

MAARDU LINNAVALITSUSE LINNA ARENGU- JA MAJANDUSOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

§ 1. Üldsätted

- (1) Maardu Linnavalitsuse linna arengu- ja majandusosakond (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 linna arengu- ja majandusosakond.
- (3) Osakonna asukoht on Kallasmaa 1, Maardu linn, 74111 Harjumaa.
- (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 tööandja õigusi linnapea.
- (6) Osakond tegutseb talle linnaeelarves ettenähtud vahendite piires osakonna eelarve alusel, mis on osa Maardu linnaeelarvest.
- (7) Osakonnal on oma nimetusega pitsat ja dokumendiplangid.
- (8) Osakonna vara on munitsipaalomand.

§ 2. Osakonna tegevusvaldkonnad

Osakonna tegevusvaldkonnad on:

- 1) arendustegevuse korraldamine;
- 2) planeerimisalase tegevuse korraldamine;
- 3) ehitusalase tegevuse korraldamine ja arendamine;
- 4) maade arvestus ja maakorraldus;
- 5) energeetika, soojamajanduse, ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni alase töö planeerimine ja korraldamine;
- 6) linna teede ja tänavavalgustuse rajamise ja hoolduse korraldamine;
- 7) liikluse korraldamine;
- 8) munitsipaalvara haldamine, hooldamine, arendamine ja heakorra tagamine;
- 9) keskkonnavalase tegevuse ja jäätmekäitluse korraldamine;

§ 3. Osakonna põhiülesanded

- (1) Osakonna ülesanded arendustegevuse korraldamisel on:
 - 1) linna arengukava koostamine ja korrigeerimine ning elluviimise ning aruandluse korraldamine;
 - 2) vajalike uuringute organiseerimine linna arengustrateegia ja arengukavade koostamiseks;
 - 3) linna territoriaalset arengut suunavate, teiste asutuste, organisatsioonide ja ettevõtete poolt koostatud arengukavade kooskõlastamine;
 - 4) tehnilise infrastruktuuri objektide ja rajatiste (s.h tänavad, tehnovõrgud, raudteed, sadamad) arengukavade ja planeeringute koostamise korraldamine;
 - 5) 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) toetussobilike arendusprojektide, mis võiksid saada rahastatud erinevate toetusfondide ning muude kaasfinantseerijate poolt, leidmine ja juhtimine;
- 9) linna riskianalüüsi koostamise ja koostöö korraldamine turvalisuse küsimustes;
- 10) riigihangete läbiviimise korraldamine;
- 11) 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) linna teedevõrgu, energeetika ja tehnilise taristu planeerimise korraldamine;
- 6) naabervaldade planeeringute kooskõlastamise korraldamine;
- 7) järelevalve kehtivate planeeringute rakendamise üle;
- 8) muude ülesannete täitmine linna arendustegevuse korraldamisel.

(3) Osakonna ülesanded ehitusalase tegevuse korraldamisel on:

- 1) ehitusjärelevalve korraldamine ja teostamine;
- 2) hoonete ja rajatiste ehitusprojektide koostamiseks projekteerimis-tingimuste taotluste menetlemine;
- 3) ehitusteatise ja ehitusloa taotluste menetlemine;
- 4) kasutusteatiste ja kasutusloa taotluste menetlemine;
- 5) õiguslikul alusel püstitatud, kuid ehitisregistris arvele võtmata ehitiste andmete kandmine ehitisregistrisse;
- 6) ehitisregistri pidamisega seotud toimingute teostamine;
- 7) linnavalitsuse nimel ehitusalaste väärtemenetluste läbiviimine,
- 8) järelevalve oma tegevusvaldkonnas sõlmitud lepingute täitmise üle;
- 9) planeeringute, ehitusprojektide ja muu ehitusdokumentatsiooni arhiveerimine;
- 10) 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 muutmise seotud toimingud;
- 5) linnale pandud kohutuste täitmiseks vajalike maamöödutööde ja maakorraldustoimingute korraldamine;
- 6) linnale pandud kohustuste täitmiseks vajaliku kaardi ja plaanimaterjali koostamine.
- 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) muude ülesannete täitmine maade arvestuse ja maakorralduse valdkonnas.

(5) Osakonna ülesanded energeetika, soojamajanduse ning ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni tööde korraldamisel on:

- 1) energeetika, soojamajanduse ja ühisveevärgi- ja kanalisatsioonisüsteemide projekteerimise, ehitamise, haldamise ja teenuste osutamise korraldamine;
- 2) koostöö korraldamine riigiga, teiste omavalitsustega, vee-ettevõtjatega ja piirkonna arendajatega energeetika, soojamajanduse ning ühisveevärgi- ja kanalisatsioonisüsteemide arendamisel ja vastavate arengukavade koostamisel;
- 3) energeetika, soojamajanduse ja veemajanduse alase nõustamise ja ühisveevärgi ja -kanalisatsiooniga liitumise toetamise korraldamine;
- 4) sademevee süsteemide planeerimine ja hooldamine;
- 5) osalemine teenuse piirhinna kehtestamisel, vastavate eelnõude koostamine ja esitamine linnavalitsusele;
- 6) osalemine võrkude rajamiseks vajaliku asjaõiguse seadmise menetluses;
- 7) ehituslike lisatingimuste väljastamine side-, gaasi-, soojus- ja elektrivõrkude ning ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni trasside projekteerimiseks kehtiva detailplaneeringuga haaratud aladel.
- 8) muude ülesannete täitmine energeetika, soojamajanduse ning ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni tööde korraldamisel.

(6) Osakonna ülesanded linna teede ja tänavavalgustuse rajamisel ja hooldamisel on:

- 1) linna teede võrgu, kergliiklusteede ja tänavavalgustuse projekteerimise, ehitamise, haldamise ja hoolduse korraldamine;
- 2) koostöö korraldamine riigiga, teiste omavalitsustega, maaomanikega, arendajatega ja teiste isikutega teede võrgu, kergliiklusteede ja tänavavalgustuse planeerimisel ja väljaehitamisel;
- 3) osalemine teede rajamiseks vajaliku asjaõiguse seadmise menetluses;
- 4) linna teeregistri pidamine;
- 5) teemaal asuva haljastuse, teerajatiste ja ühissõidukite ootealade hoolduse korraldamine;
- 6) ehituslike lisatingimuste väljastamine teede võrgu, kergliiklusteede, parkimisplatside ja tänavavalgustuse projekteerimiseks kehtiva detailplaneeringuga haaratud aladel.
- 7) muude ülesannete täitmine linna teede ja tänavavalgustuse rajamisel ja hooldamisel.

(7) Osakonna ülesanded liikluse korraldamisel on:

- 1) linna liikluskorralduse planeerimine;
- 2) liiklusmärkide, suunaviitade ja siltide paigaldamise korraldamine;
- 3) veo- ja kaevelubade väljastamine;
- 4) parkimise korraldamine;
- 5) muude ülesannete täitmine liikluse korraldamisel.

(8) Osakonna ülesanded munitsipaalvara haldamisel, arendamisel ja heakorra tagamisel on:

- 1) linnale kuuluva kinnisvara haldamise ja hooldamise korraldamine;
- 2) linnale kuuluvate hoonete rekonstrueerimise ja remonditööde tellimise korraldamine;

- 3) linnale kuuluvate uute hoonete projekteerimise ja ehitamise ning olemasolevate hoonete laienduse projekteerimise ja ehitamise korraldamine;
- 4) kontroll linnavalitsuse hallatavate asutuste tegevuse üle linnale kuuluva kinnisvara haldamisel ja hooldamisel;
- 5) munitsipaaleluruumide kasutusse andmise korraldamine;
- 6) heakorra tööde tegemise korraldamine ja ettekirjutuste tegemine heakorra tagamiseks;
- 7) kalmistu, mänguväljakute, avalike supelrandade ja -kohtade ning munitsipaalhaljasalade haldamise ja hooldamise korraldamine;
- 8) koostöö korraldamine korteriühistutega munitsipaalvara haldamisel ja heakorra tagamisel;
- 9) muude ülesannete täitmine munitsipaalvara haldamisel, arendamisel ja heakorra tagamisel.

(9) Osakonna ülesanded keskkonnaalase tegevuse ja jäätmekäitluse korraldamisel on:

- 1) osalemine jäätmekava, jäätmehoolduseeskirja ja teiste jäätmekäitlusalaste õigusaktide väljatöötamisel;
- 2) korraldatud jäätmeveo konkursi läbiviimine ja jäätmekäitluse valdkonna arendamine;
- 3) ettepanekute tegemine keskkonnamõtjude hindamise ja keskkonnamõtjude strateegilise hindamise algatamiseks;
- 4) vee erikasutuslubade, välisõhu saastelubade ja keskkonna komplekslubade menetlemise korraldamine;
- 5) puurkaevude rajamiseks seisukohtade andmine, puurkaevude projektide kooskõlastamine, olemasolevate puurkaevude arvestuse pidamine;
- 6) puurkaevu ja -augu asukoha kooskõlastamine;
- 7) puurkaevu või -augu ehitusloa taotluse menetlemine;
- 8) heitvee kohtkäitluse alaste taotluste läbivaatamine ja lubade väljastamine;
- 9) osalemine detailplaneeringute, ehitusprojektide projekteerimistingimuste, detailplaneeringu algatamis-taotluste, kasutusloataotluste läbivaatamisel ja seisukoha andmine jäätmeseaduse, looduskaitse seaduse, veeseaduse ja heakorra küsimustes;
- 10) raielubade taotluste menetlemine ja lubade väljastamine.
- 11) avalikel haljastutel raiete korraldamine;
- 12) hulkuvate loomade püüdmise, pidamise, hukkamise ja korjuste hävitamise korraldamine;
- 13) muude ülesannete täitmine keskkonnaalase tegevuse ja jäätmekäitluse korraldamisel.

§ 4. Osakonna juhtimine ja teenistujate koosseis

- (1) Osakonna tööd juhib osakonna juhataja, kes allub vastava valdkonna abilinnapeale.
- (2) Osakonna juhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea valdkonda kureeriva abilinnapea ettepanekul.
- (3) Osakonna juhataja:
 - 1) tagab käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmise ja esindab osakonda nende täitmisel;
 - 2) valmistab ette koostöös abilinnapeaga linnapea käskkirju osakonna sisemise töö korraldamiseks, teeb ettepanekuid osakonna personali puudutavates küsimustes;

- 3) teeb ettepanekuid osakonna struktuuri, töötajate koosseisu ja nende ametipalkade muutmise kohta;
 - 4) koostab osakonna aastaeelarve eelnõu, otsustab osakonnale eraldatud eelarvevahendite kasutamise ja vastutab nende sihipärase kasutamise eest;
 - 5) sõlmib teiste isikutega lepinguid käesoleva määruse § 6 p 6 sätestatud tingimustel;
 - 6) määrab osakonna ametnike ametikohustused ja tööülesanded 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) Osakonna koosseisu ja teenistujate arvu kinnitab Maardu Linnavalikogu, kes võib delegeerida linnavalitsusele õiguse teha aasta jooksul muudatusi ametiasutuste struktuuris ja teenistujate koosseisus volikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires.

§ 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) sõlmida linnavalitsuse nimel teiste isikutega lepinguid osakonnale pandud ülesannete täitmiseks linnavalikogu ja linnavalitsuse poolt kehtestatud koras eelarves ettenähtud vahendite piires;
- 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 linnavalikogu 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) osakonna tegevusvaldkonda kuuluvates küsimustes kindlustama kodanike vastuvõtu ja nõustamise ning teabenõuetele, selgitustaotlustele, märgukirjadele ja muudele avaldustele vastamise.

§ 8. Rakendussätted

- (1) Maardu Linnavalitsuse 19.03.2009 määrus nr 5 „Põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.