

MÄÄRUS

Narva

20.09.2012 nr 16

Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Ameti põhimäärus

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse paragrahvi 22 lõike 1 punkti 34 alusel.

I Üldsätted

- § 1. Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Amet (edaspidi – Arhitektuuriamet) on Narva Linnavalitsuse (edaspidi - Linnavalitsuse) ametiasutus.
- § 2. Arhitektuuriameti ametlik nimetus on Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Amet.
- § 3. Aadress: Peetri plats 5, 20308 Narva linn.
- § 4. Arhitektuuriameti kõrgemalseisev organ on Narva Linnavalitsus.
- § 5. Arhitektuuriametit juhib ameti direktor.
- § 6. Arhitektuuriametil on Narva linna vapi kujutisega pitsat, erinevate allüksuste ja spetsialistide templid (kinnitatakse ameti direktori käskkirjaga), dokumendiblanketid ning oma arveldusarved.
- § 7. Arhitektuuriamet tegutseb talle linnaelarves ettenähtud vahendite piires.
- § 8. Arhitektuuriameti struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitab Narva Linnavalikogu Narva Linnavalitsuse ettepanekul.
- § 9. Arhitektuuriamet juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Narva linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

II Arhitektuuriameti põhiülesanded

- § 10. Linna haldusterritooriumi katmine planeeringutega, linnaehituslike ja arhitektuursete põhimõtete väljatöötamine ning nende järgimise tagamine, ehitustegevuse järelvalve ning maareformi läbiviimine ja maakorralduslike toimingute teostamine.
- (1) Arhitektuuri ja linnaplaneerimise valdkonnas jagunevad põhiülesanded täpsemalt alljärgnevalt:
- 1) linna arengu planeerimine elu- ja looduskeskkonda säästvalt ning majanduskeskkonda soosivalt;
 - 2) osalemine linna arengukava koostamisel;
 - 3) linna üldplaneeringu täiendamine ja muutmise;
 - 4) linna arenguprojektide juhtimine ja koordineerimine;
 - 5) sotsioloogiliste, geoloogiliste jm linna arenguks oluliste uurimuste tellimine;
 - 6) planeerimistegevuse korraldamine linna territooriumil;

- 7) detailplaneeringute lähteülesannete koostamine ja detailplaneeringute koostamise korraldamine;
 - 8) ehitusliku projekteerimise lähteinformatsiooni väljastamine, sh projekteerimistingimuste ettevalmistamine ja väljastamine;
 - 9) linnakujunduse, sh maastikukujunduse ja reklaami, alase töö korraldamine;
 - 10) arheoloogilise- ja muinsuskaitsealase töö korraldamine;
 - 11) arheoloogilise- ja muinsuskaitsealase järelevalve korraldamine, sh riigiga sõlmitud halduslepingute järgsete ülesannete täitmine;
 - 12) Narva ja temaga piirnevate omavalitsuste või nende osade haldusterritooriumitega moodustatavate ühiste huvidega alade planeeringute koostamine ja koostamise korraldamine;
 - 13) planeeringute ja projektide läbivaatamine, kooskõlastamine ja neile vajalike ekspertiiside tellimine;
 - 14) planeeringute jm strateegiliste arengudokumentide avalikustamine, avalikustamise tulemuste süstematiseerimine ja analüüs ning nende esitamine seisukohavõtuks linnavalitsusele ja linnavolikogule.
 - 15) planeeringute materjalide ettevalmistamine ja esitamine linnavolikogule algatamiseks, vastuvõtmiseks ja kehtestamiseks.
- (2) Ehitusjärelevalve valdkonnas jagunevad põhiülesanded täpsemalt alljärgnevalt:
- 1) ehitus- ja kasutuslubade ning kirjalike nõusolekute taotluste menetlemine, linnavalitsuse vastavasisuliste korralduste ettevalmistamine ning ehitus- ja kasutuslubade ning kirjalike nõusolekute väljastamine;
 - 2) ehitusjärelevalve teostamine linna haldusterritooriumil;
 - 3) ehitusalaste rikkumiste tuvastamine, sellest tulenevate haldus- või väärteomenetluste läbiviimine ning vajadusel materjali kogumine ja ettevalmistamine väärteomenetluse spetsialistidele nende menetlemiseks;
 - 4) ehitusseaduse ja Narva linna ehitusmääruse täitmise kontrollimine;
 - 5) ehitusprojektide ja ehitiste mõõdistusprojektide nõuetele vastavuse kontroll;
 - 6) ehitusprojekti ekspertiisi korraldamine vastavalt vajadusele;
 - 7) linnavalitsusele ettepanekute tegemine linnaehitusnõukogu koosseisu kinnitamiseks ja muudatuste tegemiseks;
 - 8) ehituslubade ja kasutuslubade väljaandmise, ning nende kehtetuks tunnistamise ettevalmistamine;
 - 9) ehitusjärelevalve teostamine vastavalt Ehitusseaduse nõuetele;
 - 10) ehitustööde teostaja vastavuse kontroll;
 - 11) valminud ehituse ülevaatuse teostamine ja ehitusdokumentatsiooni säilitamine arhiivis;
 - 12) ehitise kasutamise ja korrashoiu kontrollimine ja ettekirjutuste tegemine avastatud puuduste kõrvaldamiseks;
 - 13) riikliku ehitiste registri kannete teostamine;
 - 14) ehitistega toimunud avariipõhjuse uurimise korraldamine;
 - 15) ehitiste seaduslikkuse kontroll s.h. omavalitsuse ehitustegevuse tõkestamine;
- (3) Maakorralduse ja geodeesia valdkonnas jagunevad põhiülesanded täpsemalt alljärgnevalt:
- 1) maakatastriseaduse ja teiste katastrialaste õigusaktide täitmine;
 - 2) maakatastriandmete pidamine ja arvestus;
 - 3) kinnistamisotsuste registreerimine;
 - 4) maakasutusdokumentide arvestus ja säilitamine;
 - 5) katastriüksuste andmebaasi pidamine (digitaalne);
 - 6) maakasutajate ja kinnistatud maaüksuste kohta käivate andmete väljastamine projekteerijatele;
 - 7) riigi- ja munitsipaalmaa reservfondi (huvi) määratlemine;
 - 8) osavõtt kinnisasja maakorraldustoimingutest (ümberkruntimine, vahetamine, jagamine jne);
 - 9) katastriüksuste sihtotstarbe liikide määramine;

- 10) kinnisasja kitsenduste väljaselgitamine;
- 11) kinnisasjale otstarbeka juurdepääsude tagamine.
- 12) geodeesiaalase töö korraldamine;
- 13) geodeesia põhivõrgu säilivuse (korrashoiu) järelvalve, rekonstrueerimiseks ja tihendamiseks vajalike tööde korraldamine;
- 14) linna haldusterritooriumi mõõdistamise ja kaardistamise vajaduste selgitamine;
- 15) informatsiooni vahetus Maakatastri ja Maaametiga;
- 16) topograafiliste ja temaatiliste kaartide ja plaanide valmistamine, täiendamine ja uuendamine;
- 17) ehitiste väljamärkimistööde ja teostusmõõdistuse ja tehnovõrkude valveplaani uuendamine ja tehniliste andmebaasi pidamine;
- 18) mõõdistamistöde teostamiseks lähteandmete väljastamine (vastavalt kokkuleppele Maakatastriga) litsentseeritud maamõõdufirmadele;
- 19) maaüksuste geodeetilise andmebaasi loomine ja täiendamine;
- 20) maamõõdutööde tellimine linnale vajalikel objektidel;
- 21) topo-geodeetilise arhiivi korrashoid, täiendamine ja informatsiooni väljastamine;
- 22) topo-geodeetiliste tööde pisteline kontroll;
- 23) osalemine linnamaade hinnatsoonide määratlemises ja analüüsis, maa korralise hindamise avalikustamise ettevalmistamine;
- 24) maa hinna määramine maa ostueesõigusega erastamisel, hoonestusõiguse seadmisel ja muudel puhkudel;
- 25) osalemine maa maksumäära ettevalmistamisel;
- 26) aasta maamaksu andmete ettevalmistamine maakasutajate ja maaomanike lõikes ning selle edastamine Maksuametile;
- 27) õigusvastaselt võõrandatud maa tagastamise toimingute ettevalmistamine, linnavalitsuse korralduste eelnõude ettevalmistamine, maakatastris ja maakohtu kinnistusametis registreerimine;
- 28) juriidiliste ja füüsiliste isikute maa ostueesõigusega erastamise eeltoimingute ettevalmistamine;
- 29) Narva Linnavalitsuse pädevuse kuuluva riigi- ja munitsipaalomandisse antava maa eeltoimingute läbiviimine;
- 30) hoonestusõiguse seadmise eeltoimingud;
- 31) teenindusmaa määratlemine ja korralduste eelnõude ettevalmistamine;
- 32) postiaadresside omistamise ettevalmistamine.

§ 11. Linna heakorra, kommunaalmajanduse, keskkonnakaitse, ühistranspordi ja liikluskorraldusega seonduva korraldamine ja järelvalve Narva linna arengukavas ning muudes õigusaktides sätestatu alusel.

(1) Linna heakorra ja kommunaalmajanduse valdkonnas jagunevad põhiülesanded täpsemalt alljärgnevalt:

- 1) Narva linna arengukava realiseerimine heakorrastuse, keskkonnakaitse, transpordi infrastruktuuri ja ühistranspordi osas;
- 2) linnamajanduse arengukavade koostamine ja elluviimise tagamine;
- 3) heakorrastusobjektide, linna infrastruktuuri objektide ja tehnovõrkude hooldus-, remondi- ja ehitustööde korraldamine ning tehnilise järelvalve teostamine;
- 4) kontrolli teostamine linna heakorra-, kaevetööde-, taksoteeninduse- ja reisijateveo, koerte ja kasside pidamise eeskirjade ja teiste Ameti tegevusega seotud riigi- ja linna õigusaktide täitmise üle;
- 5) avaliku ürituse loa taotluse menetlemine ja esitamine Linnavalitsusele seisukoha võtmiseks;
- 6) Ametile pandud ülesannete täitmiseks vajalike registrite ja andmekogude loomine ja pidamine;

- 7) linna keskkonna- ja looduskaitse tingimuste loomine, mis aitab kaasa tervele elukeskkonnale ning keskkonnakaitsestrateegia väljatöötamine ja realiseerimine;
- 8) Arhitektuuriameti pädevusse kuulavas valdkonnas tegevuslubade ja muude lubade taotluste menetlemine;
- 9) Arhitektuuriameti tegevusega seotud erinevate kordade ja muude õigusaktide väljatöötamine;
- 10) Arhitektuuriameti tegevusega seotud rahastamis- ja muude projektide kirjutamine ja esitamine riigi- ja Euroopa Liidu fondidele;
- 11) keskkonnavalase planeerimise korraldamine;
- 12) jäätmekäitluse korraldamine;
- 13) osalemine linna kriisireguleerimisplaanide koostamisel ja sellest tulenevate ameti vastutusalas olevate ülesannete lahendamiseks;
- 14) linna teede ja tänavate, väljakute, haljasalade, kalmistute, parkide, tänavavalgustuse, tehnovõrkude, supluskohtade ja muude selliste objektide ehitamise, remondi ja hoolduse korraldamine;
- 15) raie-, teede ja tänavate sulgemise, kaeve- ja muude lubade väljastamine;
- 16) järelevalve teostamine puude raie üle;
- 17) linna avalike parkide ja muude haljasalade, kalmistute ja seal asuva inventari, veekogude, teede, treppide, tugimüüride jms ehitamise, remontimise ja hoolduse korraldamine;
- 18) Arhitektuuriameti haldusalasse kuuluvate ehitus- ja remondiprojektide tellimine;
- 19) heakorralase kontrolli teostamine;
- 20) hulkuvate koerte ja kasside püüdmise korraldamine;
- 21) liikluse ja ühistranspordi korraldamine;
- 22) Arhitektuuriameti tegevusvaldkondade (linnapuhastus, jäätmekäitlus, tänavavalgustus, haljastus, teedemajandus, ühisveevärk ja –kanalisatsioon, drenaaž jms) ning keskkonnakaitse arengukavade väljatöötamine ja realiseerimine;
- 23) koostöös linna varade valdajatega kontrolli teostamine kasutus- ja võõrandamislepingutega sätestatud investeerimiskohustustest kinnipidamise ja täitmise üle;
- 24) linna üldkasutatavate teede ja tänavate, haljasalade, kalmistute, supluskohtade, väljakute, parklate, kõnniteede, treppide, sildade, bussiootepaviljonide ja nende inventari hooldamise korraldamine;
- 25) avalike haljastute rajamise, remonditööde ja hooldamise korraldamine;
- 26) heakorralase kontrolli ja järelevalve teostamine;
- 27) heakorra- ja haljastusalaste tingimuste esitamine planeerimise ja projekteerimise lähteülesannetesse;
- 28) avalikel haljasaladel ja kalmistutel puistu hooldustööde teostamise (sh raie ja lõikus) korraldamine;
- 29) linna kalmistute hooldamise korraldamine;
- 30) avalike tualettide toimimise ja hooldamise korraldamine;
- 31) raielubade ja puu hooldustöö lubade väljastamine ja raiete üle kontrolli teostamine;
- 32) asendusistutuste organiseerimine ja järelevalve;
- 33) puude, põõsaste ja istikute istutuseks loa andmine;
- 34) kasvupinnase vedamise koha kindlaks määramine;
- 35) tänavatel, avalikel haljasaladel ja ujumiseks ettenähtud kohtades asuva linnamööbli paigaldamise, remondi ja hooldamise korraldamine;
- 36) linna teede ja tänavate, väljakute, sildade, Narva jõe kaldakindlustuse, kanalisatsiooni (sadevesi, fekaal), kraavide, drenaaži, truupide projekteerimise, remondi, arvestuse ja järelevalve korraldamine;
- 37) tehnovõrkude remondi, hoolduse ja ehituse korraldamine;
- 38) tänavavalgustuse ja teiste infrastruktuuriobjektide ja linna ehitiste valgustuse projekteerimise, ehituse, remondi ja hoolduse korraldamine;

- 39) teehoiualaste uuringute korraldamine;
- 40) teede hoiu ja arenguga seonduvate dokumentide väljatöötamine;
- 41) elektritarbimise võimsuse nõudeavalduste vormistamine, linnavara kommunikatsioonide piiristusaktide kooskõlastamine;
- 42) keskkonnakaitse tingimuste ja ettepanekute esitamine planeerimise ja projekteerimise lähteülesannetes;
- 43) osalemine tehnilist infrastruktuuri omavate ja haldavate ettevõtete kaudu linna keskkonnaseisundi kujundamisel;
- 44) linna keskkonnakaitsealase strateegia ja tegevuskavade väljatöötamine ja ellurakendamise korraldamine;
- 45) keskkonnakaitse uuringute, mõõtmiste ja küsitluste korraldamine ning nende põhjal linna arengusuundade väljatöötamises osalemine;
- 46) arengukavadele, planeeringutele ja projektidele keskkonnakaitse nõuete esitamine ning seatud keskkonnakaitse tingimuste ja nõuete täitmise kontrollimine;
- 47) jäätmehoolduse kavandamine, sealhulgas linna jäätmekava väljatöötamine, jäätmekäitluse korraldamine ja kontrolli teostamine jäätmekäitluse üle;
- 48) komplekslubadele, vee erikasutuslubadele, välisõhu saastelubadele, jäätmelubadele ja muude seadusega sätestatud keskkonnalubadele, välja arvatud geoloogilised uuringuload ja maavara kaevandamisload, linna seisukoha andmine;
- 49) projekteerimistingimuste taotluste või ehitusprojektide läbivaatamisel osalemine ja otsuse tegemine keskkonnamõju hindamise algatamise või algatamata jätmise kohta;
- 50) ettepanekute tegemine ja seisukoha andmine arengukavade, üld-, teema- ja detailplaneeringute koostamise käigus keskkonnamõju strateegilise hindamise korraldamiseks;
- 51) keskkonnaalase seire ja analüüsi korraldamine;
- 52) keskkonnajärelevalve teostamine;
- 53) ettekirjutuste tegemine ebaseaduslikult keskkonda viidud ning keskkonda reostavate jäätmete kõrvaldamiseks ja nendest tekitatud keskkonnareostuse likvideerimiseks;
- 54) jäätmete ja neist põhjustatud saaste likvideerimine asendustäitmise ja sunniraha seaduses sätestatud korras;
- 55) kasside ja koerte pidamise korraldamine, sealhulgas hulkuvate kasside ja koerte püüdmise korraldamine ning selle üle arvestuse pidamine, veterinaarteenuste osutamise korraldamine loomadele, varjupaiga ja loomakalmistu töö korraldamine, koerte jalutusplatside rajamise ja hooldamise korraldamine;
- 56) linna metsaalade majandamine, sealhulgas metsamajandamiskava koostamine, metsaalade korrashoiu tagamine, linnametsa ja muu taimestikuga kaetud alade tuleohutusnõuete täitmise järgimine;
- 57) veemajanduse korraldamine, sealhulgas järelevalve pinnase- ja põhjavee seisundi üle;
- 58) osalemine linna kriisireguleerimisplaani koostamisel;
- 59) ohtlikest veostest ja muudest keskkonda ohustavatest tegevustest ja ehitistest lähtuva keskkonnaohu vähendamiseks vajalike meetmete väljatöötamine;
- 60) keskkonnateadlikkuse, säästva arengu ja keskkonnahoidliku tarbijamentaliteedi propageerimine, isikute nõustamine keskkonda mõjutavate otsuste tegemisel;
- 61) linna ühistranspordi korraldamine, sealhulgas liinivõrgu kujundamine, mis on seotud maakondliku ja üleriigilise liinivõrguga;
- 62) linnaliikluse operatiivne korraldamine liiklusmärkide, teemärgiste, fooride, piirete ja teiste liikluskorraldusvahenditega;
- 63) liikluskorralduse tehniliste vahendite tellimine, nende paigalduse ja hoolduse korraldamine;
- 64) häireteta, sujuva, võimalikult kiire, ohutu ja keskkonda säästva liikluse tagamine;
- 65) linna liikluskorralduse määramine;
- 66) liiklusuuringute korraldamine;
- 67) valveta tasulise parkimise korraldamine;

- 68) parkimislubade ja parkimiskaartide väljastamine;
 - 69) vajadusel sõidukite teisaldamise korraldamine;
 - 70) õigusaktide projektide koostamine viivistasu otsuste peale esitatud vaiete lahendamiseks;
 - 71) linna taksoteeninduse korraldamine ja taksoteeninduse eeskirjadest kinnipidamise kontrollimine;
 - 72) ühistranspordi-, taksoveo- ja liinilubade ning sõidukikaartide väljastamine, kehtivuse peatamine või kehtetuks tunnistamine;
 - 73) järelevalve teostamine välja antud sõitjateveo tegevuslubade, liinilubade ja muude teenistuse tegevusest tulenevate erilubade nõuete ning sõlmitud avaliku teenindamise lepingute täitmise üle;
 - 74) teede, tänavate ja haljasalade sulgemiseks nõusoleku andmine ja kaevelubade väljastamine ning tööde lõpetamise korral tööde vastuvõtmisel osalemine ;
 - 75) kaeve- ja avariitööde üle järelevalve teostamine;
 - 76) avaliku ürituse läbiviimise ja tänavakaubanduse taotluste menetlemisel arvamuse andmine.
- § 12. Linna esindamine tellijana linnale kuuluvate objektide plaaniliste ehitus-, rekonstrueerimis- ja hooldustööde korraldamisel ning selleks vajalike eeltoimingute teostamisel.

(1) Linnale kuuluvate objektide ehitus-, rekonstrueerimis- ja hooldusvaldkonnas jagunevad põhiülesanded täpsemalt alljärgnevalt:

- 1) munitsipaalrajatiste ülevaatus- ja tehnilise ülevaatus-aktide koostamine (v.a. avariisituatsioonid), remondivajaduse määramine, remondikulude hindamine ning remonditegevuse korraldamine, remonditööde vastuvõtmine ja järelevalve teostamine;
 - 2) linnavaraga seotud lammutus-, ehitus- ja remonditööde korraldamine ning järelevalve teostamine (ehitustööde dokumentatsiooni ettevalmistamine, ehitustööde lepingutest ja eelarvetest kinnipidamise üle kontrolli teostamine, maksedokumentide vastavuse kontrollimine ja edastamine raamatupidamisele, täitedokumentatsiooni vastutavale asutusele üleandmine);
 - 3) linnavara objektide tehnilise hoolduse korraldamine;
 - 4) remondikulude hindamine ning remonditegevuse korraldamine, remonditööde vastuvõtmine ja järelevalve teostamine;
 - 5) uute munitsipaalrajatiste ja -rajatiste püstitamise korraldamine ja järelevalve teostamine;
 - 6) munitsipaalvara seisukorra selgitamiseks ekspertiiside korraldamine;
 - 7) projekteerimistööde korraldamine (projekteerimis-, tehniliste- ja eritingimuste taotlemine, lähteülesannete koostamine, konkursside korraldamine, lepingute täitmise üle kontrolli teostamine, projektidele ekspertiisi teostamise korraldamine, projektdokumentatsiooni vastuvõtmine);
 - 8) linnavaraga seotud lammutus-, ehitus- ja remonditööde korraldamine ning järelevalve teostamine, sealhulgas: ehitustööde dokumentatsiooni ettevalmistamine, ehituslubade ja kasutuslubade taotlemine, ehitustööde lepingutest ja eelarvetest kinnipidamise üle kontrolli teostamine, maksedokumentide vastavuse kontrollimine ja edastamine raamatupidamisele, täitedokumentatsiooni vastutavale asutusele üleandmine;
 - 9) linnavara objektide tehnilise hoolduse korraldamine (Ameti bilansis oleva linnavara kasutamise ja remondiga seotud tehniliste ja organisatsiooniliste küsimuste lahendamine, tuleohutuse ja tehniliste nõuete täitmise tagamine bilansis olevatel objektidel, avalduste vormistamine elektrivarustuse tehniliste tingimuste saamiseks, linnavara kommunikatsioonide piiristusaktide kooskõlastamine, linnavara jooksvaks korrashoiuks ja remondiks teostatud tööde aktide allkirjastamine);
 - 10) vajadusel ettepanekute tegemine muudatuste tegemiseks ehitusregistris;
 - 11) koostöös teiste Linnavalitsuse allüksustega kontrolli teostamine kasutus- ja võõrandamislepingutega sätestatud investeerimiskohustustest kinnipidamise ja täitmise üle.
- § 13. Linnavalitsuse ja Linnavolikogu õigusaktide eelnõude ettevalmistamine tulenevalt Arhitektuuriameti põhiülesannetest.

III Õigused

§ 14. Arhitektuuriametil on temale pandud ülesannete täitmiseks oma pädevuse piirides õigus saada linnavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt ja teistelt asutustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.

§ 15. Õigus teha linnavalitsusele ettepanekuid Arhitektuuriameti ülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide vastuvõtmiseks ning valmistada ette nende aktide eelnõud.

§ 16. Õigus teha koostööd teiste asutuste ja organisatsioonide ning muude isikutega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks.

§ 17. Õigus pääseda takistamatult kinnistutele (maakasutustele) kontrolli või järelvalve teostamise eesmärgil vastavalt kehtiva seadusandluse nõuetele.

§ 18. Õigus nõuda maaomanikelt oma pädevuse piires vajalikke dokumente (maaüksuse plaan, ihtus-, projekteelarvelise-, tehnoloogilise- ja täitedokumentatsiooni);

§ 19. Õigus peatada maamõõdutööd, topo-kartograafilised ja geodeetilised tööd, mille tegemiseks puudub teostajal nõutav litsents;

§ 20. Õigus nõuda põhjendatud juhtudel ehitusprojekti ja ehitise või selle osa ekspertiisi;

§ 21. Õigus esitada taotlusi isikute vastutusele võtmiseks, kes on hävitanud või teisaldanud piirimärke või polügonomeetriapunkte või on rikkunud maaseadusandluse sätteid;

§ 22. Õigus osutada juriidilistele ja füüsilistele isikutele tasulisi teenuseid, oma põhimääruse järgsete ülesannete täitmiseks, vastavalt linnavalitsuse poolt kehtestatud tariifidele ja piirandutele vastavate tööde nimistus;

§ 23. Õigus kaasata töösse lepingu alusel eksperte.

IV Struktuur

§ 24. Arhitektuuriametil on kogu ametit teenindav üldosa, milles töötavad ameti direktor, sekretär, arhivaar, autojuhid ja vajalik teenindav personal.

§ 25. Arhitektuuriameti koosseisus on neli osakonda.

(1) Arhitektuuri ja planeerimise osakond.

(2) Geodeesia ja maakorralduse osakond.

(3) Ehitusjärelvalve osakond.

(4) Linnakeskkonna osakond.

V Juhtimine

§ 26. Ametit juhib direktor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea oma käskkirjaga peale direktori kandidatuuri heakskiitmist Linnavalitsuse poolt.

§ 27. Linnapea määrab ametit kureeriva abilinnapea, kes on ameti direktori otsene ülemus.

§ 28. Arhitektuuriameti direktori ülesanded.

(1) Tagada käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmine ja esindada Arhitektuuriametit nende täitmisel.

(2) Otsustada Arhitektuuriametile eraldatud eelarvevahendite kasutamine ja tagada nende sihipärase kasutamise eest.

(3) Määrata Arhitektuuriameti ametnike ja abiteenistujate ameti- ja tööülesanded, kinnitada nende ameti-/tööjuhendid.

(4) Kinnitada Arhitektuuriameti ametnike ja abiteenistujate puhkuse ajakava, vormistada töölähetused, korraldada ametnike täienduskoolitust.

(5) Nimetada ametisse ja vabastada ametist ametnikke ning sõlmida, muuta ja lõpetada töölepinguid abiteenistujatega.

(6) Kohaldada töötajate suhtes ergutusi ja distsiplinaarkaristusi.

(7) Koostada Arhitektuuriameti aastaeelarve eelnõu.

- (8) Allkirjastada Arhitektuuriametis koostatud dokumendid, anda Arhitektuuriameti nimel arvamusi ja kooskõlastusi.
- (9) Esindada oma pädevuse piires Arhitektuuriametit Linnavolikogus, Linnavalitsuses, asutustes ja komisjonides.
- (10) Korraldada Arhitektuuriameti asjaajamist.
- (11) Anda välja käskkirju ja suulisi korraldusi, mis on seotud Arhitektuuriameti tegevusega ning kontrollida nende täitmist.
- (12) Sõlmida lepinguid Arhitektuuriameti nimel.
- § 29. Arhitektuuriameti direktorit asendab linna peaarhitekt (direktori asetäitja) või direktori poolt määratud muu ametnik.

VI Finantseerimine

- § 30. Arhitektuuriametit finantseeritakse Narva linna eelarvest. Peale selle on Ametil õigus saada rahalisi vahendeid riigieelarvest, sihtasutustelt, teistelt juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt, oma majandustegevusest.
- § 31. Tasuliste teenuste osutamisel saadavad tulud laekuvad linna eelarvesse ja jaotatakse Linnavalitsuse poolt kehtestatud korras.
- § 32. Arhitektuuriameti bilanssi antud vara on Narva linna omand.

VII Finants-majandusliku tegevuse kontroll

- § 33. Ameti finants-majanduslikku tegevust kontrollib Narva Linnavalitsuse Rahandusamet. Ameti finants-majandusliku tegevuse revisjoni teostab Narva Linnavalitsuse Rahandusamet mitte harvem kui üks kord kolme aasta jooksul.

VIII Reorganiseerimine ja likvideerimine

- § 34. Arhitektuuriamet reorganiseeritakse või likvideeritakse Narva Linnavolikogu otsusega.
- § 35. Arhitektuuriameti likvideerimisel antakse kaadrite liikumise ja arvestuse ning töötasu dokumendid säilitamisele Linnaarhiivi.

IX Rakendussätted

- § 36. Tunnistada kehtetuks Narva Linnavolikogu 25.09.2003.a määrusega nr 46/21 kinnitatud Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Ameti põhimäärus.
- § 37. Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.



Aleksandr Jefimov
Linnavolikogu esimees