

AKTI TUNNISTAB KEHTETUKS:

Tvk m 16.05.2019 nr 9 [RT IV, 29.05.2019, 2 - jõust. 01.06.2019]

REDAKTSIOON:

Tvk m 24.01.2019 nr 2 [RT IV, 31.01.2019, 49 - jõust. 03.02.2019]

Tvk m 28.01.2016 nr 2 [RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

TALLINNA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tallinn

13. juuni 2013 nr 37

Tallinna Kommunaalameti põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34 ja Tallinna põhimääruse § 52 lg-te 2 ja 7 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Staatus ja nimi

(1) Tallinna Kommunaalamet (edaspidi *amet*) on Tallinna linna ametiasutus.

(2) Ameti ametlik nimi on:

1) eesti keeles Tallinna Kommunaalamet;

2) inglise keeles Tallinn Municipal Engineering Services Department;

3) vene keeles

Таллиннского коммунального
инженерно-технического
услугами
отдела
Таллиннского
муниципального
инженерно-технического
услугами
отдела
Таллиннского
муниципального
инженерно-технического
услугами
отдела

§ 2. Asukoht

Ameti asukoht on Tallinn.

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

§ 3. Sümbolid ja eelarvevahendid

(1) Ametil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimega pitsat ning dokumendiplangid.

(2) Amet tegutseb talle Tallinna linna eelarves ette nähtud vahendite piires.

§ 4. Ameti moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning aruandekohustus

(1) Ameti moodustab, korraldab ümber ja tema tegevuse lõpetab ning põhimääruse kinnitab ja selles teeb muudatusi Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) Tallinna Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) ettepanekul.

(2) Amet on aruandekohustuslik linnavalitsuse ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ning teostab tema üle seaduses sätestatud korras teenistuslikku järelevalvet.

(3) Amet juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest ja rakendab oma tegevusvaldkondades ja ülesannete täitmisel kvaliteedijuhtimissüsteemi standardit ISO 9001 ja keskkonnajuhtimissüsteemi standardit ISO 14001.

2. peatükk

TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

§ 5. Ameti tegevusvaldkonnad

Ameti tegevusvaldkonnad on:

1) kommunaalvaldkonda kuuluvate avalike teenuste osutamine Tallinnas, lähtudes soodsa elukeskkonna tagamise eesmärgist ja säästva arengu põhimõtetest;

2) ameti hallatava asutuse Kadrioru Park töö korraldamine.

§ 6. Ameti ülesanded

(1) Tegevusvaldkondade raames on ameti ülesanded:

- 1) Tallinna linna (edaspidi *linn*) avalikke teenuseid pakkuvate infrastruktuuriobjektide, sh avalike teede, sildade, tunnelite, viaduktide, sademeveekanaliseerimise, avalike objektide välisvalgustuse, jalgratta- ja jalgteevõrgustiku, teemaal asuva haljastuse, parkide, sh ajalooliste parkide, haljasalade, purskkaevude, monumentaalkunstiobjektide ja hüdrotehniliste ehitiste kavandamise, projekteerimise, ehituse, remondi ja hoolduse korraldamine;
- 2) teemaale linnamööbli ja jäätmemahutite paigaldamise ja nende hoolduse korraldamine;
- 3) linna tehnilise infrastruktuuri ja energeetika säästva arengu planeerimine Tallinna arengustrateegia ja linna energeetikakontseptsiooni kohaselt, üld- ja teemaplaneeringute koostamise ning planeeringute ja ehitusprojektide menetlemise protsessis;
- 4) jalgrattaparklate rajamise ja käitamise korraldamine;
- 5) linna avalike tualettide haldamine;
- 6) linna haldusterritooriumil asuvates supluskohtades rannapäästeteenuse korraldamine;
- 7) linnale kuuluvate sadamarajatiste ja kaldakindlustuste haldamine;
- 8) koostöös vee-ettevõtjatega linna ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni arendamise kava elluviimise korraldamine ja seire;
- 9) linna ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni kasutamise nõuete täitmise ning ühisveevärgi ja -kanalisatsiooniga ühendatava kinnistu veevärgi ja kanalisatsiooni nõuetele vastavuse kontrollimine;
- 10) linna veehaarde kaitse ning kvaliteetse veevarustus- ja kanalisatsiooniteenuse osutamise korraldamine;
- 11) ameti pädevuse piires energiasäästu tagamisega ja kaugküttepiirkonna määramisega seotud tegevuste ja põhimõtete järgimise korraldamine;
- 12) ameti tegevusvaldkonda puudutavate arengukavade, sh linna teehoiukava, teede arengukava, ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni jt linna tehnilise infrastruktuuri arengukavade kavandamise, koostamise ja

elluviimise korraldamine;

13) ameti pädevuse piires ettepanekute esitamine riigi ja linna valdkondlike arengukavade eelnõude koostamiseks;

14) ameti tegevusvaldkonda puudutavate teadus- ja uurimistöde koostamise korraldamine;

15) ameti hallatava asutuse arengusuundade kujundamine, töö koordineerimine ning järelevalve teostamine;

16) linnas projekteeritavate teede ja ehitiste projekteerimistingimuste koostamine ja väljastamine;

17) üld-, teema- ja detailplaneeringute, tee- ja tänavavalgustusehituse jt projektide kooskõlastamine;

18) ehitusprojektide ehituslubade menetlemine tehnilise infrastruktuuri seisukohalt;

19) tänavakaubanduse, reklaami, avalike ürituste jt lubade kooskõlastamine;

20) kaevetöölubade, linnatänavatel erakorraliseks veoks ja sõiduks tasuliste erilubade ja muude ameti põhitegevusest tulenevate lubade taotluste menetlemine, andmine, peatamine ja tühistamine;

21) järelevalve kaeve- ja avariitööde üle;

22) teeregistri ja muude ameti põhiülesannete täitmiseks vajalike registrite ja andmekogude pidamine;

23) planeerimisseaduse § 131 kohaste avalikult kasutatavate ehitiste ehitamise lepingute ja ehitamise kaasfinantseerimise lepingute koostamine, sõlmimine ja järelevalve;

[RT IV, 31.01.2019, 49 - jõust. 03.02.2019]

24) linnavalitsuse kommunaalvaldkonna alatiste ja ajutiste komisjonide ning töögruppide töö korraldamine;

25) linna hädaolukorra riskianalüüsi ja hädaolukorra lahendamise plaani koostamine, Tallinna Abikeskuse telefoni 1345 töö tagamine linna ja riigi vahelise halduslepingu kohaselt, linna kriisireguleerimise struktuuriüksuste töö ning kriisireguleerimisõppuste ja -koolituste korraldamine;

26) elutähtsate teenuste toimepidevuse korraldusega seonduvate ülesannete täitmine, sh elutähtsate teenuste osutajate nõustamine, elutähtsate teenuste osutajate koostatud toimepidevuse riskianalüüside ja toimepidevuse plaanide läbivaatamine ja kontrollimine, kas need vastavad Siseministeeriumi juhendmaterjalidele, Siseministeeriumile ülevaadete koostamine elutähtsate teenuste toimepidevuse

korralduse seisust;

27) Euroopa Liidu ning era- ja avaliku sektori vahendite taotlemine ameti põhiülesannete täitmiseks ja nende vahendite kasutamise korraldamine;

28) ameti pädevuse piires teiste kohaliku omavalitsuse üksuste, valitsusasutuste, sihtasutuste, mittetulundusühingute, ettevõtlus- ja tarbijaorganisatsioonidega ning teiste riikide asjaomaste asutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega koostöö tegemine;

29) kommunaalvaldkonna koolituste korraldamine;

30) ametile valitsemiseks antud linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine linna õigusaktides sätestatud korras;

31) ameti pädevusse kuuluvates küsimustes linna õigusaktide eelnõude väljatöötamine;

32) vääртеomenetluse seadustikust tulenevate ülesannete täitmine linnavalitsuse volitusel;

33) ettekirjutuste tegemine ning asendustäitmise ja sunniraha rakendamine oma tegevusvaldkonna raames.

[RT IV, 09.02.2016, 26 - jõust. 12.02.2016]

(2) Amet täidab teisi talle riigi ja linna õigusaktidega pandud ülesandeid.

3. peatükk

AMETI ÕIGUSED

§ 7. Ameti õigused

Ametil on õigus oma ülesannete täitmiseks riigi ja linna õigusaktidega kindlaks määratud korras:

1) esitada linnavalitsusele ameti pädevusse kuuluvates küsimustes linna õigusaktide eelnõusid;

2) saada ametile pandud ülesannete täitmiseks vajalikke andmeid ja teavet linna teistelt asutustelt ning juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt, sh linna osalusega äriühingutelt, sihtasutustelt ja mittetulundusühingutelt;

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) osutada juriidilistele ja füüsilistele isikutele tasulisi teenuseid ja müüa kaupu põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 8) teha ettepanekuid koostöö ja töökorralduse kohta linna ametiasutustega;
- 9) osaleda riiklikes ja rahvusvahelistes projektides, programmides ja koostöös;
- 10) anda konsultatsioone, korraldada koolitusi ja seminare, teha ekspertiise ja analüüse;
- 11) teha ettepanekuid ameti esindaja nimetamiseks ameti tegevusvaldkondade hulka kuuluva põhitegevusalaga linna äriühingu või linna osalusega äriühingu ning ameti tegevusvaldkondade hulka kuuluva eesmärgiga linna sihtasutuse või linna osalusega sihtasutuse nõukogusse ja auditikomiteesse ning linna osalusega mittetulundusühingu juhatusse ja auditikomiteesse;
- 12) kasutada Tallinna õigusaktidega ametile antud õigusi.

4. peatükk

JUHTIMINE JA STRUKTUUR

§ 8. Ameti juhataja

(1) Ametit juhib juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Ameti juhataja allub linnavalitsuse liikmete tööjaotuses toodud asjaomase valdkonna linnavalitsuse liikmele.

(2) Põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks ameti juhataja riigi ja linna õigusaktidega sätestatud korras:

- 1) juhib ja korraldab ameti tegevust ning vastutab ametile pandud ülesannete täitmise eest;

- 2) annab oma pädevuse piires riigi ja Tallinna õigusaktide alusel ning nende täitmiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 3) esitab linnavalitsusele ettepanekuid ameti struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;
- 4) nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti koosseisu kuuluvaid ametnikke ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid töötajatega (edaspidi koos nimetatuna *teenistujad*);
- 5) määrab kindlaks ameti teenistujate tööülesanded, kohustused ja vastutuse ning kinnitab nende ametijuhendid;
- 6) määrab ameti teenistujatele lisatasusid, preemiaid ja toetusi;
- 7) teeb tehinguid ja sõlmib kokkuleppeid ametile pandud ülesannete täitmiseks linnaeelarves selleks ette nähtud vahendite piires ja tagab ameti haldusalas finantsdistipliinist kinnipidamise, sh eelarvehendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise kinnitatud eelarve piires ning eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;
- 8) vastutab ameti eelarvehendite sihipärase kasutamise eest, ameti valdusesse antud linnavara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest, ameti haldusala eelarve projekti koostamise, raamatupidamise korraldamise ning raamatupidamisaruannete, eelarve täitmise aruannete ja muude riigi ja Tallinna õigusaktide ja lepingutega ette nähtud aruannete koostamise ja esitamise eest;
- 9) rakendab abinõusid ameti majandusliku ja tehnilise baasi arenguks, töötingimuste ajakohastamiseks ning teenistujate kutseoskuste täiendamiseks;
- 10) kinnitab ameti asjaajamise korra ja töökorralduse reeglid;
- 11) esindab ametit ilma lisavolitusteta suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega. Ameti juhataja võib volitada teisi isikuid esindama ametit temale antud pädevuse piires;
- 12) koordineerib ameti struktuuriüksuste ja ameti hallatava asutuse tööd;
- 13) tagab sisekontrollisüsteemi toimimise ametis;
- 14) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud Tallinna õigusaktidega.

(3) Ameti juhatajat asendab ameti juhataja asetäitja, tema äraolekul linnapea määratud ametnik.

§ 9. Struktuur ja teenistujate koosseis

(1) Ameti struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitab linnavolikogu.

(2) Ameti struktuuriüksused on osakonnad, mille täpsemad ülesanded ja pädevus määratakse ameti juhataja poolt kinnitatavate osakondade põhimääruste ja ameti juhtimissüsteemi käsiraamatuga.

5. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 10. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

Toomas Vitsut
Tallinna Linnavolikogu esimees