

PLANEERINGUTE OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Planeeringute osakond (edaspidi *osakond*) on Maa-ameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mille põhiülesanneteks on korraldada ja koordineerida ameti ruumilise planeerimise alaste ülesannete täitmist, osaleda planeeringute ja insener-tehniliste projektide menetlustes, esindada riigi huvisid omaniku, puudutatud või huvitatud isiku esindajana, koguda, koordineerida ja avalikustada planeeringuteabe andmekogumeid ning nõustada ameti struktuuriüksuseid ruumilise planeerimisega seotud küsimustes.
- 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, 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:

- 2.1. korraldab ja koordineerib ameti ruumilise planeerimisega seotud ülesannete täitmist;
- 2.2. esindab planeeringumenetluses riigi huvisid omaniku, puudutatud või huvitatud isiku esindajana;
- 2.3. teeb ettepanekuid ameti volitusel olevate riigimaade planeerimiseks ja korraldab finantseerimise;
- 2.4. nõustab ameti teisi struktuuriüksusi planeerimisalastes küsimustes;
- 2.5. haldab planeeringutega seotud andmekogusid ja osaleb andmekogude arendamises;
- 2.6. osaleb riigi esindajana projekteerimistingimuste, ehituslubade ja kasutuslubade andmise menetlustes;
- 2.7. korraldab kinnitatud ameti eelarves osakonnale määratud kulude sihtotstarbelist ja säästlikku kasutamist;
- 2.8. vastab osakonda saabunud kirjadele, pöördumistele ja selgitustaotlustele;
- 2.9. valmistab ette lepingud ja riigihanked, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks;
- 2.10. teeb koostööd riigiasutuste ja kohalike omavalitsustega ning valitsusväliste organisatsioonidega;
- 2.11. esindab vajadusel ametit komisjonides, töörühmades jmt;
- 2.12. teeb ettepanekuid valdkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamiseks ja muutmiseks ning osaleb ameti tegevuses vastavate õigusaktide eelnõude koostamisel;

2.13. täidab oma tegevusvaldkonna piires muid ülesandeid, mis talle on pandud seaduse või 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.