



TARTU LINNAVALITSUS

MÄÄRUS

Tartu, Raekoda

26. oktoober 2004 nr 28

Avalike koosolekute teadete ja avalike ürituste teadete registreerimise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 punktide 2 ja 3, teeseaduse § 33 lõike 2 ja Tartu linnavara eeskirja § 23 alusel ning arvestades avaliku koosoleku seadust.

I osa

ÜLDSÄTTED

Paragrahv 1. Korra eesmärk

Käesolev kord kehtestatakse eesmärgiga tagada avalike koosolekute ja avalike ürituste registreerimine Tartu linnas vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning tagada avalikel koosolekutel ja üritustel avalik kord, liiklusohutus, osavõtjate ohutus, samuti koordineerida linnas korraldatavate avalike koosolekute ja ürituste toimumine.

Paragrahv 2. Mõisted

Käesolevas korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) avalik koosolek – avalik koosolek avaliku koosoleku seaduse mõistes;
- 2) avalik üritus – Tartu linna haldusterritooriumil asuval väljakul, pargis, teel või muus avalikus kohas vabas õhus toimuv üritus millest teatamisele ja mille korraldamisele ei laiene avaliku koosoleku seadus (kontsert, etendus, näitus, laat, rongkäik, spordivõistlus, filmivõtted jms). Avalikuks ürituseks käesoleva korra mõttes loetakse ka üritusi, mis toimuvad ehitises, mille kasutamise otstarve kasutusloast tulenevalt pole avalike ürituste korraldamine.

II osa

AVALIKE KOOSOLEKUTE TEADETE JA AVALIKE ÜRITUSTE TEADETE REGISTREERIMINE

Paragrahv 3. Avaliku ürituse teate või avaliku koosoleku teate esitamine

(1) Avalike koosolekute teadete ja avalike ürituste teadete registreerimist korraldab linnavalitsuse kultuuriosakond (edaspidi osakond).

(2) Avaliku koosoleku teate registreerimiseks tuleb koosoleku korraldajal esitada osakonnale avaliku koosoleku seaduses sätestatud ajal ja korras avaliku koosoleku teade.

(3) Avalikku üritust võib korraldada iga isik või isikuks mitte olev ühendus. Kui avalikku üritust korraldab füüsiline isik, on ta ürituse korraldaja. Kui avalikku üritust korraldab juriidiline isik või juriidiliseks isikuks mitte olev ühendus, määrab ta ürituse korraldajaks füüsilise isiku.

(4) Avaliku ürituse korraldaja on kohustatud vähemalt kümme tööpäeva (paragrahv 4 lõikes 4 sätestatud juhul kaksikümmend tööpäeva) enne avaliku ürituse läbiviimise päeva, kuid mitte varem kui kuus kuud enne ürituse toimumist, esitama osakonnale käesoleva korra nõuetele vastava avaliku ürituse toimumise teate. Ürituse teate vorm on kättesaadav Tartu linna veebileheküljel www.tartu.ee, kultuuriinfo veebileheküljel www.kultuuriaken.ee ja osakonnas.

(5) Kui korraldaja esitab avaliku ürituse teate osakonnale pärast käesoleva paragrahvi lõikes 4 sätestatud tähtaega on osakonnal õigus nõuda ürituse korraldajalt koos muude dokumentidega ka paragrahvi 4 lõikes 2 nimetatud vajalike kooskõlastuste esitamist vastavalt käesoleva määruse lisas 5 toodud vormile.

(6) Teates märgitakse:

1) ürituse nimetus;

2) ürituse sisu;

3) ürituse vorm;

4) ürituse toimumise kuupäev või kuupäevad;

5) ettevalmistusaeg üritusepaigal (inventari paigaldamine jmt);

6) ürituse alguse ja lõpu kellaeg;

7) ürituse läbiviimise koht (marsruut);

8) eeldatav osavõtjate arv;

- 9) ürituse sihtgrupp;
- 10) lisainventari paigaldamise või ajutise ehitise püstitamise vajadus;
- 11) liikluse või parkimise ümberkorraldamise vajadus või tänavate sulgemise vajadus;
- 12) pürotehnika kasutamine üritusel;
- 13) kaubandustegevus üritusel, kaupleja või kaubanduse korraldaja andmed;
- 14) tasuta toitlustamine või tasuta toidukauba pakkumine üritusel;
- 15) helitehnika kasutamine üritusel;
- 16) juriidilise isiku nimi, aadress ja registrikood või juriidiliseks isikuks mitteoleva ühenduse nimi ja aadress;
- 17) ürituse korraldaja ees- ja perekonnanimi;
- 18) ürituse korraldaja aadress;
- 19) ürituse korraldaja telefoni number, e-posti aadress ja veebiaadress;
- 20) muud olulised andmed;
- 21) kinnitus selle kohta, et ürituse korraldaja on teadlik avalike koosolekute teadete ja avalike ürituste teadete registreerimise korrast tulenevatest nõuetest;
- 22) ürituse teate esitamise kuupäev.

(7) Avaliku ürituse teatele tuleb lisada:

- 1) liikluse või parkimiskorralduse skeem, millel on näidatud parkimisvõimalused, vajalikud liikluskorraldusvahendid, liikluse korraldamise eest vastutav isik ja tema kontaktandmed, kui ürituse korraldamisega kaasneb vajadus liikluse ümberkorraldamiseks (parkimine, kiiruse piiramine, tänavate sulgemine jmt);
- 2) turvaplaan millel on märgitud ürituse turvalisust tagavate töötajate arv ja tööülesanded, turvatsoonid ning esemed, mida on keelatud üritusele kaasa võtta, kui avaliku ürituse olemusest tulenevalt võib eeldada kõrgendatud turvariski ürituse läbiviimise ajal;
- 3) illustreeriv joonis, kui ürituse läbiviimiseks soovitakse püstitada ajutist ehitist, paigaldada suuremõõtmelist inventari, püstitada ajutist müügikohta või paigaldada reklaami;

4) Tartu maavanema veesõidukite liiklust reguleeriv korraldus, kui avalikku üritust soovitakse läbi viia Emajõel.

Paragrahv 4. Avaliku ürituse teate kooskõlastamine

(1) Osakond kontrollib esitatud avalduse ja lisade vastavust korras esitatud nõuetele. Kui korraldaja jätab koos avaldusega esitamata nõutud lisad või dokumentides on muid puudusi, määrab osakond avalduse esitajale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Tähtaeg ei tohi olla lühem kui 3 tööpäeva. Tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmisel jäetakse teade läbi vaatamata.

(2) Osakond edastab avaliku ürituse teate koos lisadega kooskõlastamiseks:

1) Lõuna Politseiprefektuurile;

2) linnavalitsuse linnamajanduse osakonna liikluskorraldusteenistusele, juhul kui avaliku ürituse läbiviimiseks soovitakse liiklus või parkimine ümber korraldada või kasutada väljakuid või haljastuid;

3) linnavalitsuse linnamajanduse osakonna haljastusteenistusele, juhul kui avalik üritus soovitakse läbi viia linna haljasalal;

4) linnavalitsuse linnamajanduse osakonna linnapuhastusteenistusele, juhul kui avaliku ürituse läbiviimisega kaasneb antud kohas tavalisest suurem jäätmete teke;

5) linnavalitsuse ettevõtluse osakonnale, juhul kui avalikul üritusel soovitakse tegeleda kaubandustegevusega (kaupade müük, tasulised teenused jmt) või kasutada pürotehnilisi tooteid;

6) linnavalitsuse arhitektuuri ja ehituse osakonnale, juhul kui avaliku ürituse läbiviimiseks soovitakse püstitada müügikohta, ajutist ehitist, paigaldada reklaami või suuremõtmelist inventari;

7) Tartumaa Päästeteenistusele, juhul kui avalik üritus soovitakse läbi viia ehitises, mille kasutamise otstarve pole kasutusloast tulenevalt avalike ürituste korraldamine, soovitakse kasutada lahtist tuld või kasutada vahendeid ja/või tehnikat, mis võivad osutada inimestele või ümbruskonnale ohtlikuks;

8) Tartumaa Keskkonnateenistusele, juhul kui avalik üritus soovitakse läbi viia kaitstaval loodusobjektidel;

9) Muinsuskaitseametile, juhul kui avaliku ürituse läbiviimise käigus soovitakse püstitada kinnismälestisele müügikohta või ajutist ehitist, või paigutada muinsuskaitse all olevale ehitisele seda muutvaid objekte;

10) Tartu Tervisekaitsetalitusele, juhul kui üritusel tegeletakse tasuta toitlustamise või tasuta toidukauba pakkumisega;

11) Vee-, kütte-, elektri-, gaasi- jne trasside omanikele või valdajale, juhul kui avaliku ürituse läbiviimisel võib tekkida oht nende kahjustamiseks.

(3) Kui kooskõlastaja leiab, et esitatud teave on kooskõlastuse andmiseks ebapiisav, võib ta nõuda ürituse korraldajalt täiendavate selgituste ja/või dokumentide esitamist või toimingute sooritamist.

(4) Avaliku ürituse teade ei vaja kooskõlastamist, kui avalik üritus toimub ehitises, mille kasutamise otstarve kasutusloast tulenevalt pole avalike ürituste korraldamine.

(5) Avaliku ürituse registreerimise teatise väljaandmiseks annab nõusoleku Tartu Linnavalitsus, kui:

1) üritust soovitakse korraldada tööpäeval ajavahemikul 8.00 – 17.00 Vabaduse pst, Munga, Ülikooli ja Vanemuise tänavatega piirneval alal;

2) ürituse eeldatav osavõtjate arv on 1000 inimest või enam.

Paragrahv 5. Avaliku koosoleku teatise või avaliku ürituse teatise väljastamine

(1) Kui avaliku ürituse toimumise teade on esitatud käesoleva korra nõetele vastavalt ning saanud vajalikud kooskõlastused väljastab osakond korraldajale allkirja vastu mõistliku aja jooksul teatise avaliku ürituse teate registreerimisest. Teatisele kirjutab alla avalike ürituste registreerimisega tegelev ametnik.

(2) Teatise avaliku koosoleku registreerimisest väljastab osakond korraldajale avaliku koosoleku seaduses sätestatud korras ja tähtajal.

(3) Osakond jätab avaliku ürituse teate registreerimata kui:

1) linnavalitsus ei anna paragrahv 4 lõikes 4 nimetatud nõusolekut;

2) üritus on vastuolus kehtivate õigusaktidega;

3) ürituse korraldaja on jätnud varem korraldatud ürituste puhul olulisel määral täitmata õigusaktidest tulenevad nõuded ning on alust eeldada rikkumise kordumist;

4) ürituse teade on esitatud pärast paragrahvi 3 lõikes 4 nimetatud tähtaega ning osakond ei pea võimalikuks ürituse teadet etteteatamistähtaja lühidust arvestades registreerida.

(4) Osakond võib jätta avaliku ürituse teate registreerimata kui samas kohas ja samal ajal on registreeritud teine avalik koosolek või avalik üritus.

(5) Osakond jätab avaliku koosoleku registreerimata avaliku koosoleku seaduses toodud alustel.

(6) Registreerimata jätmise kohta annab osakond korraldajale motiveeritud teatise, viidates registreerimata jätmise alusele.

Paragrahv 6. Avaliku koosoleku või avaliku ürituse registreerimisest teatamine

(1) Osakond teatab Lõuna Politseiprefektuurile, Tartumaa Päästeteenistusele, Tartu Tervisekaitsetalitusele ning linnavalitsuse linnamajanduse ja ettevõtluse osakondadele avaliku koosoleku või ürituse läbiviimise aja, koha ja kooskõlastamisel määratud tingimused ühe tööpäeva jooksul, arvestades avaliku koosoleku või ürituse teate registreerimisest.

(2) Osakond teatab sihtasutusele Tartu Kiirabi kõrgendatud turvariskiga avaliku koosoleku või ürituse läbiviimise aja ja koha ühe tööpäeva jooksul, arvestades avaliku koosoleku või ürituse teate registreerimisest.

Paragrahv 7. Avalike koosolekute ja avalike ürituste teadete arvestus

Osakond peab avalike koosolekute ja ürituste teadete avalikku arvestust, arvestus sisaldab järgmisi andmeid:

- 1) teate saamise kuupäev ja teate registreerimise number;
- 2) koosoleku korraldaja ees- ja perekonnanimi, elukoht Eestis, sünniaasta, kodakondsus;
- 3) ürituse korraldaja ees- ja perekonnanimi;
- 4) koosolekut või üritust korraldava juriidilise isiku või juriidiliseks isikuks mitteoleva ühenduse nimi, aadress ja registrinumbr;
- 5) koosoleku või ürituse vorm;
- 6) koosoleku või ürituse eesmärk;
- 7) koosolekust või üritusest osavõtjate eeldatav arv;
- 8) koosoleku või ürituse kogunemiskoht;
- 9) koosoleku või ürituse läbiviimise koht;
- 10) liikumismarsruut;
- 11) koosoleku või ürituse alguse ja lõpu kuupäev ning kellaaeg;
- 12) kooskõlastused koosolekust või üritusest osavõtjate ohutuse tagamiseks.

III osa

LÕPPSÄTTED

Paragrahv 8. Lisad

- (1) Kinnitada avaliku koosoleku teate vorm vastavalt lisale 1.
- (2) Kinnitada avaliku ürituse teate vorm vastavalt lisale 2.
- (3) Kinnitada avaliku koosoleku teate registreerimise teatise vorm vastavalt lisale 3.

(4) Kinnitada avaliku ürituse teate registreerimise teatise vorm vastavalt lisale 4.


(5) Kinnitada avaliku ürituse teate kooskõlastuse vorm vastavalt lisale 5.

Paragrahv 9. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Tartu Linnavalitsuse 13. juuni 2002. a määrus nr 18 "Avalike koosolekute teadete ja avalike ürituste teadete registreerimise kord".

Paragrahv 10. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 15. novembrist 2004. a



Laine Jänes
Linnapea



Jüri Mölder
Linnasekretär

AVALIKU KOOSOLEKU TEADE

1. Koosoleku vorm (demonstratsioon, miiting, pikett, religioosne üritus, rongkäik või muu meeleavaldus)

.....
.....
.....

2. Koosoleku toimumise kuupäev ja aasta

.....

3. Koosoleku alguse ja lõpu kellaajad

.....

4. Koosoleku eesmärk

.....
.....
.....

5. Eeldatav koosolekust osavõtjate arv

.....

6. Kogunemiskoht

.....

7. Liikumismarsruut (selle olemasolu korral)

.....
.....

8. Läbiviimise koht

.....

9. Korraldaja ees- ja perekonnanimi

.....

10. Korraldaja sünniaasta

.....

11. Korraldaja kodakondsus

.....

12. Korraldaja elukoht Eestis

.....

13. Korraldaja telefoninumber

.....

14. Korraldaja faksinumber

.....

15. Juriidilise isiku või juriidiliseks isikuks mitteoleva ühenduse nimi ja aadress (juhul kui koosoleku korraldajaks on juriidiline isik või juriidiliseks isikuks mitteolev ühendus)

.....
.....

16. Helitehnika kasutamine

.....
.....

Käesolevas teates märgitud avaliku koosoleku korraldajana olen teadlik avaliku koosoleku seadusest tulenevatest nõuetest.

Korraldaja:

“.....”.....20.....a.

Allkiri

.....

Ees- ja perekonnanimi



Jüri Mölder
Linnasekretär

**AVALIKU ÜRITUSE
TEADE**

1. Ürituse nimetus

.....

2. Ürituse sisu

.....

.....

3. Ürituse vorm

.....

.....

4. Ürituse toimumise kuupäev või kuupäevad

.....

5. Ettevalmistusaeg üritusepaigal (inventari paigaldamine jmt)

.....

6. Ürituse alguse ja lõpu kellaeg

.....

7. Ürituse läbiviimise koht (marsruut)

.....

.....

8. Eeldatav osavõtjate arv

.....

9. Ürituse sihtgrupp

.....

10. Lisainventari paigaldamise või ajutise ehitise püstitamise vajadus (näidata, milline inventar või ehitis)

.....

.....

11. Liikluse või parkimise ümberkorraldamise vajadus või tänavate sulgemise vajadus (näidatakse täpsemalt liiklusskeemil)

.....

.....

12. Pürotehnika kasutamine üritusel (näidata ära pürotehnilise toote klass)

.....

13. Kaubandustegevus üritusel (märkida ära kaubandustegevuse liik)

- a) tasuline toitlustamine
- b) toidukauba müük
- c) tööstuskaupade müük
- d) teenuste osutamine
- e) kaubanduse korraldamine

14. Kaupleja või kaubanduse korraldaja andmed (nimi, registrikood, aadress, telefon)

.....

.....

.....

15. Tasuta toitlustamine või tasuta toidukauba pakkumine üritusel

.....

.....

16. Helitehnika kasutamine üritusel

.....

.....

17. Juriidilise isiku nimi, aadress ja registrikood või juriidiliseks isikuks mitteoleva ühenduse nimi ja aadress (juhul kui ürituse korraldab juriidiline isik või juriidiliseks isikuks mitteolev ühendus)

.....

.....

.....

18. Ürituse korraldaja ees- ja perekonnanimi

.....

19. Ürituse korraldaja aadress

.....

20. Ürituse korraldaja telefoni number, e-posti aadress ja veebiaadress

.....

.....

.....

21. Muud olulised andmed

.....

.....

.....

Käesolevas teates märgitud avaliku ürituse korraldajana olen teadlik Tartu Linnavalitsuse määrusest "Avalike koosolekute teadete ja avalike ürituste teadete registreerimise kord" tulenevatest nõuetest.

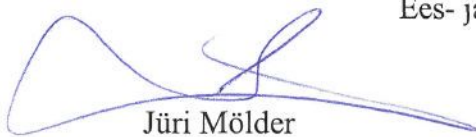
Korraldaja:

“.....”.....20.....a.

Allkiri

.....

Ees- ja perekonnanimi



Jüri Mölder
Linnasekretär

**AVALIKU KOOSOLEKU TEATE
REGISTREERIMISE TEATIS nr**

Tartu

“.....”..... 20..... a

1. Korraldaja ees- ja perek.nimi	
Sünniaasta	
Kodakondsus	
Elukoht	
Telefon	
Faks	
E-post	
2. Juriidilise isiku nimi	
Aadress	
3. Koosoleku vorm	
4. Koosoleku eesmärk	
5. Kogunemiskoht	
6. Liikumismarsruut	
7. Läbiviimise koht	
8. Toimumise kuupäev	
Alguse kellaeg	
Lõpu kellaeg	
9. Eeldatav osavõtjate arv	
10. Märkused	

.....
Teatise väljastaja ees- ja perekonnanimi, ametinimetus, allkiri ja pitser

Olen teatise kätte saanud:

Allkiri

.....

Ees- ja perekonnanimi

“.....”.....20.... a

Kuupäev



Jüri Mölder
Linnasekretär

**AVALIKU ÜRITUSE TEATE
REGISTREERIMISE TEATIS nr**

Tartu

“.....”20... a

1. Ürituse nimetus, vorm ja sisu	
2. Toimumise kuupäev	
Alguse kellaeg	
Lõpu kellaeg	
3. Läbiviimise koht	
4. Ürituse korraldaja	
Vastutava isiku nimi	
Aadress	
Telefon	
Faks	
E-post	
www aadress	
5. Muud andmed	

.....
Teatise väljastaja ees- ja perekonnanimi, ametinimetus ja allkiri ja pitsers

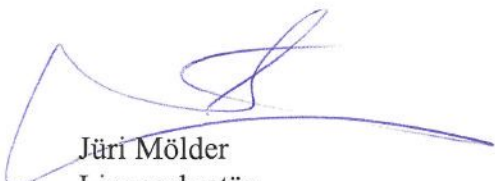
Olen teatise kätte saanud:

Allkiri

.....
Ees- ja perekonnanimi

“.....”20... a

Kuupäev


Jüri Mölder
Linnasekretär

Kooskõlastuste leht avaliku ürituse

registreerimise teate juurde
(täidetakse kultuuriosakonna nõudmisel)

1. Lõuna Politseiprefektuur			
Vanemuise 64 telefon 308 808	.....	.....	.....
	märkused	kuupäev	ametniku nimi ja allkiri
2. Tartu Linnavalitsuse linnamajanduse osakond			
Raekoja pl 3			
• Liikluskorraldusteenistus			
telefon 736 1268	.....	.....	.....
	märkused	kuupäev	ametniku nimi ja allkiri
• Haljastusteenistus			
telefon 736 1290	.....	.....	.....
	märkused	kuupäev	ametniku nimi ja allkiri
• Linnapuhastusteenistus			
telefon 736 1279	.....	.....	.....
	märkused	kuupäev	ametniku nimi ja allkiri
3. Tartu Linnavalitsuse ettevõtluse osakond			
Küüni 5 telefon 736 1195	.....	.....	.....
	märkused	kuupäev	ametniku nimi ja allkiri
4. Tartu Linnavalitsuse arhitektuuri ja ehituse osakond			
Küüni 3 telefon 736 1243	.....	.....	.....
	märkused	kuupäev	ametniku nimi ja allkiri
5. Tartumaa Päästeteenistus			
Aleksandri 14 telefon 730 7619			

	märkused	kuupäev	ametniku nimi ja allkiri
6. Tartumaa Keskkonnateenistus			
Aleksandri 14 telefon 730 2247			

	märkused	kuupäev	ametniku nimi ja allkiri
7. Muinsuskaitseamet			
Lutsu 16-31 telefon 744 1083			

	märkused	kuupäev	ametniku nimi ja allkiri
7. Tartu Tervisekaitsetalitus			
Põllu 1a telefon 7 447 417			

	märkused	kuupäev	ametniku nimi ja allkiri



Jüri Mölder
Linnasekretär