



VIIMSI VALLAVALITSUS

KORRALDUS

Viimsi

16. november 2022 nr 516

Viimsi Vallavalitsuse planeeringute osakonna
põhimäärus

Viimsi Vallavalitsuse planeeringute osakonna põhimäärus kinnitatakse Viimsi Vallavolikogu 18.06.2019 määruse nr 10 „Viimsi valla põhimäärus“ § 54 lõike 4 alusel.

I. ÜLDSÄTTED

1. Viimsi Vallavalitsuse planeeringute osakond (edaspidi osakond) on Viimsi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) struktuuriüksus, mida juhib planeeringute osakonna juhataja.
2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Viimsi valla põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.
3. Osakonna teenistujad võtab teenistusse, sõlmib nendega töölepingud ja teostab muid töandja õigusi vallavanem.
4. Osakonna teenistujate täpsemad teenistusülesanded määratakse ametijuhendites.

II. OSAKONNA ÜLESANDED

5. Osakonna ülesanded on:
 - 5.1 oma haldusalas vallavalitsuse ja vallavolikogu õigusaktide ja haldusaktide eelnõude ettevalmistamine;
 - 5.2 oma valdkonna arendamine, arendusprojektide ja arengukavade koostamine, koordineerimine, juhtimine, aruandlus, suhtlus rahastajate ja partneritega;
 - 5.3 planeerimisalase tegevuse korraldamine Viimsi vallas;
 - 5.4 valla üldplaneeringu, üldplaneeringu teemaplaneeringute ja detailplaneeringute koostamise korraldamine;
 - 5.5 valla esindamine eri liiki planeeringute koostamisel;
 - 5.6 planeeringute koostamise käigus vajalike menetlustoimingute tegemine, s.h arvamuste kohta seisukoha andmine ning planeeringuvaidluste lahendamine;
 - 5.7 kehtestatud planeeringute ülevaatamine ja vajadusel kehtetuks tunnistamiseks ettepanekute tegemine;
 - 5.8 planeeringute arhiveerimise, planeeringute registri pidamise ning planeerimismenetlusega seotud e-teenuste arendamise korraldamine;
 - 5.9 maakorraldustoimingute läbiviimine ja koordineerimine: erastamine, jagamine, liitmine, osade vahetamine, piiride muutmine, ümberkruntimine, munitsipaliseerimine, riigi omandisse jätmine ning sihtotstarvete määramine ja muutmine;
 - 5.10 kinnisasjade vahelise piiri asukoha kindlaks tegemine;
 - 5.11 katastripidajaga andmevahetuse korraldamine;

- 5.12 koha-aadresside määramine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine, aadresside korrastamisega seonduvate tööde teostamine ning aadressiandmete registreerimine ja menetlemine aadressiandmete infosüsteemis (ADS);
- 5.13 valla maakasutuse, maaomanike ja maamaksu registri pidamine, aktuaalsuse tagamine ja kontrollimine;
- 5.14 maamaksu infosüsteemi andmete esitamine, kontrollimine, õigsuse tagamine ja vajaduse korral andmete parandamine;
- 5.15 osalemine maksustamise eesmärgil läbiviidava maa korralise hindamise protsessis;
- 5.16 geoinfosüsteemi (GIS) põhiste süsteemide ja andmekogude arendamine ja süsteemi toimimiseks vajalike kordade ettevalmistamine;
- 5.17 teostatavate mõõdistustööde kontrollimine, laekuvate topo-geodeetiliste ja teostusjooniste registreerimine ja kandmine geoinfosüsteemi ning digitoimikute arhiveerimine;
- 5.18 vallale vajalike katastrimõõdistuste ja topo-geodeetiliste mõõdistustööde tellimine, hinnapäringute ja lepingute koostamine;
- 5.19 ruumilise planeerimise, maakorralduse, aadressiandmete ja geodeesia alase kirj vahetuse korraldamine;
- 5.20 asjast huvitatud isikute konsulteerimine, ruumilise planeerimise, maakorralduse, aadressiandmete ja geodeesia alastes küsimustes pädevuse piires.

III. OSAKONNA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

6. Osakonnal on õigus:

- 6.1 saada vallavolikogult, vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt ja teenistujatelt, informatsiooni ning dokumente, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks;
- 6.2 osaleda oma töötajate kaudu vallavalitsuse ja vallavolikogu komisjonides;
- 6.3 kaasata oma ülesannete täitmisel vajalikke spetsialiste ja eksperte lepingulisel alusel väljastpoolt osakonda, ette valmistada lepinguid juriidiliste ja füüsiliste isikutega ning esitada need allakirjutamiseks osakonnajuhatajale, abivallavanemale või vallavanemale;
- 6.4 teha koostööd, sh edastada oma pädevuse piires informatsiooni, teiste riigiasutuste, kohalike omavalitsuste, erialaliitude ning füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 6.5 teha ettepanekuid valla strateegiliste dokumentide koostamisel.

7. Osakond on kohustatud:

- 7.1 täitma temale pandud ülesanded õigeaegselt ja kvaliteetselt;
- 7.2 kasutama tema kasutuses olevat vara ja vahendeid efektiivselt ning heaperemehelikult;
- 7.3 edastama vallavolikogule, vallavalitsuse teistele struktuuriüksustele ja teenistujatele enda valduses olevat informatsiooni, mis on vajalik nende ülesannete täitmiseks.

IV. OSAKONNA JUHTIMINE

8. Osakonna tööd juhib planeeringute osakonna juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.

9. Osakonna juhataja:

- 9.1 vastutab osakonna ülesannete täitmise eest, otsustab ja korraldab osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist;
- 9.2 määrab kindlaks osakonna töötajate ülesanded ja vastutusala vastavalt vallavanema poolt kinnitatud ametijuhenditele ning igapäevaselt tekkivale vajadusele;
- 9.3 esitab vallavanemale ja vallavalitsusele ettepanekuid osakonna struktuuri, teenistujate koosseisu ja töökorralduse kohta, osakonna teenistujate palkade, toetuste, ergutuste ja distsiplinaarkaristuse määramise kohaldamise kohta, taotleb osakonna teenistujatele täiendkoolitust, rakendab abinõusid osakonna tehnilise baasi arenguks, töötingimuste ajakohastamiseks ning teenistujate kvalifikatsiooni tõstmiseks;

- 9.4 esindab osakonda ilma täiendavate volitusteta suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 9.5 viseerib või allkirjastab osakonna teenistujate poolt koostatud dokumendid;
- 9.6 korraldab osakonna eelarve ettevalmistamist ja teostab eelarve täitmise kontrolli;
- 9.7 täidab muid osakonna valdkonda puudutavaid ülesandeid tulenevalt kehtivatest õigusaktidest.

V. OSAKONNA ÜMBERKORRALDAMINE

10. Osakonna ümberkorraldamine toimub:

10.1 osakonna funktsioonide muutumisel seoses vallavalitsuse kui ametiasutuse struktuuri muutumisega;

10.2 vallavalitsuse ettepanekul;

10.3 seaduses määratletud juhtudel.

11. Osakonna ümberkorraldamise otsustab vallavalitsus või vallavalitsuse ettepanekul vallavolikogu.

VI. LÕPPSÄTTED

12. Korraldus jõustub 1. detsembrist 2022.

(allkirjastatud digitaalselt)

Illar Lemetti
vallavanem

(allkirjastatud digitaalselt)

Leevi Laever
vallasekretär