



TARTU LINNAVALITSUS

KORRALDUS

Tartu

26. oktoober 2000. a nr 2601

Linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonna põhimääruse kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 p 2, Tartu linna põhimääruse § 35 lg 1 ja Tartu Linnavolikogu 25. mai 2000. a otsuse nr 132 "Tartu Linnavalitsuse struktuuri reorganiseerimine" Tartu Linnavalitsus

o t s u s t a b:

1. Kinnitada Tartu Linnavalitsuse linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonna põhimäärus vastavalt lisale.
2. Korraldus jõustub vastuvõtmisele järgnevast päevast.


Andrus Ansip
Linnapea


Jüri Mölder
Linnasekretär

Lisa
Tartu Linnavalitsuse 26. oktoobri 2000. a
korraldusele nr 2601

TARTU LINNAVALITSUSE LINNAPLANEERIMISE ja MAAKORRALDUSE OSAKONNA

PÕHIMÄÄRUS

1 Üldsätted

1.1. Tartu Linnavalitsuse linnaplaneerimise ja maakorralduse osakond (edaspidi: osakond) on Tartu Linnavalitsuse (edaspidi: linnavalitsus) struktuuriüksus, mis täidab talle Tartu linnavolikogu (edaspidi: linnavolikogu) ja linnavalitsuse poolt seaduse alusel antud ja käesolevas põhimääruses sätestatud ülesandeid.

1.2. Osakonnal on oma nime ja Tartu linnavapi kujutisega pitsat, oma eelarve, bilanss ja arvelduskontod. Osakonda finantseeritakse Tartu linna eelarvest. Osakonna raamatupidamist korraldab linnavalitsuse kantselei raamatupidamisteenistus.

1.3. Osakonna vara on munitsipaalomand. Osakonna kasutusse antud linnavara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

1.4. Osakonna aadress on: Raekoja plats 3, 51003 Tartu.

1.5. Osakond juhindub oma töös kehtivast seadusandlusest, linnavolikogu määrustest ja otsustest, linnavalitsuse määrustest ja korraldustest, linnapea käskkirjadest ning oma põhimäärusest.

1.6. Osakond on aruandekohustuslik linnavalitsuse ees.

2 Haldusala ja ülesanded

2.1. Osakonna haldusalaks on territoriaalse planeerimise korraldamine ja planeeringute koostamine ning järelvalve planeeringute rakendamise üle, linna arengustrateegia, arengukavade koostamise koordineerimine, maakorralduslike ja geodeetiliste tööde tegemise korraldamine.

2.2. Osakonna ülesanneteks oma haldusalas on:

2.2.1. Tartu linna üldplaneeringu, teemaplaneeringute, linnaosade üldplaneeringute ja detailplaneeringute koostamine ja koostamise korraldamine;

2.2.2. tehnilise infrastruktuuri objektide ja rajatiste (s.h. tänavad, tehnovõrgud, raudteed, sadamad) arengukavade ja planeeringute koostamine ja koostamise korraldamine;

2.2.3. järelvalve kehtivate planeeringute rakendamise üle;

2.2.4. järelvalve maakonnaplaneeringu ja naabervaldade planeeringute üle linna territoriaalset arengut puudutavates küsimustes;

- 2.2.5. Tartu linna territoriaalset arengut suunavate, teiste asutuste, organisatsioonide ja isikute poolt koostatud arengukavade kooskõlastamine;
- 2.2.6. linnavalitsuse esindamine massiteabevahendites planeeringuid puudutavates küsimustes;
- 2.2.7. planeeringutega seotud andmekogude pidamine;
- 2.2.8. maade hindamise ja maksustamisega seotud tööde teostamine;
- 2.2.9. kohalike geodeetiliste võrkude rajamine ja korrashoiu korraldamine, samuti geodeetilise võrgu andmebaasi pidamine;
- 2.2.10. topograafiliste ja geodeetiliste tööde tehniliste projektide koostamiseks lähteandmete ja -materjalide väljastamine;
- 2.2.11. maaga seotud andmekogude pidamine;
- 2.2.12. kinnistute (kruntide) moodustamine ja mõõdistustööde korraldamine, halduspiiride ja kinnistute plaani pidamine;
- 2.2.13. maade sihtotstarbelise kasutamise kontroll;
- 2.2.14. geodeetilise andmebaasi haldamine ja valdamine;
- 2.2.15. ettepanekute tegemine aadressi andmiseks ja aadresside andmekogu pidamine.

3. Õigused

3.1. Osakonnal on temale pandud ülesannete täitmiseks õigus:

- 3.1.1. saada teistelt struktuuriüksustelt ja linna territooriumil asuvatelt asutustelt, äriühingutelt ja teistelt isikutelt andmeid ja infot, mis on vajalikud osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 3.1.2. kehtestatud korras peatada ehitus-, lammutus ja kaevamistöid, mis võivad kahjustada geodeetilise võrgu piiride ja maakasutuse piirimärke;
- 3.1.3. koostada haldusõigusrikkumise protokolle omavolilisel kõrvalekaldumisel maakasutuse sihtotstarbest ja piirimärkide kahjustamisel vastavalt haldusõigusrikkumise seadustikule;
- 3.1.4. esitada osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste kohta linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktide eelnõusid;
- 3.1.5. moodustada erialaste küsimuste lahendamiseks komisjone ja muid töögrupe;
- 3.1.6. sõlmida linna nimel teiste isikutega lepinguid osakonnale pandud ülesannete täitmiseks volikogu poolt kehtestatud korras;
- 3.1.7. lepingulisel alusel anda konsultatsioone, teha ekspertiise ja majandusanalüüse, osutada tasulisi teenuseid teistele isikutele vastavalt kehtestatud korrale ja hinnakirjale osakonna pädevuse piires;
- 3.1.8. osaleda linna-ja maavalitsuse komisjonide ja muude töögruppide töös;
- 3.1.9. teha linnavalitsusele ja teistele osakondadele projekteerimis-ehitusprotsessi ajal ettepanekuid meetmete rakendamiseks juhul, kui kavandatav tegevus ei vasta kehtivatele planeeringutele;
- 3.1.10. informeerida massiteabevahendeid planeeringuid puudutavates küsimustes.

4 Osakonna juhtimine

4.1. Osakonna juht on juhataja

4.2. Juhataja:

- 4.2.1. tagab käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmise ja esindab osakonda nende täitmisel;
- 4.2.2. otsustab osakonnale eraldatud eelarvevahendite kasutamise ja tagab nende sihipärase kasutamise, vastutab nimetatud vahendite sihtotstarbelise ja täpse kasutamise eest;
- 4.2.3. määrab osakonna ametnike ja abiteenistujate ameti-ja tööülesanded, kinnitab nende ameti- ja tööjuhendid;

- 4.2.4. kinnitab osakonna ametnike ja abiteenistujate puhkuste ajakava, vormistab töölähetused, korraldab ametnike täienduskoolitust;
- 4.2.5. linnapea volituse alusel nimetab ja vabastab teenistusest osakonna ametnikke ja sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid abiteenistujatega; kohaldab nende suhtes ergutusi ja distsiplinaarkaristusi;
- 4.2.6. teostab järelvalvet osakonna ametnike ja teiste töötajate tegevuse üle;
- 4.2.7. vastutab osakonna valitsemisel oleva linnavara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest ning korraldab seda vastavalt linnavara valdamist, kasutamist ja käsutamist sätestavatele linnavolikogu-ja valitsuse õigusaktidele;
- 4.2.8. koostab osakonna perspektiivplaanid ja aastaeelarve eelnõu;
- 4.2.9. allkirjastab osakonnas koostatud dokumendid, annab osakonna nimel kooskõlastusi teistele struktuuriüksustele;
- 4.2.10. annab linnavalitsusele aru osakonna tegevusest;
- 4.2.11. korraldab muude linnavolikogu ja linnavalitsuse poolt osakonnale pandud ülesannete täitmist;
- 4.2.12. vastutab oma ametijuhendis, käesolevas põhimääruses sätestatud ja õigustloovate aktidega osakonnale pandud ülesannete õigeaegse, täpse ja õiguspärase täitmise eest.
- 4.3. Juhataja annab töö korraldamiseks seaduse alusel käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi osakonna töötajatele.
- 4.4. Juhatajat asendab tema äraolekul juhataja asetäitja, peageodeet.

5. Osakonna struktuur

5.1 Osakonna koosseisus töötab neli teenistust, mida juhivad teenistuse juhid:

- 5.1.1. planeeringuteenistus;
- 5.1.2 . maakorraldusteenistus;
- 5.1.3 . geodeesiateenistus;
- 5.1.4 . arenguteenistus.

5.2. Planeeringuteenistuse ülesandeks on:

- 5.2.1. territoriaalse planeerimise korraldamine ja planeeringute koostamine;
- 5.2.2. järelvalve kehtivate planeeringute rakendamise üle;
- 5.2.3. planeeringutega seotud andmekogude pidamine;
- 5.2.4. elanikkonna informeerimine massiteabevahendite kaudu planeeringuid puudutavates küsimustes.

5.3. Maakorraldusteenistuse ülesandeks on:

- 5.3.1. maade erastamisega, munitsipaliseerimisega, riigi omandisse jätmisega ja tagastamisega seotud tööde teostamine ja küsimuste lahendamine;
- 5.3.2. eeltoimingute teostamine katastriüksuse moodustamiseks korteriomandi seadmisel.

5.4. Geodeesiateenistuse ülesandeks on :

- 5.4.1. kohalike geodeetiliste võrkude rajamine ja korrashoiu korraldamine; geodeetilise võrgu andmebaasi pidamine;
- 5.4.2. topograafiliste ja geodeetiliste tööde tehniliste projektide koostamiseks lähteandmete ja -materjalide väljastamine;
- 5.4.3. geodeetilise andmebaasi haldamine ja valdamine;

5.4.4. ettepanekute tegemine aadresside andmiseks ja aadresside andmekogu pidamine.

5.5. Arenguteenistuse ülesandeks on:

5.5.1. linna arengustrateegia ja arengukavade koostamise koordineerimine;

5.5.2. vajalike uuringute organiseerimine linna arengukavade koostamiseks;

5.5.3. statistiliste andmete kogumine arengukavade ja planeeringute koostamiseks.

6. Teenistuse juht korraldab vahetult teenistuse igapäevast tööd ja annab oma tegevusest aru osakonna juhatajale. Teenistusjuhi äraolekul määrab talle asendaja osakonna juhataja.



Jüri Mölder
Linnasekretär