



EELNÕU
29.11.2024

MÄÄRUS

(kuupäev digiallkirjas) nr

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 Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) valitsemisalas olev 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-millimeetrise läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Sõõri ülemist äärt mööda on sõnad “Maa- ja Ruumiamet”.
- (2) Ametil on oma nimega 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

Amet asub Tallinnas. Ameti mujal asuva struktuuriüksuse asukoht märgitakse struktuuriüksuse põhimääruses.

2. peatükk **Ameti tegevusvaldkond ja ülesanded**

§ 6. Ameti tegevusvaldkond

(1) Ameti tegevusvaldkonnad on:

- 1) strateegilise ruumiloome ülesannete täitmine;
- 2) heakskiidu andmine kohaliku omavalitsuse üksuse planeeringule;
- 3) maakatastri pidamine;
- 4) maakorraldustoimingute tegemine;
- 5) ruumiandmete hõive ja avalikustamine;
- 6) maa hindamisega seotud tegevused;
- 7) maareformi korraldamine;
- 8) riigimaade haldamine;
- 9) maaparandustoimingute korraldamine ja elluviimine;
- 10) maa- ja ruumiandmetega seotud andmekogude pidamine.

§ 7. Ameti ülesanded

(1) Amet:

- 1) täidab tegevusvaldkonna õigusaktides sätestatud ülesandeid, korraldab ja teostab riiklikku ja haldusjärelvalvet (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 õigusaktide nõuetele;
- 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 isikuid ja korraldab koolitust oma tegevusvaldkonnas;
- 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 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 teenistuse direktori kaudu ameti tegevust ja tema pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist;

2) koordineerib, suunab ja kontrollib temale vahetult alluva ametniku ja töötaja (edaspidi koos *teenistuja*) ning struktuuriüksuse tööd;

3) esindab ametit ning annab üld- ja erivolituse ameti esindamiseks, määrab teenistuskoha, mida täitev teenistuja tegutseb haldusmenetluses haldusorgani nimel, ja ametikoha, mida täitev ametnik tegutseb vääртеomenetluses 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, teenistuskoha 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 erinevate ministeeriumide valitsemisalas olevate ameti tegevusvaldkondade ühtseks koordineerimiseks moodustatud nõukogu, komisjoni ja töörühma ettepanekutega;

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) Peadirektori avaliku võimu teostamise õiguse peatumise korral asendab teda peadirektori määratud teenistuse direktor või selle äraolekul muu ametnik.

§ 10. Teenistuse direktor

(1) Ameti koosseisus on teenistuse direktori ametikohad.

(2) Teenistuse direktor:

- 1) täidab temale ametijuhendiga pandud teenistuskoha ülesandeid;
- 2) juhib ja korraldab osakonnajuhataja kaudu temale alluva osakonna tööd;
- 3) koordineerib osakondade 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) kontrollib temale alluva struktuuriüksuse tegevust reguleerivate õigusaktide nõuete õiguspärasust, täpsust, õigeaegsust ja otstarbekat täitmist;
- 9) täidab peadirektori antud muid ülesandeid.

(3) Teenistuse direktori vastutusvaldkond, täpsemad teenistusülesanded, pädevus, õigused ja vastutus määratakse peadirektori käskkirjaga kehtestatud ametijuhendis ja struktuuriüksuse põhimääruses.

4. peatükk

Ameti struktuur, struktuuriüksuste põhiülesanded ja struktuuriüksuste juhtimine

§ 11. Ameti struktuur

(1) Teenistuskohade koosseisu ja teenistuskohade liigituse teenistusgruppideks kehtestab minister või tema volitusel peadirektor käskkirjaga.

(2) Ameti struktuuriüksused on teenistus ja osakond, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ametiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Teenistuse koosseisu võib kuuluda osakond. Osakonna koosseisu võivad kuuluda bürood.

(3) Struktuuriüksuse ülesanded ja juhtimine sätestatakse peadirektori käskkirjaga kehtestatud struktuuriüksuse põhimääruses.

§ 12. Ameti struktuuriüksused

Ameti struktuuriüksused on:

- 1) strateegilise ruumiplaneerimise teenistus;
- 2) andmehõive ja maakatastri teenistus;
- 3) maaparanduse ja riigimaade teenistus;
- 4) digiteenuste teenistus;
- 5) tugiteenistus;
- 6) kohalike omavalitsuste planeeringute heakskiitmise osakond.

§ 13. Strateegilise ruumiplaneerimise teenistus

Strateegilise ruumiplaneerimise teenistuse põhiülesanded on:

- 1) osaleda riigi ruumilise arengu suunamises ja strateegiate elluviimises;

- 2) mõtestada riigi üldiseid huve ruumis ja maaomanikuna, analüüsida nende riigimaade eesmärgipärasest kasutusest, mille valitseja volitatud asutus amet on;
- 3) nõustada kohaliku omavalitsuse üksuseid, täidesaatva riigivõimu asutusi ja riigi osalusega äriühinguid ühiskonna liikmete vajadusi ja huve arvestava demokraatliku, pikaajalise ja tasakaalustatud ruumilise arengu, maakasutuse, kvaliteetse elu- ning ehitatud keskkonna kujundamisel, sealhulgas ruumilise visiooni loomisel, ruumianalüüsides lähteülesannete koostamisel ja geoinfosüsteemi küsimustes;
- 4) korraldada maa korralist ja erakorralist hindamist, pidada arvestust tehingute üle maaga ning koostada ja avalikustada kinnisvaraturu ülevaateid;
- 5) korraldada riigimaa servituutide ja sundvaldusega koormamist, otsustuskorras võõrandamist, üleandmist ja kasutusse andmist ning pidada arvestust Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi valitsemisel olevate riigimaade üle, mille valitseja volitatud asutus amet on;
- 6) osaleda planeeringute ja insener-tehniliste projektide menetlustes selleks antud volituste piires ning koondada ja avalikustada ameti käsutuses olevat planeeringuteavet;
- 7) korraldada ameti tegevusvaldkondadega seonduvates projektides avalikes huvides maa omandamist, vahetamist ja sundvõõrandamist ning maakorraldust.

§ 14. Andmehõive ja maakatastri teenistus

Andmehõive ja maakatastri teenistuse põhiülesanded on:

- 1) korraldada katastrikannetega seotud tegevust ja registreerida katastriandmeid ning tagada katastrikannete aluseks olevate dokumentide arhiveerimine;
- 2) korraldada katastriandmete töötlemist, avalikustamist ja kasutusse andmist ning hallata ja arendada maakatastriga seotud andmekogusid;
- 3) korraldada kontrollmõõdistamist ja kontrollida katastriüksuste algdokumentidel märgitu vastavust piirimärkidele ja situatsioonile looduses, jagada oskusteavet katastrimõõdistamisest ning teha maakorraldustöid, väljastada maakorraldustööde tegevuslitsentse ja teha kvaliteedikontrolli maakorraldustööde tegevuslitsentsi omavate isikute üle;
- 4) hallata geodeetilist süsteemi ja Eesti üleilmse positsioneerimise püsijaamade referentsvõrku, korraldada ja koordineerida riiklike geodeetiliste võrkude rekonstrueerimistöid, pidada geodeetiliste punktide andmekogu, kooskõlastada kohalike geodeetiliste võrkude rajamise ja rekonstrueerimisega seotud töid ning geodeetiliste märkide teisaldamise või kõrvaldamise taotlusi;
- 5) korraldada aeromõõdistamist ning teha aeromõõdistamise ja laserskaneerimise andmetöötlust, tagada geodeetiliste ja aeromõõdistamise andmete arhiveerimine ja levitamine;
- 6) korraldada topograafiliste nähtuste andmete hõivet ja kaartide koostamist;
- 7) korraldada maareformi-alaste ülesannete täitmist ja riigi maareservi moodustamist.

§ 15. Maaparanduse ja riigimaade teenistus

Maaparanduse ja riigimaade teenistuse põhiülesanded on:

- 1) teostada maaparanduse järelevalvet;
- 2) korraldada riigi poolt korras hoitavate ühiseesvoolude maaparandushoiutöid;
- 3) korraldada maaparandushoiukava koostamist ja kontrollida selle täitmist, sealhulgas rakendada oma tegevusvaldkonnas veemajanduskava ja üleujutuse ohjamiskava meetmeprogramme;
- 4) korraldada maa kuivendusseisundi ja maaparanduse keskkonnamõju seiret;
- 5) korraldada ja kontrollida maaparandusalal tegutsevate ettevõtjate majandustegevuse teatamiskohustuse täitmist ja sellega seotud andmete haldamist, sealhulgas anda heakskiit maaparanduse täienduskoolituste õppekavadele;
- 6) korraldada maaparandussüsteemide andmete haldamist;

- 7) teha maaparandussüsteemide ehitamise ja nende toimimise tagamise otsuseid, anda lube, nõusolekuid ja kooskõlastusi ning esitada seisukohti;
- 8) korraldada riigimaade enampakkumisel müümist, kasutusse andmist ja hoonestusõigusega koormamist, kasutuslepingute haldamist, hooldustöid ning riigi esindamist maaparandusühistutes;
- 9) täita hüpoteegipidaja ülesandeid Eesti Vabariigi kasuks maareformi käigus seatud hüpoteekide korral, teha järelevalvet maareformi käigus sõlmitud maa järelmaksu- ja piiratud asjaõiguse lepingute täitmise ja väljaostuvõla tasumise üle ning esindada riiki maareformi ja eluruumide erastamise käigus seatud piiratud asjaõigustega seotud toimingutes.

§ 16. Digiteenuste teenistus

Digiteenuste teenistuse põhiülesanded on:

- 1) hallata maa- ja ruumiandmetega seotud andmekogusid, mille vastutavaks täitjaks on amet;
- 2) arendada maa- ja ruumiandmetega seotud andmekogusid, mille vastutavaks täitjaks on amet, ning neid töötlevaid infosüsteeme tulenevalt kasutajate vajadustest ja riiklikest strateegilistest eesmärkidest;
- 3) hallata ja arendada ametis peetavaid andmekogusid ja nendega seotud teenuseid, sealhulgas parendada ja lihtsustada andmete kättesaadavust;
- 4) tagada andmete koostalitus ja korraldada andmekvaliteedi tõstmine ametile antud õiguste piires;
- 5) koondada ja avalikustada ameti ja teiste andmevaldajate andmekogudest pärit maa ja ruumi, sealhulgas ehitatud keskkonna, planeeringute, aadresside ja kohanimede andmeid ning muid selliseid andmeid;
- 6) vääridada proaktiivselt ameti ja teiste andmevaldajate andmekogudest pärit maa ja ruumi, sealhulgas ehitatud keskkonna, planeeringute, aadresside ja kohanimede andmeid ning muid selliseid andmeid;
- 7) kirjeldada, analüüsida ja koordineerida ameti infotehnoloogilisi arendusvajadusi;
- 8) planeerida ja koordineerida nende andmekogude arendusi, mille vastutavaks täitjaks on amet.

§ 17. Tugiteenistus

Tugiteenistuse põhiülesanded on:

- 1) tagada ameti tegevuse, sealhulgas ametis koostatavate õigus- ja haldusaktide õiguspärasus, osaleda õigusloomes ning esindada riiki ameti kaudu õiguslikes vaidlustes;
- 2) tagada teabehaldus;
- 3) korraldada arhiivitööd;
- 4) korraldada finantsjuhtimist ja raamatupidamist;
- 5) korraldada personali planeerimist ja arendamist ning töötajakogemuse ja töökeskkonna kujundamist;
- 6) korraldada haldustegevust;
- 7) korraldada kommunikatsiooni ja välissuhtlust.

§ 18. Kohalike omavalitsuste planeeringute heakskiitmise osakond

Kohalike omavalitsuste planeeringute heakskiitmise osakonna põhiülesanded on:

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

§ 19. Väljaspool struktuuriüksust asuv teenistuskoh

- (1) Ameti struktuuri võib kuuluda väljaspool struktuuriüksust asuv teenistuskohas.
- (2) Väljaspool struktuuriüksust asuva teenistuskoha puhul nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt ametniku ning sõlmib ja lõpetab töötajaga töölepingu peadirektor, kes kehtestab ka ametniku või töötaja ametijuhendi.
- (3) Väljaspool struktuuriüksust asuval teenistuskohal oleva ametniku või töötaja ülesanded, alluvus, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhendis või töölepingus.

5. peatükk

Komisjon, nõukogu, töörühm

§ 20. 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 ja ülesanded ning 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

§ 21. Ameti ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Amet korraldatakse ümber või tema tegevus lõpetatakse seaduses sätestatud korras.

7. peatükk

Rakendussätted

§ 22. Määruse kehtetuks tunnistamine

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

§ 23. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2025. aasta 1. jaanuaril.

(allkirjastatud digitaalselt)
Erkki Keldo
Majandus- ja tööstusminister

(allkirjastatud digitaalselt)
Marko Gorban
Kantsler