



TARTU LINNAVALITSUS

KORRALDUS

Tartu

05. juuni 2001. a nr 2658

**Linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonna
põhimääruse kinnitamine ja Tartu Linnavalitsuse
26. oktoobri 2000. a korralduse nr 2601 kehtetuks
tunnistamine**

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 p 2, Tartu linna põhimääruse § 45 lg 2 ja arvestades Tartu Linnavolikogu 05. aprilli 2001. a otsust nr 311 "Tartu Linnavalitsuse teenistujate koosseisu muutmine", Tartu Linnavalitsus

o t s u s t a b :

1. Kinnitada Tartu Linnavalitsuse linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonna põhimäärus vastavalt lisale.
2. Tunnistada kehtetuks Tartu Linnavalitsuse 26. oktoobri 2000. a korraldus nr 2601 "Linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonna põhimääruse kinnitamine".
3. Korraldus jõustub vastuvõtmisele järgnevast päevast.

Andrus Ansip
Linnapea

Jüri Mölder
Linnasekretär

Lisa
Tartu Linnavalitsuse 05. juuni 2001. a
korraldusele nr 2658

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 arvelduskont. Osakonda finantseeritakse Tartu linna eelarvest. Osakonna raamatupidamist korraldab linnavalitsus kantsleli raamatupidamisteenistus.
- 1.3. Osakonna vara on munitsipaalomand. Osakonna kasutusse antud linnavara valdamine, kasutamine 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 ni järelvalve planeeringute rakendamise üle, linnaarengustrateegia, arengukavade koostamise koordineerimine, linna tehnilise infrastruktuuri arendamise koordineerimine, maakorralduslike ja geodeetiliste tööde tegemise korraldamine.
- 2.2. Osakonna ülesanneteks oma haldusalas on:
 - 2.2.1. Tartu linna üldplaneeringu, teemaplaneeringute, linnaosade üldplaneeringute ja detailplaneering koostamine ning koostamise korraldamine;
 - 2.2.2. tehnilise infrastruktuuri objektide ja rajatiste(s.h tänavad, tehnovõrgud, raudteed, sadamad) arengukavade ja planeeringute koostamise korraldamine;
 - 2.2.3. järelvalve kehtivate planeeringute rakendamise üle;
 - 2.2.4. järelvalve maakonnaplaneeringute ja naabervaldade planeeringute üle linna territoriaalset areng 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 ja projektidega 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 mõõdistamistöõde korraldamine, halduspiiride ja kinnist 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 teistel isikutelt andmeid ja infot, mis on vajalikud osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
 - 3.1.2 kehtestatud korras peatada ehitus-, lammutus ja kaevamistöõd, mis võivad kahjustada geodeetili võrgu piiride ja maakasutuse piirimärke;
 - 3.1.3 koostada haldusõiguserikkumise protokolle omavolilisel kõrvalekaldumisel maakasutuse sihtotstarbest ja piirimärkide kahjustamisel vastavalt haldusõiguserikkumise seadustikule;
 - 3.1.4 esitada osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste kohta linnavolikogule ja linnavalitsusele õigusaktide eelnõusid;
 - 3.1.5 moodustada erialaste küsimuste lahendamiseks komisjone ja muid töögruppe;
 - 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 kehtivale planeeringule;
 - 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 täitmis
- 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 ameti- ja tööülesanded, kinnitab nende ametijuhendid;
- 4.2.4. kinnitab osakonna ametnike puhkuste ajakava, vormistab teenistuslähetusel, korraldab ametnik täienduskoolitust;
- 4.2.5. linnapea volituse alusel nimetab ja vabastab teenistusest osakonna ametnikke, korraldab nende suhtes ergutusi ja distsiplinaarkaristusi;
- 4.2.6. teostab järelvalvet osakonna ametnike 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 aastaelarve 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 töökorraldamiseks 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 viis teenistust, mida juhivad teenistuse juhid:

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

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;
- 5.4.5. geodeesiaalase töö korraldamine.

5.5. Arenguteenistuse ülesandeks on:

- 5.5.1. linna arengustrateegia ja arengukavade koostamine ja koostamise koordineerimine;
- 5.5.2. vajalike uuringute organiseerimine linna arengukavade koostamiseks;
- 5.5.3. statistiliste andmete kogumine arengukavade ja planeeringute koostamiseks.

5.6. Inseneriteenistuse ülesandeks on:

- 5.6.1. strateegiliste dokumentide, planeeringute ja arengukavade koostamise koordineerimine tehnilise infrastruktuuri valdkonnas;
- 5.6.2. linna tehnilise infrastruktuuri planeerimisprotsessi korraldamine;
- 5.6.3. planeeringute realiseerimisprotsessi koordineerimine tehnilise infrastruktuuri küsimustes;
- 5.6.4. tehnilise infrastruktuuri projekteerimise ja planeerimisega seotud andmekogu pidamine.

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



Jüri Mölder
Linnasekretär