

## KATASTRI ARENDUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Katastri arendusosakond (edaspidi osakond) on Maa-ameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis täidab talle ameti põhimäärusega pandud ülesandeid.
- 1.2. Osakond allub vahetult ameti peadirektori asetäitjale kinnisvara ja 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 töökorraldus 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. korraldab katastri arendamisega seotud poliitika, strateegiate, arengukavade ja õigusaktide väljatöötamise;
- 2.2. korraldab katastrivaldkonna tehnoloogilist arengut;
- 2.3. tegeleb katastriga seotud andmekogude ja sellega seotud tegevuste esitlemise ja tutvustamisega;
- 2.4. tegeleb katastri andmetöötlusprotsesside arendamise ja haldamisega;
- 2.5. administreerib katastriga seotud tarkvara ja tagab katastriga seotud andmekogude kasutamise juhendmaterjalide ettevalmistamise;
- 2.6. koostab ruumianalüüse katastriandmete ja Eesti topograafia andmekogu andmetega seoses;
- 2.7. peab katastriandmete kohta statistikat ning korraldab statistikaga seotud info avalikustamist;
- 2.8. korraldab katastriandmete kasutuslepingute ettevalmistamise ja digitaalsel kujul levitamise;
- 2.9. tagab katastri andmetega seotud teenuste toimimise (s.h X-tee);
- 2.10. vastab osakonda saabunud kirjadele, pöördumistele ja selgitustaotlustele;
- 2.11. valmistab ette lepingud ja riigihanked, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks;
- 2.12. teeb koostööd riigiasutuste ja kohalike omavalitsusasutustega ning valitsusväliste organisatsioonidega;
- 2.13. esindab vajadusel ametit komisjonides, töörühmades jmt;
- 2.14. teeb ettepanekuid valdkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamiseks ja muutmiseks ning osaleb ameti tegevuses vastavate õigusaktide eelnõude koostamisel;
- 2.15. 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.