

TALLINNA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tallinn

12. detsember 2002 nr 69

Tallinna Kommunaalameti põhimääruse kinnitamine

Juhindudes Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34 ning Tallinna põhimääruse § 52 lg 2 ja lg 7,

Tallinna Linnavolikogu

m ä ä r a b:

1. Kinnitada juurdelisatud Tallinna Kommunaalameti põhimäärus.
2. Tunnistada kehtetuks Tallinna Linnavolikogu 16. oktoobri 1997 määrus nr 52 "Tallinna Kommunaalameti põhimääruse kinnitamine".
3. Määrus jõustub 1. jaanuaril 2003.

Maret Maripuu

Tallinna Linnavolikogu esimees

KINNITATUD

Tallinna Linnavolikogu 12. detsembri 2002

määrusega nr 69

Tallinna Kommunaalameti põhimäärus

1. Üldsätted

1.1 Tallinna Kommunaalamet (edaspidi amet) on Tallinna Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) amet.

1.2 Ameti ametlik nimetus on Tallinna Kommunaalamet.

1.3 Ameti aadress on: Vabaduse väljak 10, 15197 Tallinn.

1.4 Ametil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat, dokumendiplangid ning oma arveldusarved ning kehtestatud korras registreeritud sümboolika (kaubamärk).

1.5 Amet tegutseb talle linnaeelarves ettenähtud vahendite piires.

1.6 Ameti moodustab, korraldab ümber ja tegevuse lõpetab ning tema põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Tallinna Linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul.

1.7 Ameti struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitamine toimub vastavalt riigi ja Tallinna õigusaktidele.

1.8 Amet juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

2. Põhiülesanded

2.1 Ameti põhiülesanded on:

2.1.1 linna teede projekteerimise, ehituse, remondi, hoolduse ja puhastuse korraldamine;

2.1.2 tänavavalgustuse projekteerimise, ehituse, remondi ja hoolduse korraldamine;

2.1.3 kommunaalehituse korraldamine;

- 2.1.4 liiklusohutusosalase töö ja liikluskasvatuse korraldamine;
- 2.1.5 sõidukite parkimise ja parkimiskontrolli korraldamine;
- 2.1.6 teehoiu ja liikluskorraldusosalaste uuringute korraldamine;
- 2.1.7 kaevetöölubade, tänava sulgemislubade, linnatänavatel erakorraliseks veoks või sõiduks tasuliste erilubade ja muude ameti põhitegevusest tulenevate lubade taotluste menetlemine, andmine ja/või peatamine ja/või tühistamine;
- 2.1.8 tänavate ajutise sulgemise, kaeve- ja avariitööde üle järelevalve korraldamine;
- 2.1.9 linna ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni kasutamise nõuete täitmise ning ühisveevärgi ja -kanalisatsiooniga ühendatava kinnistu veevärgi ja kanalisatsiooni nõuetele vastavuse kontrollimine;
- 2.1.10 ühisveevärgi ja -kanalisatsiooniga liitujate liitumistasude hüvitamise taotluste menetlemine;
- 2.1.11 energia- ning veemajandusosalase koostöö korraldamine vastava ala ettevõtetega, osalemine energeetika ja veemajanduse arengukavade väljatöötamises;
- 2.1.12 linna haljastus- ja heakorratööde korraldamine ja koordineerimine;
- 2.1.13 koerte registreerimise korraldamine;
- 2.1.14 hulkuvate koerte ja kasside püüdmise, hoidmise ja omanikule tagastamise või uuele omanikule üleandmise ning omanikuta looma hukkamise korraldamine;
- 2.1.15 surnu veo korraldamine sündmuskohalt kohtumeditiinilisse ekspertiisi;
- 2.1.16 omasteta või tundmatu isiku matmise korraldamine;
- 2.1.17 praktilise jäätmekäitluse korraldamine;
- 2.1.18 avalike ürituste läbiviimise, tänavakaubanduse, reklaami jt lubade ning tee- ja tänavavalgustusehituse jt projektide kooskõlastamine;
- 2.1.19 tee-, tänavavalgustuse, koerte, kalmistute ja muude ameti põhiülesannete täitmiseks vajalike registrite ja andmekogude pidamine;

2.1.20 oma pädevuse piires rahvusvahelises koostöös osalemine;

2.1.21 ameti pädevusse kuuluvates küsimustes normatiivmaterjali väljatöötamine;

2.1.22 ametile valitsemiseks antud linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine Tallinna õigusaktidega sätestatud korras.

2.2 Amet täidab ka teisi talle Tallinna õigusaktidega pandud ülesandeid.

3. Õigused

3.1 Ametil on temale pandud ülesannete täitmiseks riigi ja Tallinna õigusaktidega sätestatud korras õigus:

3.1.1 esitada linnavalitsusele ameti pädevusse kuuluvates küsimustes Tallinna õigusaktide eelnõusid;

3.1.2 saada linna teistelt ametiasutustelt, linna ametiasutuste hallatavatelt asutustelt ning teistelt juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt andmeid ja informatsiooni, mis on vajalikud ametile pandud ülesannete täitmiseks;

3.1.3 kontrollida ameti hallatavate asutuste tegevust;

3.1.4 moodustada komisjone ja töögrupe;

3.1.5 kaasata oma töösse lepingulisel alusel spetsialiste ja eksperte;

3.1.6 sõlmida oma ülesannete täitmiseks lepinguid;

3.1.7 osutada juriidilistele ja füüsilistele isikutele tasulisi teenuseid põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;

3.1.8 teha ettepanekuid omavahelise koostöö ja töökorralduse kohta linna ametiasutustega;

3.1.9 teha oma pädevuse piires kohustuslikke ettekirjutusi ja rakendada sanktsioone;

3.1.10 anda erialaseid konsultatsioone, korraldada õppusi ja seminare, teha ekspertiise ja analüüse;

3.1.11 kasutada ameti kaubamärki ameti veebilehel, ehitus-, remondi- ja heakorratööde objektide teabetahvlitel, esitlusmaterjalidel ja trükistel;

3.1.12 kasutada Tallinna õigusaktidega ametile antud muid õigusi.

4. Juhtimine

4.1 Ametit juhib juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Ameti juhataja allub linnavalitsuse liikmete tööjaotuses toodud vastava valdkonna linnavalitsuse liikmele.

4.2 Ameti juhataja:

4.2.1 juhib ameti tegevust ja vastutab ametile pandud ülesannete täitmise eest;

4.2.2 annab oma pädevuse piires riigi ja Tallinna õigusaktide alusel ning nende täitmiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

4.2.3 esitab linnavalitsusele ettepanekuid ameti struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;

4.2.4 nimetab ametisse ja vabastab ametist ametnikke ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid abiteenistujatega;

4.2.5 määrab kindlaks ameti teenistujate tööülesanded, kohustused ja vastutuse;

4.2.6 määrab ameti teenistujate lisatasud, preemiad ja toetused;

4.2.7 sõlmib Tallinna õigusaktidega sätestatud korras lepinguid ja kokkuleppeid;

4.2.8 käsutab temale antud õiguste piires ameti rahalisi vahendeid ja vara, avab arveid pankades ning tagab finantsdistsipliinist kinnipidamise;

4.2.9 rakendab abinõusid ameti majandusliku ja tehnilise baasi arenguks, töötingimuste ajakohastamiseks ning teenistujate kvalifikatsiooni tõstmiseks;

4.2.10 kinnitab ameti asjaajamise korra, sisekorraeeskirja ja raamatupidamise sisekorraeeskirja;

4.2.11 esindab ametit ilma täiendavate volitusteta suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega.