

**Võru Linnavalitsuse
arhitektuuri- ja planeerimisosakonna
põhimäärus**

1. Üldsätted

- 1.1. Võru linnavalitsuse arhitektuuri- ja planeerimisosakond (edaspidi osakond) on struktuuriüksus, mis täidab talle Võru Linnavolikogu ja Võru Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) poolt seaduse alusel antud ja käesolevas põhimääruses sätestatud ülesandeid.
- 1.2. Osakonna tegevust finantseeritakse Võru linna eelarvest.
- 1.3. Osakonna aadress on Jüri 11, Võru 65620.
- 1.4. Osakonna vara on munitsipaalomand.
- 1.5. Osakond on aruandekohustuslik linnavalitsuse ees.
- 1.6. Osakonnal on oma nime ja Võru linna vapi kujutisega pitsat.

2. Osakonna ülesanded

- 2.1. Osakonna ülesanneteks on:
 - 2.1.1. linna territooriumi ruumilise planeerimise korraldamine;
 - 2.1.2. linnakujundusliku tegevuse suunamine ja järelevalve teostamine;
 - 2.1.3. üld-, teema- ja detailplaneeringute koostamise korraldamine;
 - 2.1.4. osalemine linna üldplaneeringu ja arengukava koostamise protsessis;
 - 2.1.5. arhitektuurikonkursside korraldamine;
 - 2.1.6. detailplaneeringute ja ehitusprojektide süstematiseerimine ning säilitamine ja kättesaadavuse tagamine;
 - 2.1.7. planeeringute korralise ülevaate korraldamine;
 - 2.1.8. ehitiste projekteerimistingimuste koostamine ja väljastamine koostöös ehitus- ja maakorralduse osakonnaga;
 - 2.1.9. ehitusprojektide õigusaktidele, kehtestatud planeeringutele, arhitektuursetele nõuetele vastavuse kontrollimine ja kooskõlastamine;
 - 2.1.10. osalemine linna muinsuskaitsealase tegevuse põhimõtete väljatöötamisel ja nende rakendamise korraldamine;
 - 2.1.11. Võru vanalinna muinsuskaitsealaga seotud ehituslike eritingimuste täitmise tagamine koostöös Muinsuskaitseametiga;
 - 2.1.12. toetuste andmise korraldamine Võru vanalinna muinsuskaitsealal olevate hoonete restaureerimiseks ja remondiks;
 - 2.1.13. linnavalitsuse poolt tellitavate planeeringute koostamiseks riigihangete korraldamine;
 - 2.1.14. kodanike ja juriidiliste isikute esindajate vastuvõtmine ja nõustamine arhitektuuri ja planeeringute küsimustes;
 - 2.1.15. osakonna õigusaktide eelnõude väljatöötamine;
 - 2.1.16. projektdokumentatsiooni säilitamine ja korrashoid;
 - 2.1.17. Võru linna veebilehel arhitektuuri ja planeeringute alase teabe avaldamine.

3. Õigused

Osakonnal on õigus:

- 3.1. saada linnavalitsuse teistelt töötajatelt ja osakondadelt, linnavolikogult, linna ametiasutuse ja nende hallatavatelt asutustelt ning linna osalusega äriühingutelt andmeid ning dokumente, mis on vajalikud osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 3.2. teha linnapeale põhjendatud ettepanekuid osakonna põhimääruse ja koosseisu muutmiseks;
- 3.3. osaleda tööülesandeid käsitlevatel nõupidamistel ja töögruppides;
- 3.4. saada koolitust teenistujate ametikohustuste täitmiseks;
- 3.5. saada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid ja kirjandust.

4. Vastutus

4.1. Osakond vastutab:

4.2. temale pandud tööülesannete tähtaegse ja nõuetekohase täitmise eest;

4.3. tema käsutusse antud vara ja vahendite efektiivse ja heaperemeheliku kasutamise eest.

5. Osakonna juhtimine

5.1. Osakonda juhib osakonna juhataja-peaarhitekt, kes allub vastava valdkonna abilinnapeale.

5.2. Osakonnajuhataja:

5.2.1. esitab abilinnapea kaudu linnapeale ettepanekuid osakonna ülesannete ja teenistujate koosseisu kohta;

5.2.2. korraldab osakonnale eraldatud eelarveliste vahendite kasutamist ja tagab nende sihipärase kasutamise;

5.2.3. korraldab osakonna valitsemisel oleva vara valdamist, kasutamist vastavalt linnavara eeskirjale;

5.2.4. korraldab vastavalt vajadusele teenistujate kvalifikatsiooni tõstmist;

5.2.5. annab töö korraldamiseks suulisi ja kirjalikke korraldusi osakonna teenistujatele;

5.2.6. täidab muid vahetu juhi seaduslikke korraldusi.