

## MAAKORRALDUSE OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Maakorralduse osakond (edaspidi *osakond*) on Maa-ameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mille põhiülesanneteks on korraldada ameti tegevusvaldkondadega seonduvates projektides avalikes huvides maa omandamist, vahetamist ja sundvõõrandamist ning viia läbi maakorraldustoiminguid.
- 1.2. Osakond allub vahetult ameti peadirektori asetäitjale kinnisvara valdkonnas (edaspidi *asetäitja*), kes koordineerib, suunab ja kontrollib osakonna tööd.
- 1.3. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest, ameti ja osakonna põhimäärusest ning ameti 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. Oma ülesannete täitmisel esindab osakond ametit.
- 1.6. Osakonna koosseisu kuuluvate teenistujate töö eesmärk, ülesanded, kohustused, õigused ja vastutus määratakse ametijuhendiga, mille kinnitab osakonnajuhataja ettepanekul ameti peadirektor.

### 2. OSAKONNA ÜLESANDED

Osakond oma pädevuse piires põhiülesannete täitmiseks:

- 2.1. viib läbi avalikes huvides (sh Rail Baltic raudtee ehitamiseks) kinnisasja omandamise, vahetamise ja sundvõõrandamise menetlusi;
- 2.2. viib läbi avalikes huvides vajaliku maa omandamiseks lihtsaid maakorraldustoiminguid ja ümberkruntimist;
- 2.3. korraldab läbiviidavas menetluses ja maakorralduses osalevate kinnisasjade hindamist;
- 2.4. korraldab läbiviidavas menetluses osalevate kinnisasjade kasvava metsa inventeerimist ja määrab metsaga kinnisasjade väärtusi;
- 2.5. korraldab Maa-ameti hallatavate riigimaade jagamist ja piiride muutmist;
- 2.6. korraldab oma tegevusega seotud maakorraldustöid, lepingute sõlmimist ja kinnistamisavalduste esitamist;
- 2.7. teeb ettepanekuid valdkonda reguleerivate õigusaktide väljatöötamiseks ja muutmiseks ning osaleb vastavate õigusaktide eelnõude koostamisel.
- 2.8. täidab muid osakonnale pandud, kuid selles põhimääruses kajastamata, ühekordseid ülesandeid oma tegevusvaldkonna piires.

### 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 nõunik või osakonnajuhataja ettepanekul peadirektori määratud teenistuja.