

MAARDU LINNAVALITSUS

M Ä Ä R U S

Maardu

25. veebruar 2020 nr 2

Maardu Linnavalitsuse ehitus- ja planeerimisosakonna põhimääruse kinnitamine

Määrus kehtestatakse Maardu linna põhimääruse § 36 lg 3 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Maardu Linnavalitsuse ehitus- ja planeerimisosakond (edaspidi *osakond*) on Maardu Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) struktuuriüksus, mis täidab talle Maardu Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) ja linnavalitsuse poolt seaduse alusel antud ja käesolevas põhimääruses sätestatud ülesandeid.
- (2) Osakonna ametlik nimetus on Maardu Linnavalitsuse ehitus- ja planeerimisosakond.
- (3) Osakonna asukoht on Kallasmaa 1, Maardu linn, 74111 Harju maakond.
- (4) Osakond juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi, Maardu Linnavolikogu ja Maardu Linnavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (5) Osakonna ametnikud võtab teenistusse ning töötajatega sõlmib töölepingu ja teostab muid töödandja õigusi linnapea.
- (6) Osakond tegutseb talle linnaeelarves ettenähtud vahendite piires.
- (7) Osakonnal on oma nimetusega pitsat ja dokumendiplangid.
- (8) Osakonna valduses ja kasutuses olev vara on munitsipaalomand.

§ 2. Osakonna tegevusvaldkonnad

Osakonna tegevusvaldkonnad on:

- 1) linna arendustegevuse korraldamises osalemine;
- 2) planeerimisalase tegevuse korraldamine;
- 3) ehitusalase tegevuse korraldamine ja arendamine;
- 4) maade arvestus ja maakorraldus.

§ 3. Osakonna põhiülesanded

- (1) Osakonna ülesanded arendustegevuse korraldamisel on:
 - 1) linna arengukava koostamises ja korrigeerimises osalemine;
 - 2) vajalike uuringute organiseerimine linna arengustrateegia ja arengukavade koostamiseks osakonnale määratud valdkonnas;
 - 3) linna territoriaalset arengut suunavate, teiste asutuste, organisatsioonide ja ettevõtete poolt koostatud arengukavade kooskõlastamine osakonnale määratud valdkonnas;
 - 4) tehnilise infrastruktuuri objektide ja rajatiste (s.h tänavad, tehnovõrgud, raudteed, sadamad) arengukavade ja planeeringute koostamises osalemine;

- 5) osakonnale määratud valdkonnas statistiliste andmete kogumine arengukavade ja planeeringute koostamiseks;
- 6) maakonna arengukava ja -strateegia koostamises ja realiseerimises osalemine;
- 7) EAS, KIK ja muude riiklike investeerimisfondide ning Euroopa Liidu struktuurfondide kasutamine;
- 8) toetusvõimalike arendusprojektide, mis võiksid saada rahastatud erinevate toetusfondide ning muude kaasfinantseerijate poolt, leidmine ja juhtimine;
- 9) muude ülesannete täitmine linna arendustegevuse korraldamisel.

(2) Osakonna ülesanded planeerimisalase tegevuse korraldamisel on:

- 1) linna ruumilise arengu ja planeerimise ühtse strateegia kujundamine;
- 2) linna arenguvajaduste väljaselgitamiseks ruumiliste, sotsioloogiliste ja muude uuringute, analüüside, mõõtmiste, küsitluste ja projektide koostamise korraldamine;
- 3) linna ruumilise arengu ja planeerimise strateegia elluviimiseks vajalike planeeringute ja arengukavade koostamise korraldamine ning nende rakendamine planeerimis-, projekteerimis- ja ehitustegevuses;
- 4) linna üldplaneeringu, teemaplaneeringute, eriplaneeringute ja detailplaneeringute koostamine ning koostamise korraldamine;
- 5) keskkonnamõju hindamiste ja keskkonnamõju strateegiliste hindamiste algatamine ning läbiviimises osalemine;
- 6) linna teedevõrgu, energeetika ja tehnilise taristu planeerimises osalemine;
- 7) naabervaldade planeeringute kooskõlastamise korraldamine;
- 8) järelevalve kehtivate planeeringute rakendamise üle;
- 9) arhitektuursete ja kunstiliste lahenduste ja projektide lähteülesannete koostamine ja kooskõlastamine;
- 10) arhitektuursete ja kunstiliste lahenduste ja projektide lähteülesannete koostamine ja kooskõlastamine;
- 11) reklaami paigutuse ja lahenduste kooskõlastamine, reklaamijärelevalve, muud reklaamiküsimused;
- 12) linnakujunduse küsimused, miljööväärtuslike hoonestusalade kaitse ja järelevalve, arhitektuurijärelevalve;
- 13) kohavaliku pakkumiste kohta investeerijate informeerimine ja konsulteerimine;
- 14) muude ülesannete täitmine linna arendustegevuse korraldamisel.

(3) Osakonna ülesanded ehitusalase tegevuse korraldamisel on:

- 1) ehitusjärelevalve korraldamine ja teostamine;
- 2) ehitusloa ja kasutusloa taotluste, ehitus- ja kasutusteatiste vastuvõtmine, nende nõuetele vastavuse kontrollimine ning menetluse võtmine või läbivaatamata tagastamine;
- 3) ehituslubade ja kasutuslubade taotluste menetlemine, ehituslubade ja kasutuslubade väljaandmise korraldamine;
- 4) ehituslubade ja kasutuslubade taotluste ning ehitus- ja kasutusteatiste andmete esitamine ehitisregistrile;
- 5) hoonete ja rajatiste ehitusprojektide koostamiseks projekteerimistingimuste taotluste menetlemine;
- 6) ehitusteatiste ja kasutusteatiste menetlemine;
- 7) õiguslikul alusel püstitatud, kuid ehitisregistris arvele võtmata ehitiste andmete kandmine ehitisregistrisse;
- 8) ehitisregistri pidamisega seotud toimingute teostamine;
- 9) linnavalitsuse nimel ehitusalaste väärteomenetluste läbiviimine;
- 10) kontroll oma tegevusvaldkonnas sõlmitud lepingute täitmise üle;
- 11) planeeringute, ehitusprojektide ja muu ehitusdokumentatsiooni arhiveerimine;
- 12) muude ülesannete täitmine ehitusalase tegevuse korraldamisel.

- (4) Osakonna ülesanded maade arvestuse ja maakorralduse valdkonnas on:
- 1) maakasutuse perspektiivsete küsimuste läbivaatamises osalemine;
 - 2) maade arvestuse pidamine ja maa maksustamistoimingute läbiviimine;
 - 3) geoinfosüsteemi loomine ja pidamine;
 - 4) kinnisasjade jagamise, nende piiride või sihtotstarbe muutmisega seotud toimingud;
 - 5) linnale pandud kohustuste täitmiseks vajalike maamõõdutööde ja maakorraldustoimingute korraldamine;
 - 6) linnale pandud kohustuste täitmiseks vajaliku kaardi ja plaanimaterjali koostamise korraldamine;
 - 7) maa ostueesõigusega erastamise ja tagastamise eeltoimingud, maa munitsipaalomandisse andmise või riigi omandisse jätmise eeltoimingud ning muud maareformi toimingud;
 - 8) linna omandis olevate kinnistute suhtes kinnistamisavalduste esitamine kinnistusregistrile;
 - 9) linna omandis olevate kinnisasjade piiratud asjaõigustega koormamise korraldamine;
 - 10) muude ülesannete täitmine maade arvestuse ja maakorralduse valdkonnas.

§ 4. Osakonna juhtimine ja teenistujate koosseis

- (1) Osakonna tööd juhib osakonna juhataja, kes koordineerib ja korraldab osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist vastavalt linna põhimäärusele ja käesolevale põhimäärusele ning allub vastava valdkonna abilinnapeale.
- (2) Osakonna juhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea.
- (3) Osakonna juhataja:
 - 1) juhib osakonna tööd ja tagab käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmise ja esindab osakonda nende täitmisel;
 - 2) annab osakonna nimel osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes arvamusi ja kooskõlastusi linnavalitsusele ja teistele struktuuriüksustele;
 - 3) valmistab ette koostöös abilinnapeaga linnapea käskkirju osakonna sisemise töö korraldamiseks, teeb ettepanekuid osakonna personali puudutavates küsimustes;
 - 4) teeb ettepanekuid osakonna struktuuri, töötajate koosseisu ja nende ametipalkade muutmise kohta;
 - 5) koostab osakonna aastaeelarve eelnõu, otsustab osakonnale eraldatud eelarvevahendite kasutamise ja vastutab nende sihipärase kasutamise eest;
 - 6) määrab osakonna ametnike ametikohustused ja tööülesannet ning esitab nende ametijuhendid linnapeale kinnitamiseks;
 - 7) teised osakonna juhataja ametikohustused ja tööülesanded määratakse osakonna juhataja ametijuhendiga.
- (4) Osakonna juhataja äraolekul asendab teda juhataja või linnapea poolt määratud teenistuja.

§ 5. Teenistujate ülesanded

- (1) Ametnike teenistusülesanded, õigused ja kohustused sätestatakse ametikoha ametijuhendis.
- (2) Ametikoha ametijuhendi kinnitab linnapea.

§ 6. Osakonna õigused

Osakonnal on õigus:

- 1) saada teistelt osakondadelt, linnavalitsuse hallatavatelt asutustelt ja linna osalusega ühingutelt informatsiooni, dokumente, seadusandlikke akte ja muid dokumente, mis on vajalikud tööülesannete täitmiseks;
- 2) esindada linnavalitsuse või linnapea ülesandel linnavalitsust oma tegevusvaldkonnas;
- 3) esindada linnavalitsuse või linnapea korraldusel linnavalitsust linna osalusega ühingute nõukogudes ja juhatustes;
- 4) teha koostööd teiste riigiasutuste, kohalike omavalitsuste ja isikutega;
- 5) teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike vahendite ja ressursside eraldamiseks ning komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
- 6) moodustada oma ülesannete täitmiseks vajalikke komisjone ja töörühmi;
- 7) kaasata oma töösse vajadusel ja kokkuleppel linnavalitsusega teiste osakondade teenistujaid;
- 8) nõuda linnavalitsuse teistelt osakondadelt ja hallatavatelt asutustelt osakonnale pandud ülesannete lahendamiseks aruandeid ja seletusi;
- 9) teha ettepanekuid linnavalitsuse ja linnavolikogu istungite päevakorras olevate küsimuste kohta;
- 10) teha ettepanekuid linna arengukava ja eelarve koostamiseks, muutmiseks või täiendamiseks;
- 11) teha kohustuslike ettekirjutusi ja menetleda väärtegusid oma pädevuse piires.

§ 7. Osakonna kohustused

Osakond on kohustatud:

- 1) täitma temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) kasutama tema kasutuses olevat vara ja vahendeid efektiivselt ning heaperemehelikult;
- 3) tagama ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse ja hoidma riigisaladust;
- 4) edastama teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 5) tegema koostööd teiste struktuuriüksustega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 6) osakonna tegevusvaldkonda kuuluvates küsimustes kindlustama kodanike vastuvõtu ja nõustamise ning teabenõuetele, selgitustaotlustele, märgukirjadele ja muudele avaldustele vastamise;
- 7) korraldama riigihanked osakonna tegevuse valdkonnas.

§ 8. Rakendussätted

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Vladimir Arhipov
Linnapea

Julia Saveljeva
Linnasekretär