiplangid, mille kujundus- ja turvaelemendina kasutatakse väikese riigivapi kujutist. Dokumendiplangi kasutamise kord määratakse kindlaks ameti teabehalduse korras.

§ 3. Aruandekohustus

Amet on aruandekohustuslik valdkonna eest vastutava ministri (edaspidi *minister*) ees, kes suunab ja koordineerib ameti tegevust ning teostab tema tegevuse üle teenistuslikku järelevalvet.

§ 4. Eelarve

Ameti tegevust rahastatakse riigieelarvest, põhitegevusega seotud tasulistest teenustest saadud tulust, programmide ja projektide täitmiseks eraldatud vahenditest ja muudest laekumistest.

§ 5. Asukoht

Ameti asukoht on Tallinn.

2. peatükk

Ameti tegevusvaldkond ja ülesanded

§ 6. Ameti tegevusvaldkond

(1) Ameti tegevusvaldkonnad on:

- 1) strateegiline ruumiloome;
- 2) maakatastri toimingud;
- 3) maa analüüs;
- 4) maakorraldamine;
- 5) riigimaade haldamine;
- 6) maaparandus;
- 7) ruumiandmete hõive, analüüsimine, avalikustamine, andmekogude haldamine ja arendamine ning andmepõhiste teenuste tagamine;
- 8) heakskiidu andmine kohaliku omavalitsuse üksuse planeeringule.

§ 7. Ameti ülesanded

(1) Amet:

- 1) täidab tegevusvaldkonna õigusaktides sätestatud ülesandeid, korraldab ja teostab riiklikku ja haldusjärelevalvet (edaspidi koos *järelevalve*), teeb majandustegevusteate, tegevusloa või muu loa menetlemise käigus nõuetekohasuse kontrolli ja viib läbi muud haldusmenetlust;
- 2) kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses ning menetleb väärtegusid;
- 3) täidab oma tegevusvaldkonnas riikliku pädeva ja kontaktasutuse ülesandeid rahvusvaheliste organisatsioonide ja Euroopa Liidu koostöövõrgustikus;
- 4) korraldab oma tegevusvaldkonna ühtsete infosüsteemide arendamist vastavalt ministriummi antud ülesannetele;
- 5) töötab välja ameti strateegilised arengudokumendid ning korraldab nende elluviimise ja tulemuste hindamise;
- 6) analüüsib §-s 6 nimetatud tegevusvaldkondades olukorda riigis ning osaleb oma tegevusvaldkonnaga seotud poliitika, strateegia, rahvusvahelise arengudokumendi ja projekti väljatöötamisel ja elluviimisel;
- 7) teeb ettepaneku õigusakti väljatöötamise või muutmise kohta ning annab arvamuse ameti tegevusvaldkonnaga seotud õigusakti eelnõu kohta;

- 8) teeb oma pädevuse piires koostööd teise valitsusasutuse, valitsusasutuse hallatava riigiasutuse, kohaliku omavalitsuse üksuse, erialaliidu ja ühendusega ning välisriigi asjakohase ametiasutuse ja rahvusvahelise organisatsiooniga;
- 9) osaleb oma tegevusvaldkonnas Euroopa Liidu otsustusprotsessis ja Euroopa Liidu asutuste töös, töötab välja Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemiseks vajaliku seisukoha projekti ning esitab asjakohase aruande ja teabe;
- 10) täidab õigusakti, välislepingu või ametkondliku välislepinguga temale pandud ülesandeid;
- 11) nõustab ja korraldab koolitust vastavalt oma tegevusvaldkonnale;
- 12) osutab teenuseid lähtudes asjaomaste tegevusvaldkondade arengusuundadest ja arendab nende kvaliteeti, sealhulgas töötleb isikuandmeid;
- 13) täidab Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika abinõude rakendamiseks vajalikke ülesandeid;
- 14) korraldab oma tegevusvaldkonnas ennetustegevust ja avalikkuse teavitamist ohtudest ning juurdepääsu ameti valduses olevale avalikule teabele;
- 15) täidab muid temale õigusaktiga pandud ülesandeid, samuti ministri või ministeeriumi kantsleri antud ülesandeid.

3. peatükk **Ameti juhtimine**

§ 8. Ameti juht

Ametit juhib peadirektor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister ministeeriumi kantsleri ettepanekul.

§ 9. Peadirektor

(1) Peadirektor:

- 1) juhib ameti tööd ja korraldab ise või peadirektori asetäitja kaudu ameti tegevust ja tema pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist;
- 2) koordineerib, suunab ja kontrollib temale vahetult alluva ametniku ja töötaja ning struktuuriüksuse tööd;
- 3) esindab ametit ning annab üld- ja erivolituse ameti esindamiseks, määrab teenistuskoha, mida täitev ametnik või töötaja tegutseb haldusmenetluses haldusorgani nimel, ja ametikoha, mida täitev ametnik tegutseb väärtemenetluses kohtuvälise menetleja nimel;
- 4) vastutab ameti tegevust korraldava õigusakti täpse ja otstarbeka täitmise eest ning annab aru ministrile;
- 5) tagab ameti sisekontrollisüsteemi rakendamise ja vastutab selle tulemuslikkuse eest;
- 6) nimetab ametikohale ametniku ja vabastab ametikohalt ameti koosseisu kuuluva ametniku ning sõlmib töötajaga töölepingu ja lõpetab selle;
- 7) kinnitab ameti arengu- ja tegevuskava, struktuuriüksuse põhimääruse, ametikoha ametijuhendi, teabehalduse korra ning muu ameti töökorraldust reguleeriva dokumendi;
- 8) kehtestab hankekorra ja iga-aastase hankeplaani ning sõlmib oma pädevuse piires lepingu;
- 9) moodustab vajaduse korral nõuandva õigusega alalise või ajutise komisjoni, nõukogu ja töörühma ning määrab nende ülesanded ja töökorra;
- 10) korraldab ameti valdusesse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise kooskõlas riigivaraseadusega;
- 11) esitab ministrile ettepaneku ameti tulude ja kulude eelarve kohta ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle;
- 12) esitab ministrile ettepaneku ameti tegevusvaldkonna ja teenuse otstarbekamaks korraldamiseks ning arvestab oma tegevuses ministri moodustatud ministrite nõukogu ja asekancleri nõukoja kokkulepetega;

13) täidab temale seadusega, Vabariigi Valitsuse määruse või korraldusega, ministri määruse või käskkirjaga või kirjaliku või suulise korraldusega pandud muid ülesandeid.

(2) Peadirektoril on õigus anda seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse või korralduse või ministri määruse või käskkirja alusel teenistusküsimuses käskkirju ning ameti asjaajamise korraldamiseks kirjalikke ja suulisi korraldusi.

(3) Peadirektor teeb õigusaktiga ettenähtud juhul ettekirjutuse ja otsuse.

(4) Peadirektori avaliku võimu teostamise õiguse peatumise korral asendab teda peadirektori määratud asetäitja või selle äraolekul muu ametnik.

§ 10. Peadirektori asetäitja

(1) Ameti koosseisus on peadirektori asetäitjate ametikohad.

(2) Peadirektori asetäitja:

- 1) täidab temale ametijuhendiga pandud teenistuskoha ülesandeid;
- 2) juhib ja korraldab struktuuriüksuse juhi kaudu temale alluva struktuuriüksuse tööd;
- 3) koordineerib struktuuriüksuste koostööd oma vastutusvaldkonnas;
- 4) esindab ametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituste piires;
- 5) teeb peadirektorile ettepaneku ameti eelarve koostamise ja eelarvevahendite kasutamise kohta;
- 6) osaleb ameti tegevusvaldkonnaga seotud poliitika strateegia, arengukava ja rahvusvahelise arengudokumendi väljatöötamisel ning vastutab nende elluviimise eest oma vastutusvaldkonnas;
- 7) osaleb ameti ülesannete täitmise nõuetekohaseks korraldamiseks vajaliku õigusakti ja haldusakti eelnõu väljatöötamisel;
- 8) vastutab talle alluvate struktuuriüksuste töö korraldamise ja nende tegevust reguleerivate õigusaktide õiguspärase, täpse, õigeaegse ja otstarbeka täitmise eest;
- 9) täidab peadirektori antud muid ülesandeid.

(2) Peadirektori asetäitja vastutusvaldkond, täpsemad teenistusülesanded, pädevus, õigused ja vastutus määratakse peadirektori käskkirjaga kehtestatud ametijuhendis.

4. peatükk

Ameti struktuur, struktuuriüksuste põhiülesanded ja struktuuriüksuste juhtimine

§ 11. Ameti struktuur

(1) Teenistukohtade koosseisu ja teenistukohtade liigituse teenistusgruppideks kehtestab minister või tema volitusel peadirektor.

(2) Ameti struktuuriüksus on osakond. Osakonna koosseisu võib kuuluda büroo.

(3) Osakonna ning büroo täpsem pädevus, ülesanded ja juhtimine määratakse struktuuriüksuse põhimäärusega, mille kinnitab peadirektor.

(4) Ameti- ja töökohtade ülesanded, õigused ning vastutus määratakse peadirektori käskkirjaga kehtestatud ametijuhendis.

§ 12. Ameti struktuuriüksused

Ameti struktuuriüksused on:

- 1) strateegilise ruumiloome osakond;
- 2) maakatastri osakond;
- 3) maa analüüsi ja korraldamise osakond;
- 4) maaparanduse ja riigimaade hooldamise osakond;
- 5) ruumiandmete hõive osakond;
- 6) avalike digiteenuse ja andmekogude osakond;
- 7) kesksete teenuste osakond;
- 8) kohalike omavalitsuste planeeringute heakskiitmise büroo.

§ 13. Strateegilise ruumiloome osakond

Strateegilise ruumiloome osakonna põhiülesanded on:

- 1) osaleda riigi ruumilise arengu suunamises ning strateegiate elluviimises;
- 2) mõtestada riigi üldised huvid ruumis;
- 3) nõustada kohalikke omavalitsusi, riigiasutusi ja -ettevõtteid ühiskonna liikmete vajadusi ja huve arvestava demokraatliku, pikaajalise, tasakaalustatud ruumilise arengu, maakasutuse, kvaliteetse elu- ning ehitatud keskkonna kujundamisel, sh ruumilise visiooni loomisel, ruumianalüüside ja konsultatsioonilepingute lähteülesannete koostamisel ja GIS küsimustes;
- 4) viia läbi või korraldada ruumipoliitika kujundamiseks või rakendamiseks vajalikke uuringuid ja analüüse;
- 5) edendada riigiasutuste, esindusorganisatsioonide ja kohalike omavalitsuste horisontaalset koostööd ruumiloome valdkonnas;
- 6) edendada teadlikkust ruumivaldkonnas läbi nõustamise, koolituste korraldamise, kaasamise ja rahvusvahelise ruumialase teadmiste ja arengusuundade levitamise.

§ 14. Maakatastri osakond

Maakatastri osakonna põhiülesanded on:

- 1) korraldada katastritoiminguid, sh omandi ulatuse ja omandi piirangute ning haldus- ja asustusjaotuse pidamist;
- 2) tagada katastrikannete aluseks olevate dokumentide arhiveerimine;
- 3) korraldada katastriandmete töötlemist, avalikustamist ja kasutusse andmist;
- 4) korraldada kontrollmõõdistamist ja kontrollida katastriüksuste algdokumentide vastavust piirimärkidele ja situatsioonile looduses, jagada oskusteavet katastrimõõdistamisest;
- 5) väljastada maakorraldustööde tegevuslitsentse ja viia läbi kvaliteedikontrolli maakorraldustööde tegevuslitsentsi omavate isikute üle.

§ 15. Maa analüüsi ja korraldamise osakond

Maa analüüsi ja korraldamise osakonna põhiülesanded on:

- 1) korraldada maa hindamisega seotud tegevusi;
- 2) teostada järelevalvet maa hindamisega seotud tegevuse üle;
- 3) pidada tehingute andmebaasi, avalikustada kinnisvaraturu ülevaated;
- 4) korraldada avalikes huvides maa omandamist, vahetamist ja sundvõõrandamist ning maakorraldust;
- 5) korraldada maareformi-alaste ülesannete täitmist;
- 6) korraldada riigimaade enampakkumisel müümist, kasutusse andmist ja hoonestusõigusega koormamist;
- 7) täita maareformi käigus seatud hüpoteekide korral hüpoteegipidaja ülesandeid ja teostada järelevalvet väljaostuvõla tasumise üle;
- 8) teha riigimaadega seotud toiminguid ja tehinguid selleks antud volituste piires;

- 9) osaleda planeeringute ja insener-tehniliste projektide menetlustes selleks antud volituste piires ning koondada ja avalikustada ameti käsutuses olev planeeringuteave.
- 10) hallata hoonestamata riigimaid, sh hallata riigimaade lepinguid, anda riigimaadel seisukohti ja nõusolekuid volituste piires;
- 11) pidada arvestust Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi valitsemisalas olevate riigimaade üle, mille valitseja volitatud asutus amet on, sh teostada riigi reservmaade kohta analüüse ja esindada riiki maaparandusühistutes.

§ 16. Maaparanduse ja riigimaade hooldamise osakond

Maaparanduse ja riigimaade haldamise osakonna põhiülesanded on:

- 1) hooldada hoonestamata riigimaid;
- 2) teostada maaparanduse järelevalvet;
- 3) korraldada riigi poolt korras hoitavate ühiseesvoolude maaparandushoiutöid;
- 4) korraldada maaparandushoiukava koostamist ja täitmist, sh rakendada oma tegevusvaldkonnas veemajanduskava ja üleujutuse ohjamiskava meetmeprogramme;
- 5) korraldada maa kuivendusseisundi ja maaparanduse keskkonnamõju seiret;
- 6) korraldada ja kontrollida maaparandusalal tegutsevate ettevõtjate majandustegevuse teatamiskohustuse täitmist ja sellega seotud andmete haldust, sh anda heakskiit maaparanduse täiendkoolituste õppekavadele;
- 7) korraldada maaparandussüsteemide andmete haldamist;
- 8) teha maaparandussüsteemide ehitamise ja nende toimise tagamise otsuseid, anda lube, nõusolekuid ja kooskõlastusi ning esitada seisukohti;
- 9) nõustada maaparandusteemadel, sh maaparandusühistuid.

§ 17. Ruumiandmete hõive osakond

Ruumiandmete hõive osakonna põhiülesanded on:

- 1) hallata geodeetilist süsteemi ja Eesti üleilmse positsioneerimise püsijaamade referentsvõrku;
- 2) korraldada ja koordineerida riiklike geodeetiliste võrkude rekonstrueerimistöid;
- 3) pidada geodeetiliste punktide andmekogu;
- 4) kooskõlastada kohalike geodeetiliste võrkude rajamise ja rekonstrueerimisega seotud tööde ning geodeetiliste märkide teisaldamise või kõrvaldamise taotluseid;
- 5) korraldada geodeesia, kartograafia ja aeromöödistamise alast tegevust ning kaugseirel põhinevate riiklike teenuste osutamiseks vajalikku andmekorjet, sealhulgas loodusressursside kasutamise jälgimiseks vajalikke töid;
- 6) tagada aeromöödistamise, kaugseire ja laserskaneerimise andmetöötlus;
- 7) tagada geodeetiliste, kaugseire ja aeromöödistamise andmete arhiveerimine, levitamine ja kaitsmine;
- 8) korraldada topograafiliste nähtuste andmete hõivet ja kaartide koostamist.

§18. Avalike digiteenuse ja andmekogude osakond

Avalike digiteenuste ja andmekogude osakonna põhiülesanded on:

- 1) osutada ja arendada ehitamise ja ruumilise planeerimise menetluste läbiviimiseks vajalikke ja menetlusi toetavaid avalikke teenuseid;
- 2) osutada ja arendada ehitatud keskkonna keskkonnajalajälje vähendamiseks suunatud teenuseid;
- 3) osutada ja arendada avaliku ruumi planeerimise ning ehitus- ja kinnisvarasektori arengut toetavaid avalikke teenuseid;
- 4) osutada ja arendada läbimõeldud ruumiotsuseid ning kvaliteetset ja turvalist elukeskkonda toetavaid teenuseid;

- 5) hallata ja arendada ruumiandmete, sh aadressid, kohanimed jms infrastruktuuri ja ameti geoinfosüsteeme;
- 6) koondada ja avalikustada ameti ja teiste andmevaldajate andmekogudest pärit maa ja ruumi, sh ehitatud keskkonna, planeeringute, aadresside, kohanimede, geoloogia jm andmeid;
- 7) väärintada avalikkuse ja ameti tellimusel või proaktiivselt ameti ja teiste andmevaldajate andmekogudest pärit maa ja ruumi, sh ehitatud keskkonna, planeeringute, aadresside, kohanimede, geoloogia jm andmeid;
- 8) hallata ja arendada ametis peetavaid andmekogusid ja nendega seotud teenuseid, sealhulgas parendada ja lihtsustada andmete kättesaadavust;
- 9) tagada andmete koostalitus ja korraldada andmekvaliteedi tõstmine ametile antud õiguste raamistikus.

§ 19. Kesksete teenuste osakond

Kesksete teenuste osakonna põhiülesanded on:

- 1) tagada ameti tegevuse, sh õigus- ja haldusaktide õiguspärasus, osaleda õigusloomes ning esindada ametit õiguslikes vaidlustes;
- 2) tagada teabehaldus;
- 3) korraldada arhiivitöö;
- 4) korraldada ja koordineerida ameti strateegilise planeerimise protsessi;
- 5) arendada ja koordineerida ameti teenuspõhist juhtimist;
- 6) korraldada finantsjuhtimine ja raamatupidamine;
- 7) korraldada personali planeerimine, arendamine, töötajakogemuse ning töökeskkonna kujundamine;
- 8) korraldada haldustegevust;
- 9) korraldab kommunikatsiooni ja välissuhtlust;
- 10) kirjeldada, analüüsida ja koordineerida ameti infotehnoloogilisi arendusvajadusi;
- 11) planeerida ja koordineerida andmekogude arendusi;
- 12) korraldada ameti valitsemisprotsesside-, riskijuhtimis- ja sisekontrollisüsteemi.

§ 20. Kohalike omavalitsuste planeeringute heakskiitmise büroo

Kohalike omavalitsuste planeeringute heakskiitmise büroo kuulub kesksete teenuste osakonda ning selle põhiülesanded on:

- 1) anda planeerimisseaduse alusel kohaliku omavalitsuse üksuse planeeringule heakskiit;
- 2) nõustada kohaliku omavalitsuse üksuse planeeringu koostamise ja õigusaktile vastavuse küsimuses.

§ 21. Struktuuriüksuse (edaspidi üksus) juhtimine

- (1) Iga üksuse juht tagab tema juhitava üksuse ülesannete täitmise ning üksusele eraldatud ressursside sihipärase ja tõhusa kasutamise.
- (2) Lõikes 1 sätestatud ülesande täitmiseks üksuse juht:
 - 1) vastutab tema juhitava üksusele pandud ülesannete nõuetekohase, õigeaegse ja asjatundliku täitmise eest ning kontrollib temale alluva ametniku või töötaja teenistus- või tööülesannete täitmist;
 - 2) osaleb ameti organisatsioonipõhise arengukava väljatöötamisel ning elluviimisel;
 - 3) tagab kontrollisüsteemi nõuetekohase ülesehituse ja toimimise, sealhulgas planeerimise ja aruandluse, töötajatele koolituse ja tööjuhiste olemasolu, töö tulemuslikkuse analüüsi ja hindamise;
 - 4) täidab temale kõrgemalseisva juhi antud korralduse või teatab selle täitmise takistustest ning annab vahetule juhile aru osakonna tegevusest;
 - 5) annab temale alluvale ametnikule ja töötajale korralduse üksuse ülesannete täitmiseks;

- 6) annab üksuse nimel arvamuse ja kooskõlastuse;
- 7) teeb vahetule juhile ettepaneku muuta üksuse struktuuri ja töökorraldust ning teenistuskohade koosseisu, määrata osakonna ametnikule palk või töötajale töötasu;
- 8) taotleb üksuse ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning korraldab nende nõuetekohase hoidmise, hooldamise ja kasutamise;
- 9) taotleb ametnikule ja töötajale koolitust teenistuskoha ülesannete tulemuslikumaks täitmiseks;
- 10) sõlmib peadirektori antud volituse alusel ja hankekorra järgi iga-aastases hankeplaanis määratud piirsumma ulatuses lepinguid;
- 11) osakonna juhataja allkirjastab osakonna või allüksuse koostatud kirja ja dokumendi, millega ei võeta rahalisi ega muid varalisi kohustusi, välja arvatud punktis 10 nimetatud lepingud, ning ei anta õigusi ega panda kohustusi ametivälisele isikule, kui õigusaktis ei ole sätestatud teisiti;
- 12) teeb koostööd teise riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse asutusega.

§ 22. Väljaspool struktuuriüksust asuv teenistukoht

- (1) Ameti struktuuri võib kuuluda väljaspool struktuuriüksust asuv teenistukoht.
- (2) Väljaspool struktuuriüksust asuva teenistuskoha ülesanded, alluvus, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhendis või töölepingus.

5. peatükk

Komisjon, nõukogu, töörühm

§ 23. Komisjon, nõukogu ja töörühm

- (1) Peadirektor võib ameti tegevusvaldkonnas moodustada nõuandva õigusega alalise või ajutise komisjoni, nõukogu või töörühma (edaspidi koos *komisjon*).
- (2) Komisjon moodustatakse peadirektori käskkirjaga, milles määratakse komisjoni liikmed, töökord, ülesanded ja nende täitmise tähtajad.
- (3) Komisjoni liikmeks võib määrata teise valitsusasutuse ametniku ja töötaja asjaomase valitsusasutuse juhi ettepanekul. Komisjoni töösse võib kaasata väljaspool riigiteenistust oleva isiku tema nõusolekul.

6. peatükk

Ameti ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 25. Ameti ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Amet korraldatakse ümber või tema tegevus lõpetatakse seaduses sätestatud korras.

7. peatükk

Rakendussätted

§ 26. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistan kehtetuks keskkonnaministri 2. mai 2016. a määruse nr 7 „Maa-ameti põhimäärus“.

§ 27. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2025. aasta 1. jaanuaril.