

## RIIGIMAA HALDAMISE OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Riigimaa haldamise osakond (edaspidi *osakond*) on Maa-ameti (edaspidi *amet*) struktuuriüksus, mille põhiülesanne on korraldada riigile kuuluva hoonestamata kinnisvara haldamist, kasutamist ja käsutamist.
- 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. 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. analüüsib Maa-ameti valduses oleva riigivara valitsemise ja kasutamise võimalusi;
- 2.2. selgitab välja kinnisasjade riigile vajalikkuse;
- 2.3. viib läbi riigile mittevajaliku vara enampakkumise korras võõrandamist;
- 2.4. viib läbi riigivara enampakkumise korras kasutamiseks andmist;
- 2.5. viib läbi riigimaale hoonestusõiguse seadmise menetlusi;
- 2.6. valmistab ette ülesannete täitmisega seotud lepingute kavandid, korraldab lepingute sõlmimise;
- 2.7. teeb osakonna menetlustega seotud toimingud riigi kinnisvararegistris;
- 2.8. haldab riigimaa kasutamise, sealhulgas kasutusvalduse ja hoonestusõiguse lepinguid;
- 2.9. korraldab riigimaade hooldust ja viib läbi hankeid tööde tellimiseks;
- 2.10. vastab büroosse suunatud ja saadetud kirjadele ja pöördumistele;
- 2.11. peab menetluste üle arvestust ja koostab aruandeid;
- 2.12. teeb ettepanekuid valdkonda reguleerivate õigusaktide väljatöötamiseks ja muutmiseks ning osaleb ameti tegevuses vastavate õigusaktide eelnõude koostamisel;
- 2.13. täidab muid käesolevas 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.