

105



TARTU LINNAVALITSUS

KORRALDUS

nr. 360

Tartus, 30. märts 19 ⁹⁵a.

Linnavalitsuse linnamajanduse osakonna ja linnaplaneerimise osakonna struktuuri muutmine, koosseisu ja põhimääruste kinnitamine

Aluseks võttes kohalike omavalitsuste korralduse seaduse § 30 Tartu Linnavalitsus

o t s u s t a b:

1. Viia linnaplaneerimise osakonna keskkonnateenistus alates 01.aprillist 1995.a. linnamajanduse osakonna koosseisu.
2. Anda linnaplaneerimise osakonna bilansist linnamajanduse osakonna bilanssi varad, finantsid ja asjaajamine ning koosseisud (peaspetsialist ja 2 spetsialisti) ja neile vastav palgafond.
3. Kinnitada linnaplaneerimise osakonna ja linnamajanduse osakonna struktuur ja koosseisud vastavalt lisadele 1 ja 2.
4. Kinnitada linnaplaneerimise osakonna ja linnamajanduse osakonna põhimäärused vastavalt lisadele 3 ja 4.
5. Tunnistada kehtetuks Tartu Linnavalitsuse 28.02.1994.a. korraldus nr.169 linnamajanduse osakonna põhimääruse, 14.03.1994.a. korraldus nr. 223 linnaplaneerimise osakonna põhimääruse kinnitamise kohta ning 29.12.1994.a. korraldus nr. 1241 linnamajanduse osakonna struktuuri ja koosseisu kinnitamise kohta.
6. Moodustada käesoleva määruse p.2 täitmiseks komisjon koosseisus:
 esimees: Toivo Talving
 liikmed: Urmas Ivask
 Udo Viilukas
 Uku Alakivi
 Ene Must
 Merike Kontkar
 Helgi Kivirähk

7. Korraldus jõustub 01.aprillist 1995.a.



Väino Kull
Linnapea



Ülle Saar
Linnasekretär

Lisa 1

Tartu Linnavalitsuse 30.03.95.a.
korraldusele nr. 360

Linnamajanduse osakonna struktuur ja koosseisud

juhataja-linnainsener
juhataja asetäitja ökonomika alal
arvutispetsialist
spetsialist
sekretär
majandustöötaja
koristaja

linnapuhastusteenistus

peaspetsialist
spetsialist (heakord)

haljastusteenistus

peaspetsialist-linna aednik
spetsialist - piirkonna aednik
spetsialist - piirkonna aednik
spetsialist - dendroloog
spetsialist - haljastusarhitekt

liikluskorralduse teenistus

vaneminsener
peaspetsialist (bussiliiklus)

teedemajandus

vaneminsener
insener
insener
insener

keskkonnateenistus

peaspetsialist (keskkonnakaitsealased üldküsimumused)
spetsialist (vee ja heitvee alal)
spetsialist (õhu ja müra alal)
spetsialist (jäätmete alal)

raamatupidamisteenistus

vanemraamatupidaja
vanemraamatupidaja
vanemökonomist-kassapidaja

Kokku: 28 ametikohta

Ulla
Ülle Saar
Linnasekretär

Lisa 2

Tartu Linnavalitsuse 30.03.95.a.
korraldusele nr. 360

Linnaplaneerimise osakonna koosseis

- 1. juhataja
- 2. linnaarhitekt, juhataja asetäitja
- 3. linnaarheoloog
- 4. linnakunstnik
- 5. peaspetsialist (linna areng)
- 6. peaspetsialist (planeering)
- 7. spetsialist (planeering)
- 8. spetsialist (planeering)
- 9. spetsialist (planeering)
- 10. spetsialist (planeering)
- 11. spetsialist (linna areng)
- 12. raamatupidaja
- 13. sekretär-kassapidaja
- 14. arhivaar
- 15. koristaja (0,5 kohta)
- 16. majandustöötaja (0,5 kohta)

Kokku: 15 kohta

Ülle Saar
 Ülle Saar
 Linnasekretär

110

Lisa 3

Tartu Linnavalitsuse 30.03.95.a.
korraldusele nr. 360

Tartu Linnavalitsuse Linnamajanduse osakonna

P Õ H I M Ä Ä R U S

1. Üldsätted

- 1.1. Tartu Linnavalitsuse Linnamajanduse osakond (edaspidi-osakond) on Tartu Linnavalitsuse struktuuriüksus;
- 1.2. osakond on juriidiline isik, kasutab oma rekvisiitidega kirja-blanketti ja linnavapiga pitsatit, omab pangas arvelduskontot; osakonna vara on munitsipaalomand;
- 1.3. osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, Tartu Linnavolikogu otsustest ja määrustest ning käesolevast põhimäärusest;
- 1.4. osakonna tööd juhib juhataja, kelle võtab tööle ja vabastab töölt linnavalitsus;
- 1.5. osakonna põhimääruse struktuuri ja koosseisud kinnitab linnacalitsus;
- 1.6. osakonna töötajaid võtab tööle osakonna juhataja teenistuste peaspetsialistide (juhtide) ettepanekul;
- 1.7. osakonna aadress on: Raekoja plats 3
EE-2400 TARTU

2. Põhiülesanded:

- 2.1. osakonna haldusalas olevate munitsipaaltegevõtete kureerimine;
- 2.2. planeerimise ja projekteerimise lähteülesannete kooskõlastamine;
- 2.3. üld- ja detailplaneeringute, hoonestuskavade, ehitus- ning haljastusprojektide kooskõlastamine;
- 2.4. looduskeskkonda mõjutavatele projektidele eritingimuste andmine;
- 2.5. objektide asukohavalikul, projektide läbivaatamisel ja ehitatud ning rekonstrueeritud objektide vastuvõtmisel osalemine;
- 2.6. ettevõtete asutamise-, rendi- ja tegutsemislepingutesse keskkonnakaitseliste tingimuste esitamine, väljastatavate tegutsemislubade ja hoonestusõiguse seadmiste kooskõlastamine;
- 2.7. keskkonnakaitselise töö korraldamine, pinna- ja põhjavett, välisõhu ning jäätmeid iseloomustava infopanga pidamine;
- 2.8. jäätmekäitluse korraldamine;
- 2.9. linna tehno võrkude skeemide (planeeringute) väljatöötamise (korrigeerimise) ja ellurakendamise organiseerimine ja juhtimine;

- 2.10. linna tehnovõrkude projekteerimise ja ehitamise koordineerimine;
- 2.11. linna tänavate, väljakute, teede, sildade, tänavavalgustuse, liikluskorraldusvahendite, Emajõe kaldakindlustuste ja avalike käimlate ehitamise, remondi ja hoolduse korraldamine;
- 2.12. linna avalike haljastute (pargid, haljasalad, parkmetsad, alled, puiesteed, kalmistud) rajamise, remondi ja hoolduse korraldamine;
- 2.13. linna avalikel haljastutel olevate pargiinventari, skulptuuride, veekogude, teede, treppide, tugimüüride jms. ehitamise, remontimise ja hoolduse korraldamine;
- 2.14. osakonna haldusalas olevate objektide ehitus-(rajamis-) ja remondiprojektide tellimine;
- 2.15. koos politseiga heakorralase kontrolli teostamine;
- 2.16. hulkuvate koerte ja kasside püüdmise korraldamine;
- 2.17. linna liikluse uurimine ning ettepanekute tegemine linna transpordiskeemi korrigeerimiseks linna üldplaani mahus;
- 2.18. linna liikluse ja bussiliikluse korraldamine;
- 2.19. transpordi ja sideküsimumuste lahendamine;
- 2.20. taksoteeninduse korraldamine ja kontroll;
- 2.21. linna inseneri- ja ökoloogianõukogu asjaajamise tehniline korraldamine;
- 2.22. linnamajanduse valdkondade (linnapuhastus, jäätmekäitlus, haljastus, teedemajandus, bussiliiklus jms.) arengukavade väljatöötamine.

3. Õigused

- 3.1. sõlmida põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmiseks lepinguid töövõtjatega;
- 3.2. kontrollida osakonna pädevuses olevas valdkonnas õigusaktidest kinnipidamist ning rakendada sanktsioone vastavalt kehtivale korrale.

4. Tegevuse lõpetamine

- 4.1. osakonna reorganiseerib või lõpetab tema tegevuse linnavalitsus.


 Ülle Saar
 Linnasekretär

TARTU LINNAVALITSUSE LINNAPLANEERIMISE OSAKONNA

P Õ H I M Ä Ä R U S

I. Üldsätted

1. Tartu Linnavalitsuse Linnaplaneerimise osakond (edaspidi osakond) on moodustatud linna funktsionaalse, arhitektuurilis-estetiilise ja keskkonnasõbraliku arengu suunamiseks ja tagamiseks.
2. Osakond on linnavalitsuse koosseisus olev struktuuriüksus, kes tegutseb juriidilise isiku õigustes, kellel on Tartu linna vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning arveldusarved pangasutustes.
3. Osakonna aadress on: Raekoja plats 3
EE-2400 Tartu
4. Osakond koordineerib linna arengukava koostamist ning juhib territoriaalset ja mahulist planeerimist.
5. Osakond allub ja annab aru linnavalitsusele, tema põhimääruse, struktuuri ja koosseisud kinnitab linnavalitsus.
6. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, linnavolikogu määrustest ja otsustest, linnavalitsuse määrustest ja korraldustest ning käesolevast põhimäärusest.
7. Osakonna haldusalas tegutseb isemajandava üksusena munitsipaal-ettevõtte "Tartu Arhitektuuribüroo".
8. Osakonna vara on munitsipaalomand.

II. Ülesanded

9. Linnaplaneerimise alal:

- 9.1. Tartu linna ja tema lähima tagamaa seisundi ja arengu vajaduste väljaselgitamiseks vajalike sotsiaalmajanduslike, sotsioloogiliste, geodeetiliste, geoloogiliste, kultuurikaitseliste ning muude uuringute, mõõtmiste ja küsitluste korraldamine ning nende põhjal arengukava väljatöötamine ja üldplaneeringute koostamine;

- 9.2. linnaehituslik pidevplaneerimine linna (üld) plaani ja linnaosade planeeringute aktualiseerituse tagamine; planeeringute ja nende lähteülesannete koostamine või koostamise korraldamine, planeeringute revideerimine ja korrektuuride sisseviimine, kooskõlastades oma otsuseid tehnilise infrastruktuuri ja liikluse ning keskkonnakaitse arengu osas linnainseneriga (linnamajanduse osakonnaga) elamuehituse alal linnavarade ja elamumajanduse osakonnaga, planeeringute osas maakorralduse osakonnaga;
 - 9.3. linna ja temaga piirnevatest haldusterritooriumitest või nende osadest moodustatavatest ühishuvidena territooriumite regionaalsete planeeringute (regionaalplaani) koostamine;
 - 9.4. linna territoriaalsete üksuste (piirkondade, asumite, kvartalite), samuti temaatiliselt või funktsionaalselt eristatavate alade detailplaneeringute (sh. hoonestusprojektide) lähteülesannete koostamine ning nende planeeringute (projektide) koostamine või koostamise korraldamine;
 - 9.5. detailplaneeringute ja hoonestusprojektidele krundijaotusplaanide koostamine, kinnistute (kruntide) moodustamiseks ning nende hoonestamiseks tingimuste määramine ja projekteerimistingimuste kooskõlastamine linnamajanduse osakonnaga (linnainseneriga) ja maakorralduse osakonnaga.
Projekteerimistingimuste (krundi passi, APÜ või mõne linnaehituslikke tingimusi andva dokumendi) väljaandmine;
 - 9.6. planeerimisprojektide läbivaatamine ja kooskõlastamine;
 - 9.7. planeerimisprojektide avalikustamine, avalikustamise tulemuste süstematiseerimine ja analüüs ning nende esitamine seisukohavõetaks linnavalitsusele;
 - 9.8. planeerimisprojektide ja nende lähteülesannete esitamine kinnitamiseks linnavalitsusele;
 - 9.9. linna ja linnaosade halduspiiride ja tänavanimede kehtestamise ettepanekute tegemine linnavalitsusele;
 - 9.10. ehitusprojektide arhitektuurse osa läbivaatamine või läbivaatamise korraldamine arhitektuurinõukogus ja kooskõlastamine;
 - 9.11. osalemine linnamaa maksustamiseks vajalike hinnatsoonide määramises ja nende piiride korrigeerimises linna maakasutuse muutmisel;
 - 9.12. osalemine linnamaa käibeväärtuse ja maksustamishinna määramises hinnatsoonidele, kinnistutele, ehituskruntidele ja üldkasutusmaale;
 - 9.13. osalemine ettepanekute väljatöötamises maakasutuse poliitika suunamiseks tsoneerimise ja maamaksu abil;
 - 9.14. linna arheoloogia- ja muinsuskaitse ning arhitektuurinõukogu asjaajamise tehniline korraldamine.
10. Linnakujunduse alal:
Linnakujundusliku tegevuse suunamine ja sellealase järelevalve teostamine, linnakujunduslike projektide, reklaami ja arhitektuursete väikevormide projektide, fassaadikujunduste, mittekapitaalsete (ajutiste) elanikkonda teenindavate objektide projektide (paviljonid, kioskid) kooskõlastamine.

- 11. Arheoloogia alal:
Arheoloogiaalase järelvalve teostamine, arhitektuursete projektide ja kaevetööde lubade kooskõlastamine.

III. Õigused

- 12. Osakonnal on õigus:

- 12.1. saada linnavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt nende kompetentsi kuuluvaid andmeid, mis on vajalikud osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 12.2. esitada osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste kohta linnavalikogu otsuste, linnavalitsuse määruste, korralduste ja protokolliliste otsuste projekte;
- 12.3. moodustada erialaste küsimuste lahendamiseks nõukogusid, komisjone ja töögruppe;
- 12.4. sõlmida füüsiliste ja juriidiliste isikutega lepinguid osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 12.5. lepingulisel alusel anda konsultatsioone, teha ekspertiise ja majandusanalüüse, osutada tasulisi teenuseid elanikele ja juriidilistele isikutele vastavalt kehtestatud korrale ja hinnakirjale osakonna pädevuse piires.

IV. Juhtimine

- 13. Osakonna tegevust juhib juhataja, kes kinnitatakse ametisse ja vabastatakse ametist linnavalitsuse korraldusega.

V. Reorganiseerimine ja likvideerimine

- 14. Osakond reorganiseeritakse või likvideeritakse linnavalitsuse poolt.

Ülle Saar

Ülle Saar
Linnasekretär