**Maa- ja Ruumiameti põhimäärus**

Vastu võetud ……..2025 nr ..

Määrus kehtestatakse [Vabariigi Valitsuse seaduse](https://www.riigiteataja.ee/akt/dyn=127122024018&id=104122024002!pr42lg1) § 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**

  Ametil on oma eelarve ja ameti kulud kaetakse riigieelarvest. Ameti eelarve kinnitab, muudab ja täitmist kontrollib minister.

**§ 5.****Asukoht**

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

**2. peatükk**

**Ameti tegevusvaldkond ja ülesanded**

**§ 6.****Ameti tegevusvaldkond**

  Ameti tegevusvaldkonnad on:  
  1) strateegilise ruumiloome ülesannete täitmine;  
  2) heakskiidu andmine kohaliku omavalitsuse üksuse planeeringule;  
  3) maakatastri pidamine;  
  4) maakorraldustoimingute tegemine;  
  5) maa- ja ruumiandmete hõive ja avalikustamine;  
  6) maa hindamisega seotud tegevused;  
  7) maareformi toimingute suunamine ja elluviimine;  
  8) riigile vajalike maade omandamine ja riigimaade haldamine;  
  9) maaparandustoimingute korraldamine ja elluviimine;

10) ehitus-, planeerimis-, maa- ja ruumiandmetega seotud andmekogude ja infosüsteemide pidamine, nende arendamise ja halduse korraldamine;

11) aadressiandmete ja geodeetilise süsteemi pidamine.

**§ 7.****Ameti ülesanded**

  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 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 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, lepingu, 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;

141) osutab tasulisi teenuseid ja kehtestab nende rakendamiseks hinnakirju õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras;  
  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. Peadirektori äraolekul täidab tema ülesandeid peadirektori määratud ametnik.

**§ 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 osaleb väärteomenetluses 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;

81)sõlmib oma pädevuse piires lepingu või annab volituse lepingu sõlmimiseks;  
 9) kehtestab ameti poolt pakutavate tasuliste teenuste hinnakirjad

10)  moodustab vajaduse korral nõuandva õigusega alalise või ajutise komisjoni, nõukogu ja töörühma ning määrab nende ülesanded ja töökorra;  
  11) korraldab ameti valdusesse antud riigivara heaperemeheliku kasutamise kooskõlas riigivaraseadusega;  
  12) esitab ministrile ettepaneku ameti tulude ja kulude eelarve kohta ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle;  
  13) 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;  
  14) 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 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. Strateegilise ruumiplaneerimise teenistuse direktorit nimetatakse ka riigiarhitektiks.

  (2) Teenistuse direktor:  
  1) täidab temale ametijuhendiga pandud teenistuskoha ülesandeid;  
  2) juhib ja korraldab osakonnajuhataja kaudu temale alluva(te) osakonna(ndade) tööd;  
  3) koordineerib osakondade koostööd oma vastutusvaldkonnas;  
  4) esindab ametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituste piires;

41) annab oma pädevuse piires haldusakte ning kirjalikke korraldusi;

42) sõlmib oma pädevuse piires lepinguid;  
  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 õiguspärast, täpset, õigeaegset 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) Teenistuskohtade koosseisu ja teenistuskohtade liigituse teenistusgruppideks kehtestab minister või tema volitusel peadirektor käskkirjaga.

  (2) Ameti struktuuriüksused on teenistus ja osakond. 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) ruumiandmete ja maakatastri teenistus;  
  3) maaparanduse ja riigimaade teenistus;  
  4) digiteenuste teenistus;  
  5) tugiteenistus.

**§ 13.****Ameti teenistused ja nende põhiülesanded**

 (1) Strateegilise ruumiplaneerimise teenistuse põhiülesandeks on suunata riigi ruumilist arengut, analüüsida ameti haldusalas olevate riigimaade eesmärgipärast kasutamist, korraldada maade hindamist ning täita muid seadusest tulenevaid ülesandeid.

(2) Ruumiandmete ja maakatastri teenistuse põhiülesandeks on korraldada ruumiandmeid ja andmehõivet ning tagada andmete ajakohasus, avaldada ruumiandmeid, pidada riikliku maakatastrit ja hallata Eesti põhikaarti ning täita muid seadusest tulenevaid ülesandeid.

(3) Maaparanduse ja riigimaade teenistuse põhiülesandeks on korraldada riigieesvoolude maaparandushoiutöid, maaparandushoiukava koostamist ja selle täitmist ning maakuivendusseisundi ja maaparanduse keskkonnamõjuseiret, teostada maaparanduse ja maakasutuse järelevalvet, läbi viia ja koordineerida omanikuta maade tagastamist ja muid riigimaadega seotud maatoiminguid ning täita muid seadusest tulenevaid ülesandeid.

(4) Digiteenuste teenistuse põhiülesandeks on tagada andmete koostalitus ja andmekvaliteet, digiteenuste ülene kasutajatugi, koondada, hallata, väärindada proaktiivselt ja avalikustada maa-ja ruumi andmekogude andmeid, kaardistada ameti infotehnoloogilisi arenguvajadusi, juhtida IT-arenduste projekte ning täita muid seadusest tulenevaid ülesandeid.

(5) Tugiteenistuse põhiülesanded on korraldada ameti õigusalast tegevust ja esindamist erinevates instantsides, korraldada riigihankeid, riigimaade hooldust ja korrashoidu, personalitööd ja töökeskkonna kujundamist, teabehaldust ja kommunikatsiooni, finantsarvestust ja -aruandlust, arhiivitööd ja halduskorraldust ning täita muid seadusest tulenevaid ülesandeid.

**§ 14.****Väljaspool struktuuriüksust asuv teenistuskoht**

  (1) Ameti struktuuri võib kuuluda väljaspool struktuuriüksust asuv teenistuskoht.

  (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**

**§ 15.****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**

**§ 16.****Ameti ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

  Amet korraldatakse ümber või tema tegevus lõpetatakse seaduses sätestatud korras.

**7. peatükk**

**Rakendussätted**

**§ 17.****Määruse kehtetuks tunnistamine**

  Tunnistan kehtetuks majandus- ja tööstusministri 17. detsember 2024. a määruse nr 83 „Maa- ja Ruumiameti põhimäärus”.

**§ 18.****Määruse jõustumine**

  Määrus jõustub 2025. aasta 1. septembril.

Erkki Keldo  
Majandus- ja tööstusminister

Ahti Kuningas  
Kantsler