

REDAKTSIOON:

Tvk m 28.01.2016 nr 2 [RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

TALLINNA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tallinn

13. juuni 2013 nr 36

Tallinna Linnaplaneerimise Ameti põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 alusel ja kooskõlas Tallinna põhimääruse § 52 lõigetega 2 ja 7.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Staatus ja nimi

(1) Tallinna Linnaplaneerimise Amet (edaspidi *amet*) on Tallinna linna ametiasutus.

(2) Ameti ametlik nimetus on:

1) eesti keeles Tallinna Linnaplaneerimise Amet;

2) inglise keeles Tallinn Urban Planning Department.

§ 2. Asukoht

Ameti asukoht on Tallinn.

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

§ 3. Sümbolid ja eelarvevahendid

(1) Ametil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimega pitsat ning dokumendiplangid.

(2) Amet tegutseb talle Tallinna linna eelarves ette nähtud vahendite piires.

§ 4. Ameti moodustamine, ümberkorraldamine, tegevuse lõpetamine ja aruandekohustus

(1) Ameti moodustab, korraldab ümber ja tema tegevuse lõpetab ning põhimääruse kinnitab ja selles teeb muudatusi Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) Tallinna Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) ettepanekul.

(2) Amet on aruandekohustuslik linnavalitsuse ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ning teostab tema üle seaduses sätestatud korras teenistuslikku järelevalvet.

(3) Amet juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

2. peatükk

TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

§ 5. Ameti tegevusvaldkond

Ameti tegevusvaldkond on Tallinna linna jätkusuutliku ja harmoonilise arengu kavandamine, arvestades olemasoleva linnakeskkonna väärtusi ning luues eeldused kultuurilise, sotsiaalse, majandusliku ja looduskeskkonna pikaajaliseks, sidusaks ja kooskõlaliseks arenguks, millega tagatakse inimestele hea elukvaliteet ning turvaline ja puhas elukeskkond.

§ 6. Ameti ülesanded

(1) Ameti ülesanded 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) üld-, teema- ja detailplaneeringute koostamise korraldamine, välja arvatud detailplaneeringust huvitatud isikutega halduslepingute sõlmimine avalikuks kasutamiseks ette nähtud tee ja sellega seonduvate rajatiste,

haljastuse, välisvalgustuse ja tehnoarajatiste rajamiseks;

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

5) miljööväärtuslike hoonestusalade kaitse- ja kasutustingimuste määramine, säilitamise ja kaitse ning järelevalve korraldamine;

6) linna teedevõrgu, energeetika ja tehnilise taristu planeerimises osalemine;

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

7) ehitusvaldkonna loamenetluste korraldamine;

8) projekteerimistingimuste menetluse korraldamine;

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

9) ehitusjärelevalve teostamine ja ehitiste vastuvõtmise korraldamine;

10) topograafia, kartograafia ja geoinformaatika tööde korraldamine ja andmete väljastamine;

11) maamõõtmis- ja geodeesiatööde korraldamine;

12) geodeetilise põhivõrgu ja linna halduspiiri punktide järelevalve ning rajamis- ja hooldustööde korraldamine;

13) kohanimekorraldus ja aadressi määramine;

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

14) haldus-, asustus- ja maaüksuste maakorraldustoimingute läbiviimine;

15) katastriüksuste sihtotstarbe määramine;

16) ameti tegevusvaldkonnaga seotud arhiivi pidamine;

17) ameti tegevusvaldkonnaga seotud andmekogude pidamine;

18) ameti tegevusvaldkonnaga seotud, huvirühmi kaasava koostöö korraldamine;

19) ameti tegevusvaldkonnaga seotud riiklikes ja rahvusvahelistes projektides ning Euroopa Liidu programmides osalemine;

- 20) ameti tegevusvaldkonnaga seotud linna õigusaktide eelnõude koostamine ja menetlemine;
- 21) ametile valitsemiseks antud vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine linna õigusaktidega kindlaks määratud korras;
- 22) Tallinna kriisireguleerimisplaani koostamisel osalemine ja kriisireguleerimisplaanis ametiasutuse vastutusalas olevate ülesannete täitmine;
- 23) muinsuskaitse ning miljööväärtuslike hoonestusaladega seotud infolevi korraldamine;
[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]
- 24) Tallinna vanalinna kui UNESCO maailmapärandi nimekirja kantud objekti kaitse ja väärtustamine, sh ülemaailmse kultuuri- ja looduspärandi kaitse konventsioonist tulenevate ja Tallinna linna pädevuses olevate arengu- ja muude dokumentide koostamise korraldamine;
[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]
- 25) UNESCO maailmapärandi komitee teavitamine planeeringutest, mis käsitlevad Tallinna vanalinna;
[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]
- 26) Tallinnas asuva kultuuripärandi väljaselgitamine, ettepanekute tegemine kultuuriväärtusega kinnis- või vallasasja, selle osa või asjade kogumi tunnistamiseks kultuurimälestiseks (edaspidi *mälestis*) ja mälestiste kaitse korraldamine;
[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]
- 27) arvestuse pidamine Tallinna linna haldusterritooriumil asuvate mälestiste üle;
[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]
- 28) miljööväärtuslike hoonestusalade valdkonnas uurimistöde koordineerimine ja tellimine; [RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]
- 29) Tallinna linna haldusterritooriumil asuvate linnaehitus- ja arhitektuuriajalooliselt väärtuslike ja väga väärtuslike hoonete ajalooliste õiendite kooskõlastamine ja arhiveerimine;
[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]
- 30) miljööväärtusliku hoonestusala elamutele, ajaloo- või arhitektuurimälestistele ning linnaehitus- ja arhitektuuriajalooliselt väärtuslikele ja väga väärtuslikele elamutele välisviimistluspasside koostamise

korraldamine;

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

31) miljööväärtuslikul hoonestusalal ja Tallinna linna haldusterritooriumil asuvate linnaehitus- ja arhitektuuriajalooliselt väärtuslike ja väga väärtuslike elamute restaureerimise ja remondi toetamine;

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

32) mälestiste kasutamise, konserveerimise ja restaureerimise ning kultuuripärandit populariseerivate avalike tegevuste korraldamine ja toetamine;

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

33) nõustamine miljööväärtuslike hoonestusalade, Tallinna vanalinna muinsuskaitseala ja mälestiste nimekirjas olevate objektide ning nende kaitsevööndite küsimustes;

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

34) lubade menetlemine mälestistel, nende kaitsevööndites ja Tallinna vanalinna muinsuskaitsealal tehtavateks töödeks ning järelevalve nende tööde üle.

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

(2) Amet täidab teisi talle riigi ja Tallinna õigusaktidega pandud ülesandeid.

3. peatükk

AMETI ÕIGUSED

§ 7. Ameti õigused

Ametil on oma ülesannete täitmiseks riigi ja Tallinna õigusaktidega kindlaks määratud korras õigus:

- 1) esitada linnavalitsusele ameti pädevusse kuuluvates küsimustes Tallinna õigusaktide eelnõusid;
- 2) saada ametile pandud ülesannete täitmiseks vajalikke andmeid ja teavet linna teistelt ametiasutustelt ja nende hallatavatelt asutustelt ning füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt, sh linna osalusega äriühingutelt, sihtasutustelt ja mittetulundusühingutelt;
- 3) teha oma tegevusvaldkonna raames koostööd teiste asutuste, isikute ja organisatsioonidega;

- 4) moodustada komisjone ja töörühmi;
- 5) kaasata oma töösse lepingulisel alusel spetsialiste ja eksperte;
- 6) sõlmida oma ülesannete täitmiseks lepinguid;
- 7) osutada juriidilistele ja füüsilistele isikutele tasulisi teenuseid põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 8) teha oma pädevuse piires kohustuslikke ettekirjutusi ja rakendada sanktsioone;
- 9) taotleda ja korraldada koormatiste ja kitsenduste seadmist kinnisasjale, kui see on vajalik linna jätkusuutliku arengu tagamiseks;
- 10) teha ettepanekuid koostöö ja töökorralduse kohta linna ametiasutustega;
- 11) osaleda riiklikes ja rahvusvahelistes projektides, programmides ja muus koostöös;
- 12) anda konsultatsioone, korraldada koolitusi, teha analüüse ja anda oma pädevusest tulenevaid eksperthinnanguid;
- 13) kasutada Tallinna õigusaktidega ametile antud muid õigusi.

4. peatükk

JUHTIMINE JA STRUKTUUR

§ 8. Ameti juhataja

(1) Ametit juhib juhataja, kelle nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest linnavalitsus linnapea ettepanekul. Ameti juhataja allub linnavalitsuse liikmete tööjaotuses toodud asjaomase valdkonna linnavalitsuse liikmele.

(2) Põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks ameti juhataja riigi ja Tallinna õigusaktidega sätestatud korras:

- 1) juhib ja korraldab ameti tegevust ning vastutab ametile pandud ülesannete täitmise eest;

- 2) annab oma pädevuse piires riigi ja Tallinna õigusaktide alusel ning nende täitmiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
 - 3) esitab linnavalitsusele ettepanekuid ameti struktuuri ja teenistuskohdade koosseisu kohta;
 - 4) nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest ameti koosseisu kuuluvaid ametnikke ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid töötajatega (ametnik ja töötaja edaspidi koos *teenistuja*);
 - 5) määrab kindlaks ameti teenistujate tööülesanded, kohustused ja vastutuse;
 - 6) määrab ameti teenistujatele lisatasusid, preemiaid ja toetusi;
 - 7) teeb tehinguid ja sõlmib kokkuleppeid ametile pandud ülesannete täitmiseks linnaeelarves selleks ette nähtud vahendite piires ja tagab ameti haldusalas finantsdistsipliinist kinnipidamise, sh eelarvevahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise kinnitatud eelarve piires;
 - 8) vastutab ameti eelarve vahendite sihipärase kasutamise eest, ameti valdusesse antud linnavara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest, ameti haldusala eelarve projekti koostamise, raamatupidamise korraldamise ning raamatupidamisaruannete, eelarve täitmise aruannete ja muude riigi ja Tallinna õigusaktide ning lepingutega ette nähtud aruannete koostamise ja esitamise eest;
 - 9) rakendab abinõusid ameti majandusliku ja tehnilise baasi arenguks, töötingimuste ajakohastamiseks ning teenistujate kutseoskuste täiendamiseks;
 - 10) kinnitab ameti asjaajamise korra ja töökorralduse reeglid;
 - 11) esindab ametit ilma lisavolitusteta suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega. Ameti juhataja võib volitada teisi isikuid esindama ametit temale antud pädevuse piires;
 - 12) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud Tallinna õigusaktidega.
- (3) Ameti juhataja äraolekul asendab teda ameti juhataja määratud ametnik.

§ 9. Struktuur ja teenistujate koosseis

- (1) Ameti struktuuri ja teenistuskohdade koosseisu kinnitab linnavolikogu.

(2) Ameti struktuuriüksused on teenistused ja osakonnad, mille täpsemad ülesanded ja pädevus määratakse ameti juhataja kinnitatavate struktuuriüksuste põhimäärustega.

5. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 10. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

Toomas Vitsut

Tallinna Linnavolikogu esimees