

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Maardu Linnavalitsus  
määrus  
algtekst-terviktekst  
01.10.2023  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 28.09.2023, 5

# Maardu Linnavalitsuse planeerimis- ja majandusosakonna põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 12.09.2023 nr 3  
jõustumine 01.10.2023

Määrus kehtestatakse Maardu linna põhimääruse § 36 lg 3 alusel.

## § 1. Üldsätted

(1)Maardu Linnavalitsuse planeerimis- 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 planeerimis- ja majandusosakond.

(3)Osakonna asukoht on Kallasmaa tn 1, 74111 Maardu linn, Harju maakond.

(4)Osakond juhindub 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 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;
- 5) energeetika, soojamajanduse, ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni alase töö planeerimine ja korraldamine;
- 6) linna teede ja tänavavalgustuse rajamise, remondi ja hoolduse korraldamine;
- 7) liikluse korraldamine;
- 8) munitsipaalvara haldamine, hooldamine, arendamine ja heakorra tagamine;
- 9) keskkonnavalase tegevuse ja jäätmekäitluse korraldamine;
- 10) järelevalve teostamine;
- 11) kriisi reguleerimisalase tegevuse korraldamine.

## § 3. Osakonna põhiülesanded

(1) Osakonna ülesanded arendustegevuse korraldamisel on:

- 1) linna arengukava koostamises ja korrigeerimises osalemine;
- 2) linna arengukava ja osakonnale määratud valdkonnas arengukavade (energiamajanduse arengukava, ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni arendamise kava, jäätmekava jmt) koostamine ja korrigeerimine ning elluviimise ning aruandluse korraldamine;
- 3) andmete kogumine linna arengustrateegia, arengukavade ja planeeringute koostamiseks;
- 4) maakonna arengukava ja -strateegia koostamises ja realiseerimises osalemine;

- 5) linna territoriaalset arengut suunavate, teiste asutuste, organisatsioonide ja ettevõtete poolt koostatud arengukavade kooskõlastamine osakonna valdkonnas;
- 6) tehnilise infrastruktuuri objektide ja rajatiste (s.h tänavad, tehnovõrgud, raudteed, sadamad) arengukavade koostamise korraldamine;
- 7) tehnilise infrastruktuuri objektide ja rajatiste planeeringute koostamises osalemine;
- 8) EAS, KIK ja muude riiklike investeerimisfondide ning Euroopa Liidu struktuurfondide vahendite kasutamise korraldamine;
- 9) toetusobilike arendusprojektide, mis võiksid saada rahastatud erinevate toetusfondide ning muude kaasfinantseerijate poolt, leidmine ja juhtimine;
- 10) 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) teiste omavalitsuste planeeringute kooskõlastamise korraldamine;
- 7) järelevalve kehtivate planeeringute rakendamise üle;
- 8) arhitektuursete ja kunstiliste lahenduste ja projektide lähteülesannete koostamine ja kooskõlastamine;
- 9) linna teedevõrgu, energeetika ja tehnilise taristu planeerimise korraldamine;
- 10) reklaami paigutuse ja lahenduste kooskõlastamine, reklaamijärelevalve, muud reklaamiküsimused;
- 11) linnakujunduse küsimused, miljööväärtuslike hoonestusalade kaitse ja järelevalve, arhitektuurijärelevalve;
- 12) kohavaliku pakkumiste kohta investeerijate informeerimine ja konsulteerimine;
- 13) muude ülesannete täitmine linna arendustegevuse planeerimisalase korraldamisel.

(3) Osakonna ülesanded ehitusalase tegevuse korraldamisel on:

- 1) ehitus- ja kasutusloa taotluste, ehitus- ja kasutusteatiste menetlemine;
- 2) ehituslubade ja kasutuslubade väljaandmise korraldamine;
- 3) ehituslubade ja kasutuslubade taotluste ning ehitus- ja kasutusteatiste andmete esitamine ehitisregistrile;
- 4) hoonete ja rajatiste ehitusprojektide koostamiseks projekteerimistingimuste taotluste menetlemine;
- 5) õiguslikul alusel püstitatud, kuid ehitisregistris arvele võtmata ehitiste andmete kandmine ehitusregistrisse;
- 6) ehitisregistri pidamisega seotud toimingute teostamine;
- 7) oma tegevusvaldkonnas ehitustööde tellimine ja kontroll sõlmitud lepingute täitmise üle;
- 8) kontroll 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 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.

(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 hinna kehtestamisel;
- 6) osalemine tehnovõrkude 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) reovee kohtkäitlustaotluste menetlemine ja lubade väljastamine;
- 9) 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) teeregistrisse andmete esitamine;
- 5) teede ja tänavate sulgemise lubade väljastamine;
- 6) teemaal asuva haljastuse, teerajatiste ja ühissõidukite ootealade hoolduse korraldamine;
- 7) ehituslike lisatingimuste väljastamine teede võrgu, kergliiklusteede, parkimisplatside ja tänavavalgustuse projekteerimiseks kehtiva detailplaneeringuga haaratud aladel;
- 8) 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 ehitiste rekonstrueerimise ja remonditööde tellimise korraldamine;
- 3) linnale kuuluvate uute ehitiste projekteerimise ja ehitamise ning olemasolevate ehitiste laienduse projekteerimise ja ehitamise korraldamine;
- 4) kontroll linnavalitsuse hallatavate asutuste tegevuse üle linnale kuuluva kinnisvara haldamisel ja hooldamisel;
- 5) munitsipaalvara, sh munitsipaalaluruumide 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 keskkonnavalitsuse tegevuse ja jäätmeäitluse korraldamisel on:

- 1) jäätmekava, jäätmehoolduseeskirja ja teiste jäätmeäitlusala õigusaktide koostamise korraldamine;
- 2) korraldatud jäätmeveo konkursi läbiviimine ja jäätmeäitluse 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 kooskõlastamise taotluse menetlemine;
- 7) heitvee kohtkäitluse alaste taotluste läbivaatamine ja lubade väljastamine;
- 8) seisukoha andmine jäätmeseaduse, looduskaitse seaduse, veeseaduse ja heakorra küsimustes;
- 9) raielubade taotluste menetlemine ja lubade väljastamine;
- 10) avalikel haljastutel raiete korraldamine;
- 11) hulkuvate loomade püüdmise, pidamise, hukkamise ja korjaste hävitamise korraldamine;
- 12) muude ülesannete täitmine keskkonnavalitsuse tegevuse ja jäätmeäitluse korraldamisel.

(10) Osakonna ülesanded järelevalve teostamisel on:

- 1) riikliku järelevalve teostamine seaduse alusel kohalikule omavalitsusele antud pädevuse piires osakonnale määratud valdkonnas;
- 2) järelevalve teostamine Maardu Linnavalikogu poolt vastuvõetud õigusaktide (heakorra eeskiri, jäätmehoolduseeskiri, koerte ja kasside pidamise eeskiri, kaevetööde eeskiri, Maardu linnateede ja tänavate sulgemise kord, kalmistu kasutamise eeskiri jmt) täitmise üle;
- 3) linnavalitsuse nimel kohalikule omavalitsusele antud pädevuse piires osakonnale määratud valdkonnas väärtemenetluste läbiviimine.

(11) Osakonna ülesanded kriisi reguleerimisalase tegevuse korraldamisel on:

- 1) kriisi reguleerimise korraldamine Maardu linna haldusterritooriumil tagamaks elutähtsa teenuse osutamise kohalikule omavalitsusele antud pädevuse piires;
- 2) Maardu linna kriisikomisjoni töö korraldamine;
- 3) kriisi reguleerivate dokumentide koostamine ja arvamuse andmine õigusaktides sätestatud korras;
- 4) linna riskianalüüsi koostamise ja koostöö korraldamine turvalisuse küsimustes;
- 5) elanike nõustamine kriisireguleerimise küsimustes ja koostöö korraldamine korteriühistutega;
- 6) muude ülesannete täitmine kriisi reguleerimisalase tegevuse korraldamisel.

#### **§ 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 eelarveaasta eelnõu, otsustab osakonnale eraldatud eelarvevahendite kasutamise ja vastutab nende sihipärase kasutamise eest;
- 6) sõlmib teiste isikutega lepinguid käesoleva määruse § 6 p 7 sätestatud tingimustel;
- 7) määrab osakonna ametnike ametikohustused ja tööülesanded ning esitab nende ametijuhendid linnapeale kinnitamiseks;
- 8) teised osakonna juhataja ametikohustused ja tööülesanded määratakse osakonna juhataja ametijuhendiga.

(4) Osakonna juhataja äraolekul asendab teda osakonna juhataja asetäitja 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 linnavalitsusele ettepanekuid osakonna ülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide vastuvõtmiseks ning valmistada ette nende aktide eelnõud;
- 6) teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike vahendite ja ressursside eraldamiseks ning komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
- 7) sõlmida linnavalitsuse nimel teiste isikutega lepinguid osakonnale pandud ülesannete täitmiseks linnavolikogu ja linnavalitsuse poolt kehtestatud korras osakonna eelarves ettenähtud vahendite piires;
- 8) moodustada oma ülesannete täitmiseks vajalikke komisjone ja töörühmi;
- 9) kaasata oma töösse vajadusel ja kokkuleppel linnavalitsusega teiste osakondade teenistujaid;
- 10) nõuda linnavalitsuse teistelt osakondadelt ja hallatavatelt asutustelt osakonnale pandud ülesannete lahendamiseks informatsiooni, aruandeid ja seletusi;
- 11) teha ettepanekuid linnavalitsuse ja linnavolikogu istungite päevakorras olevate küsimuste kohta;
- 12) teha ettepanekuid linna arengukava ja eelarve koostamiseks, muutmiseks või täiendamiseks;
- 13) 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) koostama Maardu linna õigusaktide eelnõud osakonna tegevuse valdkonnas.

#### **§ 8. Rakendussätted**

(1) Tunnistatakse kehtetuks järgmised määrused:

- 1) Maardu Linnavalitsuse 25.02.2020 määrus nr 1 „Maardu Linnavalitsuse linna arengu- ja majandusosakonna põhimääruse kinnitamine“;

2) Maardu Linnavalitsuse 25.02.2020 määrus nr 2 „Maardu Linnavalitsuse ehitus- ja planeerimisosakonna põhimääruse kinnitamine“.

(2) Määrus jõustub 01.10.2023.

Vladimir Arhipov  
Linnapea

Julia Saveljeva  
Linnasekretär