

## Ruumilise planeerimise osakonna põhimäärus

### I. Üldsätted

1. Ruumilise planeerimise osakond (edaspidi *osakond*) on Rahandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub regionaalvaldkonna asekanstlerile.
2. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest ja ministeeriumi siseaktidest.

### II. Ülesanded

3. Osakonna põhiülesandeks on suunata ja koordineerida üleriigilist planeerimisalast tegevust, korraldada üleriigilise planeeringu, riigi eriplaneeringute ja maakonnaplaneeringute koostamist ning mereala ruumilist planeerimist ja planeerimisalast (sh rahvusvahelist) koostööd, korraldada ruumilise planeerimise ühtsete infosüsteemide arendamist, anda planeerimisseaduse alusel heakskiite kohaliku omavalitsuse üksuste planeeringutele ja nõustada kohalike omavalitsuste üksusi planeeringute küsimustes ning töötada välja valdkonna õigusaktide eelnõusid, strateegilisi dokumente ja juhendeid ruumilise arengu põhimõtete ning suundumuste kujundamiseks.

4. Ülesannete täitmiseks osakond:

- 1) töötab välja või korraldab metoodiliste aluste ja juhendmaterjalide väljatöötamise ruumilise arengu põhimõtete ja suundumuste ning parima planeerimispraktika kujundamiseks;
- 2) töötab välja ruumilise planeerimise alaste õigusaktide eelnõusid ja strateegilisi dokumente;
- 3) korraldab üleriigilise planeeringu, maakonnaplaneeringute ja riigi eriplaneeringute koostamist ning merealade ja nendega piirneva rannikuala, samuti majandusvööndi planeerimist;
- 4) teostab seiret üleriigilise planeeringu (sh üleriigilise planeeringu teemaplaneeringu) ja maakonnaplaneeringu elluviimise üle ning jälgib üleriigilise planeeringu (sh selle teemaplaneeringu) põhimõtete integreerimist valdkonnapoliitikatesse;
- 5) kaalub maakonnaplaneeringute muutmise vajadust ja viib maakonnaplaneeringutesse sisse muudatused;
- 6) koondab valdkondlikku teavet, koostab ülevaateid ja analüüse ning teavitab avalikkust;
- 7) korraldab planeerimisalast koostööd ja teabevahetust välispartnerite ja Eesti vastavate ametiasutustega;
- 8) osaleb oma pädevuse piires Euroopa Liidu jt rahvusvaheliste organisatsioonide töös ja rahvusvahelises ruumilise planeerimise alases koostöös, samuti osaleb oma pädevuse piires rahvusvaheliste dokumentide koostamises ja teabevahetuses välisriikide ametiasutustega;
- 9) edendab planeeringute digitaalset kättesaadavust ja üheselt mõistetavust ning korraldab ruumilise planeerimise ühtsete infosüsteemide arendamist;
- 10) viib läbi vajalikud tegevused kohalike omavalitsuste üksuste planeeringute heakskiitmiseks vastavalt planeerimisseadusele;
- 11) nõustab ruumilise planeerimise alal teisi ministeeriume, riigi ametiasutusi, kohalikke omavalitsusi ja isikuid;
- 12) korraldab ruumilise planeerimise valdkonna arenguks vajalikke uuringuid ja analüüse;
- 13) osaleb ruumilise planeerimise valdkonnaga seotud arendus- ja välisprojektides, valmistab ette osakonna ülesannetega seotud vajalike lepingute projektid.

### **III. Õigused ja kohustused**

5. Osakonnal on õigus:

- 1) saada oma tööks vajalikke materjale, pääseda ligi tööülesannete täitmiseks vajalikule teabele, elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele;
- 2) saada andmeid ja seisukohti ministeeriumi teistelt osakondadelt ning ministeeriumi valitsemisalas olevatelt asutustelt;
- 3) saada osakonna ametnike või töötajate eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 4) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale, kirjandust ning tehnilist- ja infoabi.

6. Osakonnal on kohustus:

- 1) täita temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) kasutada osakonna valdusse antud vara ja vahendeid eesmärgipäraselt.

### **IV. Koosseis ja juhtimine**

7. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistuskohade koosseisuga.

8. Osakonna ametnike ja töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse ministeeriumi põhimäärusega ning ametniku või töötaja ametijuhendiga. Haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded on määratud ametijuhendiga.

9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub regionaalvaldkonna asekanclerile ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kancleri ettepanekul või ministri volituse olemasolu korral kancler.

10. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema kohustusi osakonna juhataja ettepanekul ministri või ministri volituse olemasolu korral kancleri määratud valdkonnajuht.

11. Osakonnajuhatajale alluvad vahetult valdkonnajuhtid. Valdkonnajuhi nimetab ametisse ja vabastab ametist kancler osakonnajuhataja ettepanekul. Valdkonnajuhtide vastutusalad määratakse ametijuhendis.

12. Osakonnajuhatajal on õigus allkirjastada järelevalve ja kohaliku omavalitsuse üksuste planeeringute heakskiitmisega seotud dokumente ning võtta vastu järelevalvega seotud otsuseid osakonna pädevuses olevate ülesannete piires.

13. Osakonnajuhataja tagab osakonna põhimääruse ajakohasuse.