

GEOLOOGIA OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Geoloogia osakond (edaspidi osakond) on Maa-ameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab talle ameti põhimäärusega pandud ülesandeid.
- 1.2. Osakond allub vahetult ameti peadirektori asetäitjale geomaatika valdkonnas (edaspidi asetäitja), kes koordineerib, suunab ja kontrollib osakonna tööd.
- 1.3. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest, ameti ja osakonna põhimäärusest, ameti töökorralduse reeglitest ning muudest sisemist töökorraldust reguleerivatest juhenditest.
- 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:

- 2.1. arendab digitaalse geoloogilise kaardistamise süsteemi;
- 2.2. korraldab digitaalse geoloogilise kaardi avalikustamist ja tagab andmete kättesaadavuse;
- 2.3. tagab ehitusgeoloogilise informatsiooni säilimise ja kättesaadavuse;
- 2.4. teostab maardlate nimistu registrikaartidel õigusaktide alusel muutmiskandeid ja loob uued registrikaardid;
- 2.5. kogub ja täiendab maardlate nimistut geoloogilise uuringu, üldgeoloogilise uurimistöö ja maavara kaevandamise lubade andmetega;
- 2.6. kogub ja töötleb maavara kaevandamise mahu aruandeid;
- 2.7. koostab ja esitab Keskkonnaministeriumile perioodiliselt maavaravarude koondbilansi;
- 2.8. teeb analüüse ja statistikaid, mis on seotud maavarade arvestusega;
- 2.9. tagab maardlate nimistu andmete kättesaadavuse ja avalikustamise;
- 2.10. nõustab huvitatud isikuid olemasolevate andmete ja andmete säilitamise kohta ning korraldab vastavaid koolitusi;
- 2.11. kooskõlastab maakonnaplaneeringuid, üldplaneeringuid ja detailplaneeringuid, kui planeeritav maa-ala asub keskkonnaregistri maardlate nimistus oleval maardlal või selle osal ning annab lube maapõue seisundit ja kasutamist mõjutavaks tegevuseks;
- 2.12. vastab osakonda saabunud kirjadele, pöördumistele ja selgitustaotlustele;
- 2.13. teeb koostööd ameti teiste struktuuriüksustega, riigiasutuste ja kohalike omavalitsusasutustega ning valitsusväliste organisatsioonidega;
- 2.14. esindab vajadusel ametit komisjonides, töörühmades jmt;
- 2.15. teeb ettepanekuid valdkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamiseks ja muutmiseks ning osaleb ameti tegevuses vastavate õigusaktide eelnõude koostamisel;
- 2.16. 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 määratud teenistuja.
- 3.3. Osakonnajuhataja ja osakonna teenistujate ülesanded määratakse kindlaks ametijuhenditega, mille kinnitab peadirektor.