

**MAA- JA RUUMIAMETI RIIGIMAA STRATEEGIA OSAKONNA  
MAAPORTFELLI HALDURI  
AMETIJUHEND**

**1. ÜLDOSA**

- |                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 1.1. Struktuuriüksuse nimetus | Riigimaa strateegia osakond |
| 1.2. Ametikoha nimetus        | Maaportfelli haldur         |
| 1.3. Allub                    | Osakonna juhile             |
| 1.4. Alluvad                  | Ei ole                      |
| 1.5. Asendajad                | Osakonna teised teenistujad |
| 1.6. Asendab                  | Osakonna teisi teenistujaid |

**2. AMETIKOHA EESMÄRK**

- 2.1 Tagada riigimaa strateegiline ja tulevikku vaatav haldamine, et kasvatada maaportfelli väärtust ning toetada riigi arengut, kogukondi ja ettevõtlust.
- 2.2. Juhtida ja korraldada riigimaa väärindamise protsesse, sh kinnistutega seotud kasutusvõimaluste analüüsi ja planeeringutega seotud tellijapoolset projektijuhtimist.
- 2.3. Arendada andmepõhist lähenemist ja prognoosivõimet, mis võimaldab teha kestlikke otsuseid riigi maareservi, müügi, kasutusse andmise ja arendusprojektide kohta.

**3. TEENISTUSKOHUSTUSED**

- 3.1 Riigimaa kasutus- ja arengupotentsiaali hindamine ning parima kasutusviisi (müük, rent, hoonestusõigus, vahetus või reservi jätmise) määramine.
- 3.2 Riigimaa väärindamise strateegiate ja tegevuste kavandamine ja elluviimine, sh planeeringute algatamise või muutmise vajaduse hindamine.
- 3.3 Kinnistute detailne analüüs: sihtotstarbe ja kitsenduste kontroll, ehitusõiguste ja looduskaitse piirangute kaardistamine, infrastruktuuri kättesaadavuse ning turupotentsiaali hindamine.
- 3.4 Riigi maaportfelli väärtuse kasvatamiseks vajalike menetluste korraldamine.
- 3.5 Riigimaa portfelli ülevaadete, analüüside ja arenguplaanide koostamine ja regulaarne ajakohastamine.
- 3.6 Andmehalduse arendamise toetamine: sisendi andmine tehniliste töövahendite ja analüüsisüsteemide loomisse, et tagada ühtne ja täpne andmete töötlemine.
- 3.7 Prognooside ja stsenaariumide koostamine riigimaa väärindamise ja kasutamise pikaajaliste mõjude kohta, sh rahavoogude ja tuluallikate analüüs.
- 3.8 Hoonestusõiguse ja muude kasutusviiside tingimuste analüüsimine ja ettevalmistamine, sh tasumudelite ja lepingutingimuste väljatöötamine.
- 3.9 Koostöö arendamine ja läbirääkimiste pidamine kohalike omavalitsuste, riigiasutuste, arendajate ja teiste partneritega.
- 3.10 Osalemine riigi maapoliitika kujundamises ja selle elluviimise toetamine.

**4. VASTUTUS**

- 4.1 Vastutab ametijuhendiga määratud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- 4.2 Vastutab täidetud ülesannete ja osutatud teenuste vastavuse eest kehtestatud standarditele, töö organiseerimise ja kulutuste optimaalsuse eest.
- 4.3. Vastutab teenistuse tõttu talle teatavaks saanud ametialaduse, ametialase teabe ja

- kaitstavaid isikuandmeid sisaldava teabe sihipärase kasutamise ja hoidmise eest.
- 4.4. Vastutab enda koostatud ja kooskõlastatud materjalide ning teabe õigsuse eest.
  - 4.5. Vastutab oma käsutuses oleva riigivara sihtotstarbelise kasutamise ja säilimise eest.
  - 4.6. Vastutab oma töövaldkonda puudutava dokumentatsiooni eest ja korraldab arhiivitehnilised tööd enne arhiivi üleandmist vastavalt õigusaktidele ja Maa- ja Ruumiameti sisemist töökorraldust reguleerivatele juhenditele.

## **5. ÕIGUSED**

- 5.1 Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente vastavalt õigusaktidele ja kehtestatud korrale.
- 5.2 Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust.
- 5.3 Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning abi nende kasutamiseks.
- 5.4 Teha ettepanekuid oma pädevuse valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.
- 5.5 Täita kokkuleppel vahetu juhiga teenistusülesandeid väljaspool Maa- ja Ruumiameti ruume ja teha kaugtööd Maa- ja Ruumiametis sätestatud korras.

## **6. TEENISTUJALE ESITATAVAD NÕUDED**

- 6.1 Haridus Teise astme kõrgharidus (magistrikraad) eelistatult maa-, kinnisvara-, majanduse-, õiguse-, keskkonna- või planeerimisvaldkonnas.
- 6.2 Eelnev töökogemus Vähemalt 3–5 aastat töökogemus maa- või kinnisvarahalduse, projektijuhtimise, ruumilise planeerimise, varahaldusstrateegiate, maa kasutamise või avaliku sektori arendustegevuse valdkonnas.
- 6.3 Teadmised Arusaam riigivara valitsemise põhimõtetest, maa väärimise ja kasutusõiguse mehhanismidest ning arendusprotsesside juhtimisest. Oskus analüüsida andmeid ning kasutada neid strateegiliste otsuste tegemisel (nt ruumiandmed, turuinfo, statistika).
- 6.4 Keeleoskus Eesti keele oskus C1 tasemel, inglise keele oskus vähemalt B1 tasemel.
- 6.5 Arvutioskused Väga hea arvutioskus (sh tekstitöötlus, tabelarvutus, esitlustarkvara). Kasuks tuleb CAD ja GIS tarkvara tundmine.
- 6.6 Isikuomadused Väga hea projektijuhtimis-, koostöö- ja suhtlemisoskus, sealhulgas läbirääkimiste pidamine ja erinevate osapoolte kaasamine. Analüütiline, süsteemne ja strateegiline mõtlemine ning lahendustele orienteeritus. Avaliku esinemise ja kõneisikuna tegutsemise oskus. Iseseisvus, algatusvõime, täpsus ja vastutustundlikkus.

## **7. AMETIJUHENDI MUUTMINE**

Ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudetuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd ümber korraldada.