

KATASTRI TEABE- JA ARENDUSOSAKOND PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Katastri teabe- ja arendusosakond (edaspidi *osakond*) on Maa-ameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mille põhiülesanneteks on tagada katastriandmete töötlemine, avalikustamine ja kasutusse andmine, katastriga seotud andmekogude haldamine ja arendamine, haldus- ja asustusüksuste ning kitsenduste ruumiandmete registreerimine.
- 1.2. Osakond allub vahetult ameti peadirektori asetäitjale katastri valdkonnas (edaspidi *asetäitja*), kes koordineerib, suunab ja kontrollib osakonna tööd.
- 1.3. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest, ameti ja osakonna põhimäärusest, ameti töökorralduse reeglitest ja asjaajamiskorrast ning muudest sisemist töökorraldust reguleerivatest eeskirjadest.
- 1.4. Osakonna tegevus toimub kooskõlas ja koostöös ameti teiste struktuuriüksustega vastavalt ameti tööplaanile ning peadirektorilt ja asetäitjalt saadud ülesannetele.
- 1.5. Ülesannete täitmisel esindab osakond ametit.

2. OSAKONNA ÜLESANDED

Osakond oma pädevuse piires põhiülesannete täitmiseks teabe osas:

- 2.1. tegeleb katastriga seotud andmekogude ja sellega seotud tegevuste esitlemise ja tutvustamisega;
- 2.2. tagab katastriga seotud andmekogude kasutamise juhendmaterjalide ettevalmistamise;
- 2.3. koostab ruumianalüüse katastriandmete ja Eesti topograafia andmekogu andmetega seoses;
- 2.4. peab katastriandmete kohta statistikat ning korraldab statistikaga seotud info avalikustamist;
- 2.5. korraldab katastriandmete kasutuslepingute ettevalmistamise ja digitaalsel kujul levitamise;
- 2.6. tagab katastri andmetega seotud teenuste toimimise (s.h X-tee) ja suuremahuliste trükiste teostamise;
- 2.7. tegeleb kitsendusi põhjustavate andmete kogumise ja haldamisega katastris;
- 2.8. peab katastris haldus- ning asustusjaotuse ruumiandmeid;

Osakond oma pädevuse piires põhiülesannete täitmiseks arenduse osas:

- 2.9. korraldab katastri arendamisega seotud poliitikate, strateegiate, arengukavade ja õigusaktide väljatöötamise;
- 2.10. korraldab katastrivaldkonna tehnoloogilist arengut;

- 2.11. tegeleb katastri andmetöötlusprotsesside arendamise ja haldamisega;
- 2.12. administreerib katastriga seotud tarkvara ning korraldab abiinfo haldamise ja töötab välja vajalikud ametisisesed juhendmaterjalid;
- 2.13. korraldab ameti kinnitatud eelarve ulatuses osakonnale määratud kulude sihtotstarbelist ja säästlikku kasutamist;
- 2.14. vastab osakonda saabunud kirjadele, pöördumistele ja selgitustaotlustele;
- 2.15. valmistab ette lepingud ja riigihanked, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks;
- 2.16. teeb koostööd riigiasutuste ja kohalike omavalitsusasutustega ning valitsusväliste organisatsioonidega;
- 2.17. esindab vajadusel ametit komisjonides, töörühmades jmt;
- 2.18. teeb ettepanekuid valdkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamiseks ja muutmiseks ning osaleb ameti tegevuses vastavate õigusaktide eelnõude koostamisel;
- 2.19. täidab muid ülesandeid, mis talle on pandud seaduse või mõne muu õigusaktiga.

3. OSAKONNA JUHTIMINE

- 3.1. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kes tagab osakonna põhimäärusega kinnitatud funktsioonide täitmise ning osakonnale eraldatud ressursside sihipärase ja efektiivse kasutamise.
- 3.2. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid osakonnajuhataja ettepanekul peadirektori või tema poolt selleks volitatud isiku määratud teenistuja.
- 3.3. Osakonnajuhataja ja osakonna teenistujate ülesanded määratakse kindlaks ametijuhenditega, mille kinnitab peadirektor osakonnajuhataja ettepanekul.