

## **Kristiine linnaosa ja linnaosa valitsuse põhimäärus**

### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

#### **§ 1. Kristiine linnaosa**

- (1) Kristiine linnaosa (edaspidi *linnaosa*) on Tallinna maa-alal ja koosseisus Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) moodustatud ja tema kehtestatud linnaosa põhimääruse alusel tegutsev üksus.
- (2) Linnaosa piiri kirjeldus ja skeem on esitatud käesoleva põhimääruse lisas 1.
- (3) Linnaosa tegutseb talle linna eelarves ettenähtud vahendite piires.

#### **§ 2. Linnaosa pädevus**

- (1) Linnaosa täidab talle õigusaktides pandud ülesandeid järgmistes valdkondades:
  - 1) sotsiaalhoolekanne, erivajadustega isikute ja laste kaitse;
  - 2) noorsoo- ja erinoorsootöö;
  - 3) elamumajandus;
  - 4) kommunaalmajandus, heakord ja haljastus;
  - 5) jäätmekäitlus;
  - 6) ruumiline planeerimine;
  - 7) kultuuritöö ja haridus;
  - 8) sport ja vaba aja veetmine;
  - 9) linnaosas ettevõtluseks tingimuste loomine, turu- ja tänavakaubanduse korraldamine;
  - 10) reklaam ja linnaosa valitsuse valitsemisel olevate ehitiste pinna reklaami- ja kaubandustegevuseks kasutusse andmine;
  - 11) rahvastikuregistri andmete töötlemine;
  - 12) osalemine Tallinna kriisireguleerimisplaani koostamisel ja kriisireguleerimisplaanis ametiasutuse vastutusalas olevate ülesannete täitmine;
  - 13) linnaosa valitsuse hallatavate asutuste töö koordineerimine;
  - 14) tervisedendus;
  - 15) halduslepingu alusel avaliku töö korraldamine.
- (2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 loetletud valdkondadest tulenevad täpsemad ülesanded sätestatakse valdkonna õigusaktides.
- (3) Linnaosa täidab oma haldusterritooriumil lisaks käesolevas põhimääruses sätestatule teisi riigi ja Tallinna õigusaktides talle pandud ülesandeid.
- (4) Linnavolikogu või linnavalitsus võivad kindlaks määrata küsimused, mida linnaosa vanem ei saa otsustada linnaosakogu arvamust kuulamata.

#### **§ 3. Linnaosa haldusorganid**

- (1) Linnaosa elanike esinduskoguna tegutseb linnaosas Kristiine linnaosakogu (edaspidi *linnaosakogu*), mis moodustatakse käesolevas põhimääruses sätestatud korras.
- (2) Linnaosa tegevuse juhtimiseks moodustatakse linna ametiasutusena Kristiine Linnaosa Valitsus (edaspidi *linnaosa valitsus*), mida juhib linnaosa vanem.

### **2. peatükk LINNAOSA SÜMBOL**

#### **§ 4. Linnaosa sümbol**

- (1) Linnaosa sümbol on vapp.

(2) Linnaosa vapil on kujutatud punasel kilbil hõbedane (valge) rist, mis jaotab selle neljaks väljaks. Vapi ülemisel, vasakpoolsel väljal asub hõbedane (valge) ristikeina leht. Vapi etalonkujutis esitatakse lisa 2.

### **§ 5. Linnaosa sümboli kasutamine**

(1) Linnaosa vappi võib kasutada:

- 1) linna asjaajamiskorras toodud alustel;
- 2) linnaosa meenetel ja märkidel;
- 3) linnaosa valitsuse hoonetel, linnaosas paiknevate linna asutuste ja linnaosa valitsuse struktuuriüksuste siltidel;
- 4) muudel juhtudel üksnes linnaosa vanema kirjalikul loal.

## **3. peatükk LINNAOSAKOGU**

### **§ 6. Linnaosakogu moodustamine**

(1) Linnaosakogu liikmete arv on ühe võrra suurem kui kahekordne linnavolikogu mandaatide arv linnaosas.

(2) Linnaosakogu liikmeks saamise sooviavalduse saab linnavolikokku kandideerimisel esitada isik, kelle elukoht on rahvastikuregistri järgi Tallinnas Kristiine linnaosas hiljemalt valimisaasta 1. augusti seisuga. Sooviavalduse vormi kinnitab linnasekretär.

(3) Linnaosakogusse kandideerimise sooviavaldus ja kandidaatide ringkonnanimikirjad esitatakse Tallinna linna valimiskomisjonile koos linnavolikokku kandideerimise avaldusega hiljemalt 40. päeval enne valimispäeva. Tallinna põhimääruse paragrahvis 16 lõikes 4<sup>1</sup> nimetatud komisjon registreerib nõuetekohaselt ja õigel ajal esitatud linnaosakogusse kandideerimise avaldused nende esitamise järjekorras hiljemalt 35. päeval enne valimispäeva.

(4) Linnaosakogu moodustamisel lähtutakse käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud ja järgmistest põhimõtetest:

- 1) linnaosakogusse kuuluvad linnavolikogusse valitud isikud;
- 2) ülejäänud kohad linnaosakogus jaotatakse samas valimisringkonna nimekirjas kandideerinud isikute vahel valimisringkonna asendusliikmete järjekorras. Valimisringkonna asendusliikmete nimekiri moodustatakse üle linna vähemalt 5% kogunud valimisliitude või erakondade nimekirjade kandidaatidest ja järjestatakse neile antud häälte arvu järgi. Kui kahe erakonna või valimisliidu kandidaatide häälte arv on võrdne, saab linnaosakogus koha selle erakonna või valimisliidu kandidaat, kes paiknes valimisringkonna kandidaatide koondnimekirjas tagapool. Kui samas valimisringkonna kandidaatide koondnimekirjas kandideerinud isikutele antud hääled jagunevad võrdselt, saab linnaosakogus koha kandidaat, kes on esitatud nimekirjas eespool;
- 3) kui linnavolikogusse valitud isik loobub linnaosakogu töös osalemast või ei vasta linnaosakogu liikmeks oleku tingimustele, kinnitatakse linnaosakogu liikmeks järgmine samas valimisringkonnas kandidaatide nimekirjas kandideerinud isik valimisringkonna asendusliikmete järjekorras. Kui linnavolikogusse valitud üksikkandidaat loobub linnaosakogu töös osalemast või ei vasta linnaosakogu liikmeks oleku tingimustele, kinnitatakse linnaosakogu liikmeks valimisringkonna asendusliikmetest järgmine kandidaat.

(5) Lähtudes valimistulemustest, isiku kirjalikust avaldusest osaleda linnaosakogu töös ja käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud registreeringust, kinnitab Tallinna põhimääruse paragrahvis 16 lõikes 4<sup>1</sup> nimetatud komisjon oma otsusega linnaosakogu koosseisu ning linnaosakogu asendusliikmete nimekirja kümne tööpäeva jooksul arvates valimistulemuste väljakuulutamise. Komisjon edastab otsuse linnavolikogu esimehele ja linnaosa valitsusele.

### **§ 7. Linnaosakogu liige**

(1) Linnaosakogu liige on isik, kelle linnavolikogu moodustatud komisjon on kinnitanud linnaosakogu liikmeks käesoleva põhimääruse §-s 6 sätestatud korras.

(2) Linnaosakogu liige juhindub riigi ja Tallinna õigusaktidest ning linnaosa huvidest ja vajadustest.

(3) Linnaosakogu liikme tegevus volituste täitmisel on avalik.

(4) Linnaosakogu liikmel on õigus saada tööks vajalikku teavet linnaosa valitsusest.

(5) Linnaosa valitsus peab arvestust linnaosakogu koosseisu kohta.

### **§ 8. Linnaosakogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine**

(1) Linnaosakogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega seoses:

- 1) tagasiastumisega isikliku avalduse alusel;
- 2) isiku elukoha registreerimisega rahvastikuregistris Tallinnast väljaspool;
- 3) valimisega Vabariigi Presidendiks, nimetamisega riigisekretäriks, riigikontrolöriks, õiguskantsleriks, maavanemaks, kohtunikuks või prokuröriks;
- 4) Eesti kodakondsuse kaotamisega;
- 5) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega või seoses jõustunud kohtuotsusega, millega tühistati valimiskomisjoni otsus isiku registreerimise kohta linnavalikogu liikmeks põhjusel, et ta ei vasta kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusega sätestatud nõuetele, kui Riigikohtule esitatud kassatsioonkaebust ei võetud menetlusse või Riigikohus on kaebuse läbi vaadanud ja rahuldamata jätnud;
- 6) teovõimetuks tunnistamisega valimisõiguse osas;
- 7) isiku surmaga.

(2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 1 nimetatud avalduse esitab linnaosakogu liige linnasekretärile.

(3) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 2 nimetatud asjaolust teatab rahvastikuregistri pidaja kolme tööpäeva jooksul selle teatavaks saamisest linnaosa valitsuse haldusekretärile. Rahvastikuregistri pidaja kontrollib linnaosakogu liikmete elukoha andmeid rahvastikuregistris iga kvartali esimesel tööpäeval.

(4) Linnaosa valitsuse haldusekretär edastab kolme tööpäeva jooksul alates käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 2 kuni 7 sätestatud asjaolude teatavaks saamisest teate linnasekretärile.

(5) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 3 sätestatud asjaolusid kinnitava dokumendi saamisel või kolme tööpäeva jooksul pärast teate Riigi Teatajas avaldamist edastab linnaosa valitsuse haldusekretär vastava teate linnasekretärile.

(6) Linnasekretär kutsub Tallinna põhimääruse paragrahvis 16 lõikes 4<sup>1</sup> nimetatud komisjoni kokku viie tööpäeva jooksul pärast käesolevas paragrahvis nimetatud avalduse, teate või muu dokumendi saamist.

### **§ 9. Linnaosakogu liikme volituste peatumine**

(1) Linnaosakogu liikme volituste peatumine tähendab isiku ajutist vabanemist linnaosakogu liikme ülesannete täitmisest.

(2) Linnaosakogu liikme volitused peatatakse:

- 1) kui linnaosakogu liige on valitud Tallinna linnapeaks, kinnitatud linnavalitsuse liikmeks, nimetatud ametisse palgaliseks linnavalitsuse liikmeks, nimetatud Kristiine linnaosa vanemaks või Kristiine linnaosa valitsuse ametnikuks või asub Kristiine linnaosa valitsuses tööle töölepingu alusel;
- 2) Vabariigi Valitsuse liikme volituste täitmise ajaks kuni Vabariigi Valitsuse liikme volituste lõppemiseni;
- 3) kui linnaosakogu liikme suhtes on kohaldatud tõkendina vahi alla võtmist kestusega üle kolme kuu;
- 4) tema avalduse alusel selles näidatud tähtajaks, mis ei või olla lühem kui kolm kuud;
- 5) kui ta on puudunud linnaosakogu koosolekutelt kolme järjestikuse kuu jooksul, arvestamata kuid, millal linnaosakogu koosolekuid ei toimunud;
- 6) ajaks, kui ta viibib aja-, asendus- või reservteenistuses.

(3) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 1 sätestatud piirang ei kehti linnaosakogu uude koosseisu kinnitatud eelmise linnavalikogu koosseisu valitud linnapea ja kinnitatud või ametisse nimetatud linnavalitsuse liikmete suhtes, kes on esitanud lahkumispalve, kuid jätkavad oma tegevust, kuni linnavalikogu kinnitab uue linnavalitsuse.

- (4) Kui linnaosakogu liige nimetatakse Kristiine linnaosa valitsuse ametnikuks või ta asub linnaosa valitsuses tööle töölepingu alusel, edastab haldussekretär kolme tööpäeva jooksul ametikohale nimetamise käskkirja ärakirja või informatsiooni töölepingu sõlmimise kohta linnasekretärile.
- (5) Linnaosakogusse valitud isik, kes valimistulemuste väljakuulutamise ajal on Kristiine linnaosa valitsuse teenistuja, peab viie tööpäeva jooksul valimistulemuste väljakuulutamise päevast arvates teavitama linnaosa valitsuse haldussekretäri, kas ta soovib osaleda linnaosakogu töös või jätkata oma senisel teenistuskohal ja mandaadist loobuda. Kui linnaosakogusse valitud isik ei teavita haldussekretäri sätestatud tähtaja jooksul oma otsusest, peatuvad tema volitused käesoleva paragrahvi lõike 2 punkti 1 alusel.
- (6) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 3 sätestatud juhul saadab linnaosa valitsuse haldussekretär kolme tööpäeva jooksul alates kohtumääruse kättesaamisest selle linnasekretärile.
- (7) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 4 ja 6 sätestatud juhul esitab linnaosakogu liige avalduse linnasekretärile.
- (8) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 5 sätestatud juhul teavitab linnaosa valitsuse haldussekretär linnasekretäri kolme tööpäeva jooksul vastava asjaolu teatavaks saamisest.
- (9) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 5 sätestatud põhjusel peatunud linnaosakogu liikme volitusi ei saa taastada enne kolme kuu möödumist peatumise aluseks oleva komisjoni otsuse jõustumisest.
- (10) Linnasekretär kutsub Tallinna põhimääruse paragrahvis 16 lõikes 4<sup>1</sup> nimetatud komisjoni kokku viie tööpäeva jooksul pärast käesolevas paragrahvis nimetatud avalduse, teate või muu dokumendi saamist.

## **§ 10. Linnaosakogu asendusliige**

- (1) Linnaosakogu liikme volituste peatumise või ennetähtaegse lõppemise korral kinnitatakse linnaosakogu liikme asendusliige, lähtudes käesoleva määruse §-s 6 sätestatust ning järgmistest põhimõtetest:
- 1) Kristiine ringkonnanimikirjas kandideerinud ja linnaosakogu liikmeks kinnitatud isiku asendusliikmeks saab linnaosakogu asendusliikmete nimekirjas järgmine isik, kes kuulub väljalangenuga samasse kandidaatide nimekirja;
  - 2) üksikkandidaadina kandideerinud ja linnaosakogu liikmeks kinnitatud isiku asendusliikmeks kinnitatakse linnaosakogu asendusliikmete nimekirjas järgmine isik.
- (2) Kui Kristiine ringkonnanimikiri, milles linnaosakogust välja langenu kandideeris, on ammendunud, kinnitatakse tema asemele järgmine linnaosakogu asendusliige, lähtudes käesoleva määruse §-s 6 sätestatust.
- (3) Linnaosakogu asendusliikmel on kõik linnaosakogu liikme õigused ja kohustused alates tema liikmeks kinnitamise otsuse jõustumisest.
- (4) Kristiine ringkonnanimikirjas kandideerinud ja linnaosakogu liikmeks kinnitatud isiku volituste taastamise korral lõpevad selle liikme volitused, kes on viimasena kinnitatud asendusliikmeks samast kandidaatide nimekirjast. Üksikkandidaadina kandideerinud ja linnaosakogu liikmeks kinnitatud isiku volituste taastamise korral lõpevad selle asendusliikme volitused, kes on viimasena kinnitatud asendusliikmeks sellest kandidaatide nimekirjast, millest oli asendusliige.
- (5) Linnaosakogu asendusliikmete nimekirja ammendumise korral vähendatakse linnavolikogu otsusega linnaosakogu suurust.

## **§ 11. Linnaosakogu töökorralduse põhimõtted**

- (1) Linnaosakogu töövorm on koosolek ja asjaajamisekeel on eesti keel.
- (2) Linnaosakogu koosolek on avalik. Koosoleku võib kuulutada mingi küsimuse arutelu osas kinniseks, kui küsimusega seonduvate andmete avalikustamine on õigusaktide kohaselt keelatud või piiratud.
- (3) Linnaosakogu organisatsioonilise ja tehnilise teenindamise tagab linnaosa valitsus.

## § 12. Linnaosakogu koosoleku ettevalmistamine

(1) Koosolekueelse menetluse läbinud ning nõutavas korras ettevalmistatud materjalist koostab esimees linnaosakogu koosoleku päevakorra projekti ja määrab iga päevakorraküsimuse arutamiseks ettekandja. Linnaosakogu koosoleku päevakorra projekt edastatakse tutvumiseks linnaosa vanemale ja linnaosa valitsuse haldussekretärile.

(2) Linnaosa vanemal on õigus esitada ettepanekuid linnaosakogu koosoleku päevakorra projekti täiendamiseks või muutmiseks.

(3) Linnaosakogu koosoleku kutse, milles on märgitud koosoleku toimumise aeg ja koht ning koosoleku päevakorra projekt, edastatakse linnaosakogu liikmetele vähemalt neli tööpäeva enne koosoleku toimumist. Kutse linnaosakogu erakorralisele koosolekule edastatakse linnaosakogu liikmetele hiljemalt 24 tundi enne koosolekut.

(4) Linnaosakogu korraline koosolek toimub üldjuhul kord kuus linnaosakogu kinnitatud nädalapäeval ja kellaajal. Kui korralise koosoleku päev langeb riigipühale, võib esimees määrata koosoleku toimumiseks teise päeva.

(5) Linnaosakogu koosoleku kutsub kokku linnaosakogu esimees või tema äraolekul asetäitja. Linnaosakogu erakorralise koosoleku kutsub kokku linnaosakogu esimees või tema äraolekul asetäitja omal algatusel või linnaosa vanema ettepanekul või ühe neljandiku linnaosakogu liikmete kirjalikul nõudel.

(6) Uue linnaosakogu esimese koosoleku kutsub kolme nädala jooksul pärast linnaosakogu koosseisu kinnitamist kokku ja seda juhatab kuni linnaosakogu esimehe valimiseni linnavolikogu esimees või tema määratud asetäitja. Linnaosakogu uue koosseisu esimese koosoleku päevakorras on linnaosakogu esimehe ja asetäitja(te) valimine. Koosoleku alguses võib linnaosakogu võtta päevakorda ka muid küsimusi.

## § 13. Linnaosakogu koosoleku läbiviimine

(1) Osavõtt linnaosakogu koosolekust registreeritakse koosoleku alguses. Linnaosakogu koosolekust võtavad sõnaõigusega osa linnaosa vanem ja linnaosa valitsuse teenistujad ning teised linnaosakogu koosolekule kutsutud isikud.

(2) Kui linnaosakogu liige ei saa linnaosakogu koosolekul osaleda, on tal õigus edastada enne koosoleku algust linnaosakogu esimehele ja linnaosa valitsuse haldussekretärile arutatavate küsimuste kohta oma kirjalikud seisukohad, mille koosoleku juhataja loeb päevakorrapunkti arutamise ajal ette. Esitatud seisukohti ei loeta hääletamisel antud häälteks ning seisukoha esitanud linnaosakogu liiget ei loeta koosolekul osalenuks.

(3) Koosoleku alguses tehakse teatavaks koosoleku päevakorra projekt. Päevakorraprojekti arutamise käigus vaadatakse läbi ettepanekud koosoleku kutses märgitud punktide päevakorrast välja jätmise kohta. Seejärel võib linnaosakogu koosseisu häälteenamusega võtta päevakorda lisaküsimusi. Pärast ettepanekute ja protestide läbivaatamist ja vajaduse korral hääletamist kinnitatakse päevakord poolthäälteenamusega.

(4) Pärast päevakorra kinnitamist võivad linnaosakogu liikmed ja komisjonid registreerida avalduste ning informatsiooni edastamise soovid. Avaldused ning informatsioon esitatakse pärast päevakorras olevate küsimuste arutamist, kui linnaosakogu ei otsusta teisiti. Avalduse või informatsiooniga esinemiseks on aega viis minutit. Avaldusele ja informatsiooni edastamisele ei järgne küsimusi, sõnavõtte ega läbirääkimisi. Avaldaja soovil lisatakse tema kirjalik avaldus koosoleku protokollile.

(5) Sõnavõtted on ajaliselt piiratud: ettekandeks on aega 15 minutit, kaasettekandeks 10 minutit ja kohalt sõnavõtuks 2 minutit. Koosoleku juhataja annab vajaduse korral ettekandjale ja kaasettekandjale pikema aja sõnavõtuks. Kui kõneleja ületab ajalimiidi või kaldub temast kõrvale, hoiatab koosoleku juhataja teda või lõpetab sõnavõtu.

(6) Pärast ettekannet või kaasettekannet võib ettekandjale või kaasettekandjale esitada küsimusi. Ettekandja võib vajaduse korral vastamise delegeerida mõnele teisele linnaosakogu liikmele, komisjoni liikmele või linnaosa valitsuse töötajale.

(7) Sõnavõtu soovist annavad linnaosakogu liikmed märku käega. Esimesena antakse sõna faktimärkusteks ja protseduurilisteks ettepanekuteks. Koosolekul annab sõna ainult koosoleku juhataja. Linnaosakogu koosoleku juhataja võtab sõna üldises korras.

(8) Kui kõik sõna soovinud linnaosakogu liikmed on sõna saanud, on ettekandjal õigus kuni kaheminutiliseks lõppsõnaks.

#### **§ 14. Linnaosakogu koosolekul hääletamine**

(1) Linnaosakogu otsustab küsimusi hääletamise teel, mida korraldab koosoleku juhataja. Hääletamine linnaosakogus on avalik, v.a linnaosakogu esimehe ja asetäitja(te) valimised. Linnaosakogu liige hääletab isiklikult, andes oma poolt- või vastuhääle või jäädes erapooletuks. Salajane hääletus toimub hääletussedelitega.

(2) Linnaosakogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt üks kolmandik linnaosakogu koosseisust. Linnaosakogu otsused võetakse vastu poolthääle enamusega, v.a linnaosakogu esimehe ja asetäitja(te) ning revisjonikomisjoni liikmete valimine ja tagasikutsumine ning linnaosakogu algatus, milleks on vaja linnaosakogu koosseisu häälteenamust.

(3) Linnaosakogu liikmel on õigus hääletamise tulemus vaidlustada kohe pärast päevakorraküsimuse hääletamist. Kordushääletamine viiakse läbi juhul, kui on tekkinud kahtlus häältelugemise õigsuses. Hilisemaid pretensioone ei arvestata.

#### **§ 15. Linnaosakogu liikme enesetaandamine**

(1) Linnaosakogu liige on kohustatud taandama ennast linnaosakogu koosoleku sellise päevakorrapunkti arutamise või arvamuse esitamisest, mille suhtes talle laieneb toimingupiirang korruptsioonivastases seaduses sätestatu kohaselt.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud juhul on linnaosakogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel. Selle kohta tehakse märge linnaosakogu koosoleku protokollis. Küsimuste arutamiseks ja arvamuse esitamiseks vajalik kvoorum on selle linnaosakogu liikme võrra väiksem.

#### **§ 16. Linnaosakogu otsus ja algatus**

(1) Linnaosakogu võib oma volituste piires ja ülesannete täitmiseks linnaosa puudutavates küsimustes üksikaktina vastu võtta otsuseid.

(2) Linnaosakogul on kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse regulatsiooni alusel õigus teha kohaliku elu küsimustes linnavolikogule või linnavalitsusele küsimuste aruteluks ja õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks algatusi, mis võetakse arutusele kahe kuu jooksul algatuse esitamisest arvates. Algatus esitatakse linnavalitsusele eelnõuna või küsimuste korral kirjaliku järelepärimisena, mille allkirjastab linnaosakogu esimees. Kui algatatud küsimus kuulub linnavolikogu pädevusse, esitab linnavalitsus selle ühe kuu jooksul linnavolikogule lahendamiseks koos omapoolse seisukohaga.

(3) Küsimuses, mis on antud linnaosakogu menetlusse, peab linnaosakogu esitama arvamuse ühe kuu jooksul, mõjuval põhjusel võib taotleda tähtaja pikendamist. Tallinna arengukava, eelarve strateegia ja eelarve eelnõu ning kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud linnaosa vanema ametisse nimetamise ja vabastamise kohta peab linnaosakogu esitama arvamuse seitsme tööpäeva jooksul. Linnaosakogu arvamused vormistatakse linnaosakogu koosoleku protokollis väljavõttena.

(4) Linnaosa valitsusele laekunud materjali, mis vajab linnaosakogu arvamust, edastab linnaosa vanem linnaosakogu esimehele, kes vajaduse korral suunab selle arutamiseks linnaosakogu komisjonile. Komisjon annab materjali kohta arvamuse linnaosakogu järgmise koosoleku toimumise ajaks. Kui komisjon ei anna esitatud materjali kohta arvamust enne järgmise linnaosakogu koosoleku toimumist, loetakse komisjoni kooskõlastus antuks.

(5) Linnaosakogu otsuse eelnõu ja algatuse esitamise õigus on linnaosakogu liikmel või komisjonil. Otsuse eelnõu ja algatus esitatakse linnaosakogu esimehele. Linnaosakogu otsuse eelnõu ja algatus vormistatakse õigusaktidele esitatavate nõuete kohaselt. Eelnõus esitatud andmete ning juriidilise ja keelelise õigsuse tagab eelnõu esitaja. Linnaosakogu liikme esitatud eelnõu nõuetekohase vormistamise tagab linnaosa valitsus.

(6) Kui linnaosakogu esimees leiab, et otsuse eelnõu vastab õigusaktides esitatud nõuetele, teeb ta kahe tööpäeva jooksul pärast eelnõu üleandmist otsuse eelnõu menetlusse võtmise ja komisjoni määramise kohta. Kui eelnõu ei vasta õigusaktides kehtestatud nõuetele, tagastab linnaosakogu esimees eelnõu selle esitajale koos puuduste kirjeldusega.

(7) Eelnõu esitajal on õigus algatatud eelnõu tagasi võtta linnaosakogus menetlemise igas etapis. Eelnõu tagasivõtmisel langeb eelnõu linnaosakogu menetlusest välja ja see protokollitakse. Linnaosakogu liikme algatatud eelnõu langeb linnaosakogu menetlusest välja, kui eelnõu esitaja volitused linnaosakogu liikmena on lõppenud või peatunud.

(8) Linnaosakogu otsusele kirjutab alla linnaosakogu esimees või tema asetäitja. Linnaosakogu otsus jõustub selle allkirjutamisel.

### **§ 17. Linnaosakogu koosoleku protokoll**

(1) Linnaosakogu koosolek protokollitakse ja protokoll allkirjastatakse kolme tööpäeva jooksul. Protokollile kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused, hääletamistulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, ning otsustajate või küsimuste algatajate eriarvamused. Protokoll on avalik, välja arvatud juhul, kui andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.

(2) Linnaosakogu koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollia. Koosoleku protokollile lisatakse vajaduse korral seletuskirjad, koosolekul esitatud avaldused ja salajase hääletamise protokollid. Vastuvõetud otsused, otsuste eelnõud ning protokollid säilitatakse linnavolikogu õigusaktide menetlemise infosüsteemis ja paber kandjal allkirjastatud dokumendid linnaosa valitsuses.

### **§ 18. Linnaosakogu esimees ja tema asetäitja(d)**

(1) Linnaosakogu valib oma koosseisust linnaosakogu esimehe, esimehe asetäitja(d) ja moodustab komisjonid.

(2) Linnaosakogu esimees valitakse linnaosakogu liikmete hulgast.

(3) Linnaosakogu esimees või tema äraolekul asetäitja:

- 1) juhhib linnaosakogu tööd;
- 2) määrab linnaosakogu otsuse eelnõule seda läbivaatava komisjoni ning jälgib algatatud linnaosakogu otsuse eelnõu vastavust käesolevas põhimääruses sätestatud nõuetele;
- 3) koostab linnaosakogu koosoleku päevakorra projekti, arvestades komisjonide, linnaosakogu liikmete ja linnaosa valitsuse ettepanekuid;
- 4) kutsub kokku linnaosakogu koosoleku;
- 5) juhatab linnaosakogu koosolekut ja lahendab koosoleku töökorra rakendamisel tekkivaid küsimusi;
- 6) allkirjastab linnaosakogu otsused, kirjad ja koosoleku protokollid;
- 7) peab linnaosakogu nimel kirjavahetust;
- 8) koostab linnaosa valitsuse ja linnaosakogu liikmete ettepanekute alusel linnaosakogu tööplaani;
- 9) võib võtta sõnaõigusega osa volikogu eestseisuse koosolekust.

(4) Linnaosakogu esimehe ja asetäitja ning linnaosakogu komisjoni esimehe, komisjoni aseesimehe ja revisjonikomisjoni liikme volitused lõpevad samal ajal, kui peatuvad või lõpevad enne tähtaega tema volitused linnaosakogu liikmena.

(5) Linnaosakogu esimehe ja asetäitja(te) äraolekul või kui nad ei saa oma ülesandeid täita muul põhjusel, juhatab koosolekut linnaosakogu valitud liige, kellel on kõik riigi ja Tallinna õigusaktidest tulenevad linnaosakogu esimehe õigused ja kohustused.

### **§ 19. Linnaosakogu komisjon**

(1) Linnaosakogu moodustab revisjonikomisjoni ja planeerimisvaldkonnaga tegeleva komisjoni. Linnaosakogu võib moodustada veel kuni kolm alatist komisjoni ja ajutisi komisjone. Linnaosakogu komisjon on linnaosakogule nõu andev organ. Linnaosakogu komisjoni otsused vormistatakse komisjoni protokollile väljavõttena.

(2) Üle poole komisjoni liikmetest peavad olema linnaosakogu liikmed. Vähemalt ühe komisjoni liikme esitab linnaosa valitsus. Komisjoni liikmete arv peab olema paaritu ega tohi ületada seitset liiget.

(3) Linnaosakogu komisjon:

- 1) valmistab ette linnaosakogu koosolekul arutamisele tulevaid küsimusi;
- 2) selgitab välja linnaosaga seonduvad probleemid, mis tuleb linnaosa valitsusel lahendada, ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;
- 3) täidab muid Tallinna õigusaktides talle pandud ülesandeid.

(4) Linnaosakogu komisjoni esimees või tema äraolekul asetäitja:

- 1) kutsub kokku komisjoni koosoleku;
- 2) valmistab ette komisjoni koosoleku päevakorra;
- 3) juhib komisjoni tööd ja juhatab komisjoni koosolekut ning lahendab komisjoni töökorralduse küsimused;
- 4) korraldab koostöös linnaosa valitsusega komisjoni koosoleku protokollimise ja koosolekul osalejate üle arvestuse pidamise;
- 5) jaotab komisjoni liikmete vahel tööülesanded;
- 6) allkirjastab komisjoni koosolekule järgneva kolme tööpäeva jooksul koosoleku protokollid.

(5) Komisjoni töövorm on koosolek.

(6) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, sealhulgas komisjoni esimees või asetäitja. Komisjoni seisukoht on linnaosakogule ning linnaosa valitsusele soovituslik.

## **§ 20. Linnaosakogu revisjonikomisjon**

(1) Linnaosakogu revisjonikomisjoni töö toimub käesoleva määruse §-s 19 sätestatud alustel ja korras, arvestades käesolevas paragrahvis sätestatud erisusi.

(2) Revisjonikomisjoni võivad kuuluda ainult linnaosakogu liikmed. Revisjonikomisjoni liikmete arv peab olema paaritu ega tohi ületada viit liiget.

(3) Revisjonikomisjon kontrollib käesolevas paragrahvis ja Tallinna õigusaktides sätestatud korras linnaosakogu otsuste täitmist ja komisjonide töökorraldust.

(4) Revisjonikomisjon esitab vähemalt kord aastas linnaosakogu koosolekul aruande oma eelmise aasta tegevuse kohta.

## **§ 21. Linnaosakogu esimehe, tema asetäitja(te) ja komisjonide esimeeste valimine ning komisjoni liikmete kinnitamine**

(1) Linnaosakogu esimehe ja tema asetäitja(d) valib linnaosakogu koosseisu häälteenamusega. Komisjonide esimehed ja vajaduse korral asetäitjad ning revisjonikomisjoni liikmed valib linnaosakogu poolthäälte enamusega.

(2) Linnaosakogu esimees ja tema asetäitja(d) valitakse salajasel hääletusel. Muud valimised linnaosakogus on avalikud.

(3) Linnaosakogu komisjonide liikmed kinnitatakse komisjoni esimehe ettepanekul linnaosakogu poolthäälte enamusega.

## **§ 22. Valitud või kinnitatud isikute tagasikutsumise kord**

(1) Linnaosakogu valitud või kinnitatud isikuid saab tagasi kutsuda. Tagasikutsumise saab alata neljandik linnaosakogu koosseisust. Tagasikutsumise avaldus koos linnaosakogu otsuse eelnõuga esitatakse linnaosakogu koosolekul. Tagasikutsumise küsimus võetakse järgmise linnaosakogu koosoleku päevakorda.

(2) Linnaosakogu valitud isikute tagasikutsumiseks on vaja linnaosakogu koosseisu häälteenamust. Linnaosakogu kinnitatud isikud kutsutakse tagasi poolthäälte enamusega.



## 4. peatükk

### KRISTIINE LINNAOSA VALITSUS

#### § 23. Üldsätted

(1) Kristiine Linnaosa Valitsus on Tallinna linna ametiasutus, mille eesmärk on tagada avalike teenuste kättesaadavus ning linnaosa ja asumite arendamine ning infrastruktuuri toimimine, lähtudes linnaosa elanike vajadustest ja huvidest ning arvestades linnaosa eripära ja linna kui terviku huvisid.

(2) Linnaosa valitsuse ametlik nimetus on:

- 1) eesti keeles Kristiine Linnaosa Valitsus;
- 2) inglise keeles Tallinn Kristiine District Administration;
- 3) vene keeles Управа района Кристийне.

(3) Linnaosa valitsuse ja linnaosakogu asukoht on linnaosa haldusterritooriumil.

(4) Linnaosa valitsusel on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ja dokumendiplangid.

#### § 24. Linnaosa valitsuse õigused

Linnaosa valitsusel on oma ülesannete täitmiseks riigi ja Tallinna õigusaktides sätestatud korras õigus:

- 1) esitada linnavalitsusele linnaosa valitsuse pädevusse kuuluvates küsimustes Tallinna õigusaktide eelnõusid;
- 2) saada linna teistelt ametiasutustelt, linna ametiasutuste hallatavatelt asutustelt ning teistelt juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt, sh linna osalusega äriühingutelt, andmeid ja informatsiooni, mis on vajalikud linnaosa valitsusele pandud ülesannete täitmiseks;
- 3) teha oma tegevusvaldkonna raames koostööd teiste asutuste, isikute ja organisatsioonidega;
- 4) moodustada komisjone ja töörühmi;
- 5) kaasata oma töösse lepingulisel alusel spetsialiste ja eksperte;
- 6) sõlmida oma ülesannete täitmiseks lepinguid;
- 7) teha ettepanekuid töökorralduse ja koostöö kohta linna ametiasutustega;
- 8) anda konsultatsioone, korraldada õppusi ja seminare;
- 9) osaleda riigisisestes ja rahvusvahelistes projektides, programmides ja koostöös;
- 10) teostada Tallinna õigusaktides linnaosa valitsusele antud muid õigusi;
- 11) teha oma pädevuse piires ettekirjutusi ja rakendada sunnivahendeid või sanktsioone.

#### § 25. Linnaosa vanem

(1) Linnaosa valitsust juhib linnaosa vanem, kelle nimetab ametisse linnavalitsus linnapea ettepanekul, kuulates ära linnaosakogu arvamuse. Teisi tööandja õigusi ja kohustusi linnaosa vanema suhtes täidab linnapea või muu linnavalitsuse liige linnapea kinnitatud tööjaotuse alusel.

(2) Linnaosa vanem nimetatakse ametisse ja vabastatakse ametist kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud korras.

(3) Põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks linnaosa vanem riigi ja Tallinna õigusaktides sätestatud korras:

- 1) juhib ja korraldab linnaosa valitsuse tegevust ning vastutab linnaosa valitsusele pandud ülesannete täitmise eest;
- 2) esitab linnavalitsusele ettepanekuid linnaosa valitsuse struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;
- 3) nimetab ametnikke ametikohale ja vabastab neid teenistusest ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud töötajatega;
- 4) teeb linnapeale ettepaneku linnaosa valitsuse hallatava asutuse juhi ametisse kinnitamiseks ja ametist vabastamiseks, sõlmib, muudab ja lõpetab temaga töölepingu ning täidab teisi tööandja õigusi ja kohustusi;
- 5) määrab kindlaks linnaosa valitsuse teenistujate tööülesanded, kohustused ja vastutuse;
- 6) määrab linnaosa valitsuse teenistujate lisatasusid, preemiaid, toetusi ja hüvitisi;
- 7) sõlmib lepinguid ja kokkuleppeid;
- 8) käsutab linnaosa valitsuse eelarvelisi vahendeid;

9) teeb tehinguid linnaosa valitsusele pandud ülesannete täitmiseks linnaeelarves selleks ette nähtud kulutuste piires ja tagab linnaosa valitsuse haldusalas finantsdistipliinist kinnipidamise, sh tagab eelarvevahendite sihipärase ning otstarbeka kasutamise kinnitatud eelarve piires ja eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;

10) vastutab linnaosa valitsuse valdusesse antud linnavara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise, linnaosa valitsuse haldusala eelarve projekti koostamise, raamatupidamisarvestuse aluseks olevate andmete õigsuse ja algdokumentide õigeaegse edastamise ja muude riigi ja Tallinna õigusaktides ning lepingutes sätestatud aruannete koostamise ja esitamise eest õigusaktides kehtestatud korras;

11) rakendab abinõusid linnaosa valitsuse majanduslike ja tehniliste võimaluste parandamiseks, töötingimuste ajakohastamiseks ning teenistujate kutseoskuste täiendamiseks;

12) kinnitab linnaosa valitsuse asjaajamiskorra ja töökorralduse reegli;

13) kirjutab alla linnaosa valitsuse dokumentidele või volitab selleks teisi linnaosa valitsuse ametiisikuid;

14) esindab linnaosa ja linnaosa valitsust ilma lisavolitusteta suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega linnaosa põhimääruse kohaselt. Linnaosa vanem võib volitada teisi isikuid esindama linnaosa valitsust talle antud pädevuse piires.

(4) Linnaosa vanema äraolekul asendab teda üks tema määratud linnaosa vanema asetäitjatest, asetäitja äraolekul haldussekretär ning linnaosa vanema asetäitja ja haldussekretäri äraolekul linnaosa vanema määratud struktuuriüksuse juht. Kui linnaosa vanemat ei ole ametisse nimetatud, täidab linnaosa vanema ülesandeid linnavalitsuse korraldusega määratud linnaosa vanema asetäitja või haldussekretär.

(5) Linnaosa vanema sotsiaalsed garantiid on sätestatud Tallinna põhimääruses.

(6) Linnaosa vanem on aruandekohustuslik linnavalitsuse ees ja informatsioonikohustuslik linnaosakogu ees.

## **§ 26. Linnaosa vanema haldusaktid**

(1) Linnaosa vanem võib oma volituste piires ja ülesannete täitmiseks anda üksikaktina korraldusi ning linnaosa valitsuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju. Linnaosa vanemal ei ole õigustloova akti andmise õigust.

(2) Linnaosa vanema haldusaktid vormistatakse eesti keeles ja nende suhtes kohaldatakse seadustes ja Tallinna põhimääruses linnavalitsuse korralduse ning haldusakti kohta sätestatud nõudeid.

(3) Linnaosa vanema haldusaktile, mille on enne viseerinud linnaosa valitsuse haldussekretär, kirjutab alla linnaosa vanem või tema äraolekul asendaja.

## **§ 27. Struktuur ja teenistujate koosseis**

(1) Linnaosa valitsuse struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgatingimused kinnitab linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul. Asjakohase ettepaneku esitab linnavalitsusele linnaosa vanem. Muudatuste tegemine aasta jooksul linnaosa valitsuse struktuuris ja teenistujate koosseisus toimub linnavolikogu kehtestatud korras.

(2) Linnaosa valitsuse struktuuriüksused võivad olla osakonnad, talitused, sektorid ja bürood või muud. Struktuuriüksuse ülesanded ja pädevuse kinnitab linnaosa vanem põhimäärusega.

## **§ 28. Haldussekretär**

(1) Haldussekretäriks võib nimetada Eesti Vabariigi kodaniku, kes valdab eesti keelt seaduses või seaduse alusel kehtestatud ulatuses ning kellel on magistrikraad õigusteaduses või sellele vastav kvalifikatsioon Eesti Vabariigi haridusseaduse § 28 lõike 2<sup>2</sup> tähenduses või sellele vastav välisriigi kvalifikatsioon.

(2) Haldussekretäri nimetab ametisse ja vabastab seaduses sätestatud korras ametist linnaosa vanem kooskõlastatult linnasekretäriaga.

(3) Haldussekretäri teenistusülesanded on:

1) linnaosa vanema korralduste ja käskkirjade viseerimine;

- 2) linnaosa vanemale ettepanekute esitamine linnaosa valitsuse struktuuri, funktsioonide ja teenistujate koosseisu kohta;
- 3) Euroopa Parlamendi, Riigikogu, kohaliku omavalitsuse volikogu valimiste, rahvaloenduste, -hääletuste, -küsitluste jms organisatsiooniline ja tehniline ettevalmistamine ja läbiviimine linnaosas;
- 4) linnaosakogu õiguslase, organisatsioonilise ja tehnilise teenindamise korraldamine;
- 5) muude talle riigi või Tallinna õigusaktides või linnaosa vanema pandud ülesannete täitmine.

## **5. peatükk LÕPPSÄTTED**

### **§ 29. Järelevalve**

- (1) Linnaosakogu otsuste ja linnaosa vanema haldusaktide üle teostab kontrolli linnapea Tallinna põhimääruses sätestatud korras.
- (2) Linnaosa valitsuse ja linnaosa vanema tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet linnavalitsus seaduses sätestatud korras.

### **§ 30. Linnaosa lõpetamine**

- (1) Linnaosa lõpetamise võivad alata:
  - 1) üks neljandik linnavolikogu liikmetest;
  - 2) taotluse korras vähemalt üks protsent hääleõiguslikest linnaelanikest, kuid mitte vähem kui viis hääleõiguslikku linnaelanikku;
  - 3) linnavalitsus.
- (2) Linnaosa lõpetamise otsustab linnavolikogu.

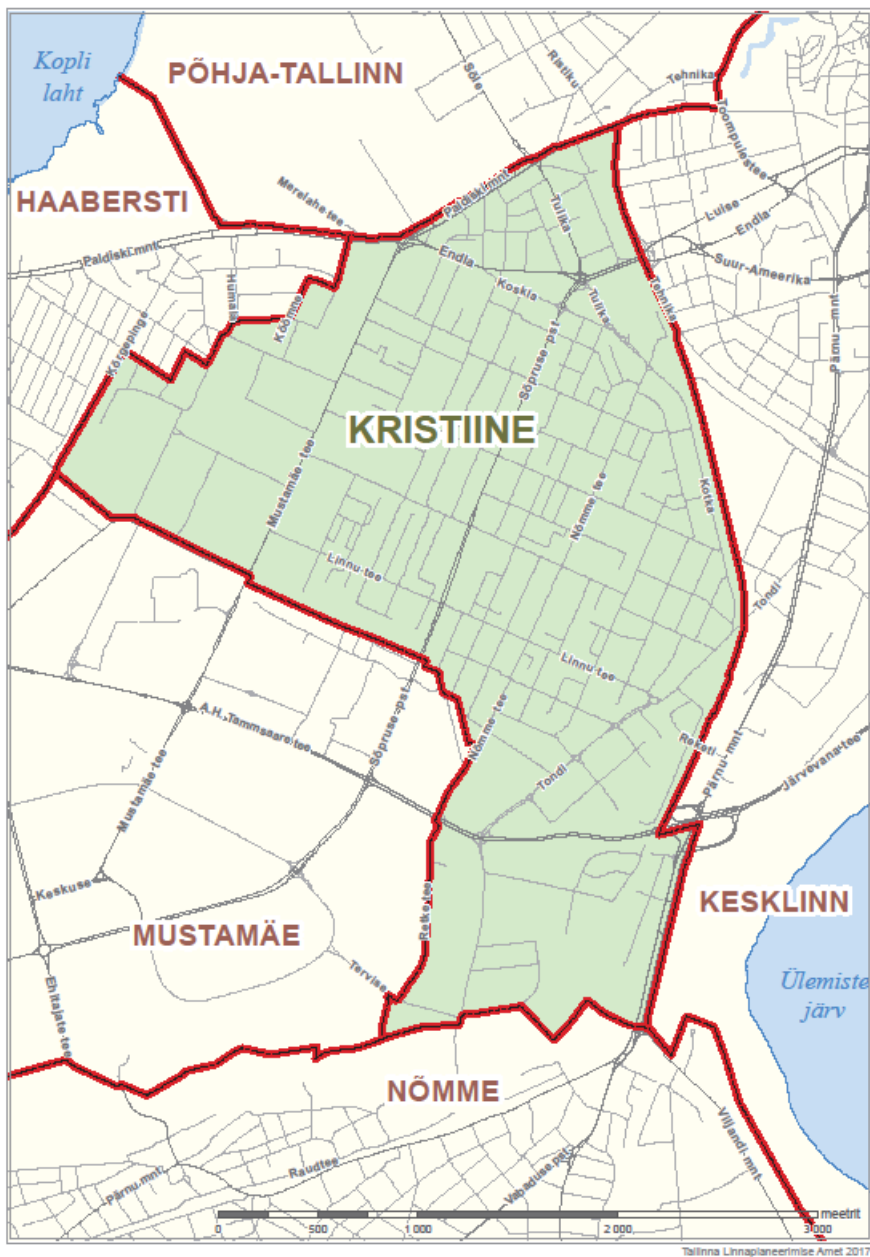
### **§ 31. Linnaosa valitsuse tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine**

Linnaosa valitsuse tegevuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul.

Kalev Kallo  
Tallinna Linnavolikogu esimees

### **Kristiine linnaosa piiri kirjeldus ja skeem**

Piir algab Paldiski maantee ja Tehnika tänava ristumiselt, kulgeb mööda raudtee idapoolset eralduspiiri ja Tehnika tänava läänepiiri lõuna suunas kuni Keila ja Lelle raudtee hargnemiseni (Väike-Ameerika tn pikendusel). Piir ületab Lelle raudtee ja läheb edasi mööda Keila raudtee idapoolset maakasutuspiiri kuni Tammsaare teeni, ületab selle ja suundub mööda Tammsaare tee lõunaserva kirdesse kuni Pärnu maantee, ületab Pärnu maantee ja läheb piki Pärnu maantee idaserva lõuna suunas kuni ristumiseni Viljandi maanteega. Viljandi maanteelt pöörduv piir üle Pärnu maantee läände ja kulgeb mööda Pärnu mnt 238 kinnistu kirde- ja loodepiiri Rahumäe tee 5a ja 5c kinnistute kirdepiiri pikenduseni, pöörab loodesse ja läheb edasi piki Rahumäe tee 5a ja 5c kinnistute kirdepiiri Tervise tänavani. Edasi kulgeb piir mööda Tervise tänava lõunapiiri kuni Rahumäe teeni. Rahumäe tee idaservas kulgeb piir ca 50m lõunasse, seejärel ületab Rahumäe tee ja läheb mööda Rahumäe kalmistu (Rahumäe tee 8) põhjapiiri kuni Rahumäe tee 8e kinnistu läänepiirini. Edasi kulgeb piir mööda Rahumäe tee 8e, Tervise tn 17 ja 19 kinnistute läänepiiri põhja suunas, piki Tervise tn 19 kinnistu põhjapiiri kuni Retke tee idapiiri pikenduseni; ületab Tervise tänava ning suundub piki Retke tee idaserva põhja kuni Tammsaare teeni; ületab Retke tee ja Tammsaare tee ning läheb edasi piki Nõmme tee lääneserva kuni Nõmme tee 106 kinnistu põhjapiirini; edasi mööda Nõmme tee 106 kinnistu põhjapiiri, Nõmme tee 102 kinnistu lõuna- ja läänepiiri, Tüve tn 15, 17, 19 ja 21a kinnistute läänepiiri, Kännu tn 67 kinnistu lõunapiiri, Kännu tn 86 kinnistu lõuna- ja edelapiiri, Sõpruse pst 159 kinnistu lõuna- ja läänepiiri kuni Sõpruse pst 184 kinnistu lõunapiiri pikenduseni, kus ületab Sõpruse puiestee. Sealt kulgeb piir mööda Tildri tänava põhjapoolset eralduspiiri kuni Mustamäe teeni, ületab Mustamäe tee Kadaka tee põhjapoolse eralduspiiri pikendusel ja läheb mööda Kadaka tee põhjaserva kuni Laki tänavani; ületab Laki tänava ja suundub edasi loodesse mööda Tuuliku tee lõunaserva kuni endise Harku raudtee eraldusriba idaservani ja mööda seda (Kõrgepinge tn T4) kirdesse kuni Veskimetsa tänavani, ning piki Veskimetsa tänava lõunapiiri kagu suunas kuni Mustjõe tänavani. Edasi pöörab piir kirdesse ja läheb mööda Mustjõe tänava idaserva kuni Mustjõe tn 39 kinnistu kirdepiirini, mööda Mustjõe tn 39 kinnistu kirdepiiri ja Piibehehe tänava elamukruntide edelapoolset piiri Laki tänavani. Edasi läheb linnaosa piir mööda Laki ja Humala tänava lääneserva ning Mureli tänava põhjaserva kuni Pirni tn 12 kinnistu läänepiirini; mööda Pirni tn 12 kinnistu lääne- ja põhjapiiri ning piki Pirni tänava lääneserva kuni Paldiski maantee, ületab selle ja suundub mööda Paldiski maantee põhjaserva itta kuni oma alguspunktini Tehnika tänava ristumisel.



Kristiine linnaosa skeem

Kalev Kallo  
Tallinna Linnavolikogu esimees

**Kristiine linnaosa vapi etalonkujutis**



Reprodutseerimisel on soovitatav värvitoon punane PMS 200.

Kalev Kallo  
Tallinna Linnavolikogu esimees