

## HALDUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Haldusosakond (edaspidi osakond) on Maa-ameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab talle ameti põhimäärusega pandud ülesandeid.
- 1.2. Osakond allub vahetult ameti peadirektorile, 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 saadud ülesannetele.
- 1.5. Ülesannete täitmisel esindab osakond ametit.

### 2. OSAKONNA ÜLESANDED

Osakond oma pädevuse piires põhiülesannete täitmiseks:

- 2.1. korraldab ameti valduses oleva hoonestatud kinnisvara korrashoiu tagamist ning ehitus- ja remonttööde teostamist;
- 2.2. korraldab töövahendite, sh inventari ja esitlustehnika vajaduste väljaselgitamist, hankimist, haldamist, hooldamist ja hävitamist;
- 2.3. korraldab ameti maismaasõidukite hankimist, haldamist ja hooldamist;
- 2.4. korraldab ameti telefoniside tagamist ning sidetehnika hankimist, haldamist ja hooldamist;
- 2.5. valmistab ette lepingud ja riigihanked, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks;
- 2.6. vastab osakonda saabunud kirjadele, pöördumistele ja selgitustaotlustele;
- 2.7. teeb koostööd ameti teiste struktuuriüksustega, riigiasutuste ja kohalike omavalitsusasutustega ning valitsusväliste organisatsioonidega;
- 2.8. esindab vajadusel ametit komisjonides, töörühmades jmt;
- 2.9. teeb ettepanekuid valdkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamiseks ja muutmiseks ning osaleb ameti tegevuses vastavate õigusaktide eelnõude koostamisel;
- 2.10. 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.