



TARTU LINNAVALITSUS  
ARHITEKTUURI JA EHITUSE OSAKOND  
**KÄSKKIRI**

Tartu

30.01.2020 nr 1

**Muinsuskaitse komisjoni koosseis ja töökord**

Lähtudes Tartu Linnavalitsuse ja Muinsuskaitseameti vahel 31.12.2019. a sõlmitud halduslepingu muinsuskaitse seadusest tulenevate haldusülesannete täitmiseks volitamises punktist 1.4 kehtestada Tartu linna muinsuskaitse komisjoni moodustamine ja töökord järgmiselt.

**I. Üldsätted**

1.1. Tartu linna muinsuskaitse komisjon (edaspidi komisjon) moodustatakse ja tegutseb sõlmitud halduslepingu alusel. Komisjon kaasatakse otsuse tegemisse kinnismälestistel (ehitis-, arheoloogia- ja ajaloomälestisel) ja muinsuskaitsealal toimuvate tööde teostamise osas järgmiste haldusülesannete täitmisel:

1.1.1. ehitusloa eelnõu ja ehitisteatisekohustusliku ehitise ehitamise kooskõlastamine;

1.1.2. ehitis- ja ajaloomälestistel ja muinsuskaitsealal asuval ehitisel ehitusprojekti alusel tehtavate tööde projekti heakskiitmine;

1.1.3. kinnismälestise ja muinsuskaitseala asuva ehitise muinsuskaitse eritingimuste andmine,

1.1.4. uuringute määramine ning uuringuteatiste ja uuringuaruannete heakskiitmine, väljaarvatud arheoloogiliste uuringute teatiste, uuringukavade ja uuringuaruannete menetlustega seotud tegevused;

1.1.5. üld- ja detailplaneeringute muinsuskaitse eritingimuste kooskõlastamine; üld- ja detailplaneeringute ning projekteerimistingimuste kooskõlastamine;

1.1.6. kinnismälestisel ja muinsuskaitsealal kinnistu piiride muutmise ja arheoloogiamälestisel, ajaloolises looduslikus pühapaigas ja muinsuskaitsealal maa sihtotstarbe muutmise kooskõlastamine.

1.2. Komisjoni ei pea kaasama otsuste tegemisse, mis on seotud tehnovõrgu ja –rajatise ehitamisega seotud arheoloogiliste uuringutega ja eritingimustega.

1.3. Kui menetluse esemeks on Tartu linna või Tartu linna osalusega juriidilise isiku omandis või valduses olev ehitismälestis, ehitisest ajaloomälestis või muinsuskaitsealal asuv ehitis, siis toimub üle antud haldusülesande täitmine, sh haldusotsuse tegemine, komisjonis. Kui komisjoni otsustamiseks esitatud menetluse puhul jääb Muinsuskaitseameti esindaja eriarvamusele, antakse menetlus otsustamiseks üle Muinsuskaitseametile.

**II. Komisjoni koosseis**

2.1. Komisjon on 5-liikmeline ning sinna kuuluvad kaks arhitektuuri ja ehituse osakonna muinsuskaitse peaspetsialisti, arhitektuuri ja ehituse osakonna juhataja-linnaarhitekt, linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonna üldplaneeringu teenistuse juhataja ja Muinsuskaitseameti poolt määratud isik.

2.2. Komisjoni esimees ja aseesimees on arhitektuuri ja ehituse osakonna muinsuskaitse peaspetsialistid. Vastavad teenistusülesanded sätestatakse ametijuhendis.

2.3 Komisjoni sekretär on arhitektuuri ja ehituse osakonna miljööväärtuste peaspetsialist.

### **III. Komisjoni töökorraldus**

3.1. Komisjoni tööd korraldab komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees.

3.2. Komisjoni töövormiks on koosolek. Komisjoni koosolekut võib pidada ja koosolekul võib osaleda infotehnoloogiliste vahendite vahendusel (edaspidi e-koosolek). Komisjoni koosolekute kokkukutsumise otsustab komisjoni esimees vastavalt vajadusele.

3.3. Komisjoni esimees edastab komisjoni liikmetele koosoleku kutse e-posti vahendusel vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku kutses märgitakse koosoleku toimumise aeg- ja koht. Kui komisjoni koosolek toimub e-koosolekuna märgitakse see selgesõnaliselt koosoleku kutses. Koosoleku kutsele lisatakse päevakord ja arutamisele tulevad materjalid. Päevakorra väliste küsimuste päevakorda võtmise otsustab komisjoni esimees.

3.4. Komisjoni esimehel on õigus vajadusel kaasata arvamuste ja selgituste andmiseks koosolekust osa võtma komisjoni koosseisu mittekuuluvaid isikuid (nt eksperte jt). Taotlejal on õigus osaleda komisjoni koosolekul enda esitatud taotluse arutamise juures.

3.5. Kui komisjoni liige ei saa mõjuval põhjusel koosolekul osaleda, teatab ta sellest komisjoni esimehele hiljemalt koosoleku toimumisele eelneval tööpäeval. Komisjoni liiget võib tema äraolekul komisjoni töös asendada tema ametikohajärgne asendaja, kellele kutse osaleda komisjoni koosolekul edastab komisjoni esimees.

### **IV Komisjoni protokoll ja otsus**

4.1. Komisjon on otsusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole komisjoni liikmetest, sh komisjoni esimees või aseesimees ja Muinsuskaitseameti esindaja.

4.2. Komisjoni otsused võetakse vastu poolthäälteenamusega, kusjuures otsustuse vastuvõtmise poolt peab olema Muinsuskaitseameti esindaja.

4.3. Komisjon annab arvamuse või seisukoha taotlusele, mis on aluseks sõlmitud halduslepingu punktis 1.2 toodud haldusülesannete täitjale haldusakti koostamiseks või toimingute sooritamiseks. Keelduvate või osaliselt keelduvate seisukohtade korral peavad komisjoni otsustused olema põhjendatud, lähtudes haldusmenetlusele kehtestatud normidest.

4.4. Komisjoni protokoll vormistatakse nelja tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest arvates. Protokoll allkirjastab komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees ja protokollija. Protokoll kantakse protokoll number, koosoleku toimumise aeg, koosolekul osalenud komisjoni liikmete ja teiste kutsutud isikute nimed, arutlusel olnud küsimused, komisjoni poolt tehtud otsustused koos põhjendustega (komisjoni seisukoht).

4.5. Kui menetluse esemeks halduslepingu punktis 2.3 ja käesoleva korra punktis 1.3. nimetatu, vormistatakse komisjoni otsus haldusaktina (komisjoni otsus) või antakse tulenevalt Muinsuskaitseameti esindaja eriarvamusest kogu haldusmenetlus üle Muinsuskaitseametile.

4.6. Protokollide ja otsuste vormistamist, säilitamist ja väljavõtete tegemist korraldab komisjoni sekretär, juhindudes kehtivatest õigusaktidest, sh linna põhimäärusest, teenuste korraldamiseks ja ühtsete teabehalduse põhimõtetest ning selleks antud juhistest.

### **V Lõppsätted**

5. Komisjoni moodustamine ja töökord ning selle muutmise jõustub allkirjutamisel.

(allkirjastatud digitaalselt)

Tõnis Arjus

Arhitektuuri ja ehituse osakonna juhataja - linnaarhitekt