

## REDAKTSIOON:

Tvk m 02.06.2005 nr 27 jõust. 10.06.2005

Tvk m 02.06.2005 nr 26 jõust. 10.06.2005

## TALLINNA LINNAVOLIKOGU

### MÄÄRUS

Tallinn

9. detsember

2004 nr 43

Tallinna linna ametiasutuste ümberkorraldamine, Tallinna Keskkonnaameti, Tallinna Kommunaalameti, Tallinna Transpordiameti ja Tallinna Linnaplaneerimise Ameti põhimääruste kinnitamine

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

Tallinna Linnavolikogu

m ä ä r a b:

1. Korraldada alates 1. jaanuarist 2005 Tallinna Kommunaalamet ja Tallinna Transpordi- ja Keskkonnaamet ümber Tallinna Keskkonnaametiks, Tallinna Kommunaalametiks ja Tallinna Transpordiametiks.

2. Kinnitada:

2.1 Tallinna Keskkonnaameti põhimäärus vastavalt lisale 1;

2.2 Tallinna Kommunaalameti põhimäärus vastavalt lisale 2;

2.3 Tallinna Transpordiameti põhimäärus vastavalt lisale 3.

3. Korraldada alates 1. jaanuarist 2005 Tallinna Tuletõrje- ja Päästeamet ümber alljärgnevalt:

3.1 panna munitsipaalpolitsei ülesanded Tallinna Keskkonnaametile;

3.2 Tallinna Tuletõrje- ja Päästeameti päästealaga seonduvad omavalitsulikud ülesanded anda üle Harjumaa Päästeteenistusele.

4. Nimetada Tallinna Säästva Arengu ja Planeerimise Amet ümber Tallinna Linnaplaneerimise Ametiks ja kinnitada tema põhimäärus vastavalt lisale 4.

5. Tallinna Linnavalitsusel:

5.1 esitada Tallinna Linnavolikogule käesolevast määrusest tulenevad muudatused linna 2005. aasta eelarves 16. detsembriks 2004;

5.2 moodustada ametite ümberkorraldamiseks komisjonid;

5.3 esitada Tallinna Linnavolikogule ettepanekud käesolevast määrusest tingitud muudatuste sisseviimiseks Tallinna õigusaktidesse.

6. Tunnistada kehtetuks järgmised Tallinna Linnavolikogu määrused:

6.1 12. detsembri 2002 määrus nr 72 Tallinna Transpordi- ja Keskkonnaameti moodustamine ja põhimääruse kinnitamine;

6.2 12. detsembri 2002 määrus nr 69 Tallinna Kommunaalameti põhimääruse kinnitamine;

6.3 12. detsembri 2002 määrus nr 70 Tallinna Säästva Arengu ja Planeerimise Ameti põhimääruse kinnitamine;

6.4 16. oktoobri 2003 määrus nr 51 Tallinna munitsipaalpolitsei moodustamine, Tallinna Tuletõrje- ja Päästeameti põhimääruse uues redaktsioonis kinnitamine ning linna ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisu muutmine.

7. Määrus jõustub 13. detsembril 2004, määruse punkt 6 jõustub 1. jaanuaril 2005.

Maret Maripuu  
Tallinna Linnavolikogu esimees

## KINNITATUD

Tallinna Linnavolikogu 9. detsembri 2004

määrusega nr 43

### LISA 1

Tallinna Keskkonnaameti põhimäärus

#### 1. Üldsätted

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

1.2 Ameti ametlik nimetus on Tallinna Keskkonnaamet.

1.3 Ameti aadress on: Harju 13, 10146 Tallinn.

1.4 Ametil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat, dokumendiplangid ning oma arveldusarved.

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 (edaspidi 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 keskkonna ja looduse kaitsmine, säästva arengu printsiipide järgimine ning tervisliku elukeskkonna loomiseks soodsate tingimuste tagamine;

2.1.2 linna keskkonnakaitsealase strateegia ja tegevuskavade väljatöötamine ning ellurakendamise korraldamine;

2.1.3 linna ja tema mõjupiirkonna seisundi ja arenguvajaduste väljaselgitamiseks keskkonnakaitseliste ning muude uuringute, mõõtmiste ja küsitluste korraldamine ning nende põhjal linna arengusuundade väljatöötamises osalemine;

2.1.4 ettepanekute tegemine linna looduskeskkonna eripära, miljööväärtuslike parkide, haljasalade, väärtuslike maastike, looduse üksikelementide ja looduskoosluste määratlemiseks ning nende kaitse- ja kasutamistingimuste seadmiseks;

2.1.5 arengukavadele, planeeringutele ja projektidele keskkonnakaitsenõuete esitamine ja seatud keskkonnakaitseliste tingimuste ja nõuete täitmise kontrollimine;

2.1.6 ettepanekute tegemine ranna ja kalda piiranguvööndi ning ehituskeeluvööndi täpsustamiseks looduskaitse seaduse mõistes ja korras;

2.1.7 ettepanekute tegemine maa-alade ja üksikobjektide kaitse alla võtmiseks ning kaitse alla võetud maa-alade ja üksikobjektide kaitseriigi täpsustamiseks, muutmiseks või lõpetamiseks;

2.1.8 linna metsade, rohealade ning puhke- ja virgestusalade võrgustiku säilitamise, arendamise ja säästliku kasutamise korraldamine;

2.1.9 puude raielubade menetlemine ja väljastamine linna haljastuse säästva arengu põhimõtetest lähtuvalt ning raie järelevalve;

2.1.10 komplekslubade, geoloogiliste uuringulubade, maavara kaevandamislubade, vee-erikasutuslubade, välisõhu saastelubade, jäätmelubade ja muude seadustega sätestatud keskkonnalubade menetlemine ja linna seisukohtade esitamine;

2.1.11 veehaarete kaitse ja säästliku kasutamise korraldamine ja uute veehaarete rajamistaotluste menetlemine ja seisukohtade esitamine;

2.1.12 linna veekogude ja märgalade kasutamise ja kaitse korraldamine;

2.1.13 ohtlike jäätmete käitluslitsentside taotluste läbivaatamine, linna seisukohtade esitamine ning reostunud maa-alade saneerimise tingimuste seadmine;

2.1.14 maa-ainese kaevandamislubade menetlemine, väljastamine ja kaevandamise järelevalve;

2.1.15 ehitiste keskkonnamemorandumite läbivaatamine ja vajadusel keskkonnamõju hindamise algatamine, keskkonnamõju hindamise aruannete läbivaatamine ja suunamine järelevalve teostajale ning kohustuslike keskkonnaauditite aruannete järelalusotsuste läbivaatamine;

2.1.16 keskkonnaseire ja keskkonnajärelevalve teostamine;

2.1.17 välisõhu strateegilise mürakaardi ja välisõhus leviva müra vähendamise tegevuskava koostamise korraldamine;

2.1.18 keskkonnateadlikkuse, säästva arengu ja keskkonnahoidliku tarbijamentaliteedi propageerimine, ettevõtete nõustamine ning üldsuse kaasamine keskkonda mõjutavate otsuste tegemisel;

2.1.19 koerte, kalmistute ja muude ameti põhiülesannete täitmiseks vajalike registrite ja andmekogude pidamine;

2.1.20 Pääsküla prügila sulgemise korraldamine;

(Tvk m 02.06.2005 nr 27 jõust. 10.06.2005)

2.1.21 kompostimisväljakute võrgustiku loomine ning aia- ja pargijäätmete kogumissüsteemi välja arendamine;

- 2.1.22 linna haljastus- ja heakorratööde korraldamine ja koordineerimine;
  - 2.1.23 Tallinna ajalooliste parkide ja kalmistute hoolduse korraldamine;
  - 2.1.24 koerte registreerimise korraldamine;
  - 2.1.25 hulkuvate koerte ja kasside püüdmise, hoidmise ja omanikule tagastamise või uuele omanikule üleandmise ning omanikuta looma hukkamise korraldamine;
  - 2.1.26 surnu veo korraldamine sündmuskohalt kohtumeditiinilisse ekspertiisi;
  - 2.1.27 omasteta või tundmatu isiku matmise korraldamine;
  - 2.1.28 korraldatud olmejäätmeveo ettevalmistamine ja rakendamine Tallinnas;
  - 2.1.29 olmejäätmete kogumise ja veo ning kodumajapidamises tekkivate ohtlike jäätmete kogumise ja jäätmekäitlejale üleandmise korraldamine;
  - 2.1.30 oma pädevuse piires riiklikes ja rahvusvahelistes projektides, programmides ning koostöös osalemine;
  - 2.1.31 avaliku korra tagamiseks ja linnavolikogu poolt kehtestatud eeskirjade täitmiseks koostöö politsei, piirivalve, tervishoiuteenuse osutajate, Tallinna linna ametiasutuste ja teiste isikutega;
  - 2.1.32 üks kord kuus linnaosa valitsusele teabe edastamine vastava linnaosa territooriumil teostatud järelevalvetoimingute kohta;
  - 2.1.33 ameti pädevusse kuuluvates küsimustes Tallinna õigusaktide väljatöötamine;
  - 2.1.34 väärteomenetluse seadustikust tulenevate ülesannete täitmine linnavalitsuse volitusel;
  - 2.1.35 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 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, sisekorraeskirja ja raamatupidamise sisekorraeskirja;
- 4.2.11 esindab ametit ilma täiendavate volitusteta suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega.



## KINNITATUD

Tallinna Linnavolikogu 9. detsembri 2004

määrusega nr 43

### LISA 2

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: Mündi tänav 2, 15197 Tallinn.

1.4 Ametil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat, dokumendiplangid ning oma arveldusarved.

1.5 Amet tegutseb talle linnaelarves 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 ja teiste infrastruktuuriobjektide valgustuse projekteerimise, ehituse, remondi ja hoolduse korraldamine;

2.1.3 teehoiualaste uuringute korraldamine;

2.1.4 Tallinna teehoiukava, teede arengukava ja teiste teehoidu käsitlevate dokumentide eelnõude väljatöötamine;

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

2.1.6 kaeve- ja avariitööde üle järelevalve korraldamine;

2.1.7 Tallinna ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni arendamise kava elluviimise korraldamine ja seire;

2.1.8 Tallinna ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni kasutamise nõuete täitmise ning ühisveevärgi ja -kanalisatsiooniga ühendatava kinnistu veevärgi ja kanalisatsiooni nõuetele vastavuse kontrollimine;

2.1.9 sademetevee kanalisatsiooni projekteerimise, ehituse ja käitluse korraldamine;

2.1.10 ühisveevärgi ja -kanalisatsiooniga liitujate liitumistasude hüvitamise taotluste menetlemine;

2.1.11 vee-ettevõtjatega veemajandusalase koostöö korraldamine;

2.1.12 Tallinna linna veehaarde kaitse ja kvaliteetse veevarustuse- ja kanalisatsiooniteenuse osutamise korraldamine;

2.1.13 linna avalikke teenuseid pakkuvate infrastruktuuriobjektide projekteerimise, ehituse, remondi, hoolduse ja opereerimistegevuse korraldamine;

2.1.14 detailplaneeringute, tee- ja tänavavalgustusehituse jt projektide ning tänavakaubanduse, reklaami jt lubade kooskõlastamine;

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

2.1.16 oma pädevuse piires rahvusvahelises koostöös osalemine sh Euroopa Liidu programmide osavõtu korraldamine;

2.1.17 tee- ja tänavavalgustuse registri ning muude ameti põhiülesannete täitmiseks vajalike registrite ja andmekogude pidamine;

2.1.18 Tallinna linnale kuuluvate sadamarajatiste ja kaldakindlustuste haldamine;

2.1.19 ameti pädevusse kuuluvates küsimustes Tallinna õigusaktide väljatöötamine;

2.1.20 väärteomenetluse seadustikust tulenevate ülesannete täitmine linnavalitsuse volitusel;

2.1.21 ametile valitsemiseks antud linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine Tallinna õigusaktidega sätestatud korras;

2.1.22 seadusest tulenevate kohaliku omavalitsusüksuse haldusülesannete täitmiseks Tallinna haldusterritooriumil kriisireguleerimise valdkonnas riigiga sõlmitud halduslepingu haldamine ja järelevalve.

2.1.23 kommunaalehituse (parkide, puisteede, haljasalade, terviseradade, laste mänguväljakute, koerte jalutusplatside ja ujutamiskohtade jms ehitus ja rekonstrueerimine) korraldamine.

(Tvk m 02.06.2005 nr 26 jõust. 10.06.2005)

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 Tallinna õigusaktidega ametile antud muid õigusi.

#### 4. Juhtimine

4.1 Ametit juhib juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnaepee 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, sisekorraeskirja ja raamatupidamise sisekorraeskirja;

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

## KINNITATUD

Tallinna Linnavolikogu 9. detsembri 2004

määrusega nr 43

LISA 3

Tallinna Transpordiameti põhimäärus

## 1. Üldsätted

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

1.2 Ameti ametlik nimetus on Tallinna Transpordiamet.

1.3 Ameti aadress on: Vabaduse väljak 10, 10146 Tallinn.

1.4 Ametil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat, dokumendiplangid ning oma arveldusarved.

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 (edaspidi 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 linnatranspordi planeerimine, arengu suunamine, koordineerimine ja korraldamine;

2.1.2 häireteta, sujuva, võimalikult kiire, ohutu ja keskkonda minimaalselt kahjustava liikluse tagamine;

2.1.3 arengukavade, planeeringute ja projektide ning nende lähteülesannete kooskõlastamine;

2.1.4 linnatranspordialase rahvusvahelise koostöö korraldamine, sh Euroopa Liidu alane tegevus;

2.1.5 linnatranspordialaste uuringute ja projektide koostamise korraldamine;

2.1.6 linnatranspordi ja liiklusalaste registrite ning muude ameti põhiülesannete täitmiseks vajalike registrite ja andmebaaside pidamine;

2.1.7 linnale kuuluvate raudtee ja sadamarajatiste opereerimistegevuse korraldamine ning sadamate ja linna territooriumil paiknevate maismaühenduste vahelise liikluse koordineerimine;

2.1.8 ühistranspordi infrastruktuuri objektide planeerimise, rajamise, korrashoiu ja kasutamise korraldamine ning ühissõidukitele soodusliiklusolude loomiseks meetmete tarvitusele võtmine;

2.1.9 ühistranspordi teenindustaseme normide kindlaksmääramine linnaliinidel ja koos vedajatega nende järgimise tagamine;

2.1.10 linna ühistranspordi liinivõrgu kujundamine, mis on seotud maakondliku ja üleriigilise liinivõrguga;

2.1.11 liinide marsruutide, peatuste ja töörežiimi kehtestamine;

2.1.12 linnaliinide sõiduplaanide koostamise nõuete ja nende esitamise, läbivaatamise, muutmise ja kinnitamise korraldamine ning sõiduplaanide kinnitamine;

2.1.13 linna teenindavate maakonnaliinide sõiduplaanide läbivaatamine ja ettepanekute esitamine;

2.1.14 linna ühistranspordi avaliku liiniveo sõidupiletite, -talongide ja -kaartide ning nende hindade väljatöötamine;

2.1.15 linna ühistranspordi ühtse piletisüsteemi sõidutalongide ja -kaartide valmistamise, levitamise ja tasu kogumise ning piletikontrolli korraldamine;

2.1.16 ühissõidukite peatuskohtade tehnilise varustatuse ja korrashoiu kontrollimine;

2.1.17 ühissõidukite liiklusega tänavatel teekatte korrashoiu, valgustuse ja liiklust korraldavate tehniliste vahendite paigaldamise või nende eksploatatsiooni käigus tekkinud puuduste väljaselgitamine;

2.1.18 avalikule liiniveole ja kommertsliiniveole vedajate valimiseks avalike konkursside korraldamine ja vastavalt linnavalitsuse volitusele vedajatega avaliku teenindamise lepingute sõlmimine;

2.1.19 sõitjateveo tegevuslubade, liinilubade, sõidukikaartide ja muude ameti põhitegevusest tulenevate erilubade taotluste menetlemine, lubade väljastamine, peatamine ja kehtetuks tunnistamine;

2.1.20 taksonduse korraldus, takso- ja tegevuslubade väljastamine ja kontrollimine ning taksoteeninduse eeskirjadest kinnipidamise kontrollimine;

2.1.21 järelvalve teostamine välja antud sõitjateveo tegevuslubade, liinilubade ja muude ameti tegevusest tulenevate erilubade nõuete ning sõlmitud avaliku teenindamise lepingute täitmise üle;

- 2.1.22 avaliku liiniveo rahastamine avaliku teenindamise lepingute alusel linna eelarvest ettenähtud vahenditest, riigieelarvest ja ettevõtjate sihteraldistest;
- 2.1.23 liiklusohutusosalase töö ja liikluskasvatuse korraldamine;
- 2.1.24 sõidukite parkimise ja parkimiskontrolli korraldamine;
- 2.1.25 liikluskorraldusosalaste uuringute korraldamine;
- 2.1.26 tänavate liikluse ajutise sulgemise taotluste kooskõlastamine, sulgemislubade väljastamine ja järelvalve teostamine;
- 2.1.27 avalike ürituste läbiviimise ja tänavakaubanduse taotluste kooskõlastamine;
- 2.1.28 teede- ja tänavavalgustusehituse jt projektide kooskõlastamine;
- 2.1.29 teede ja tänavate sulgemise maksu haldamine vastavalt Maksukorralduse seadusele, Kohalike maksude seadusele ning linnavolikogu poolt kehtestatud teede ja tänavate sulgemise maksu määrusele;
- 2.1.30 parkimistasu maksmise kontrollimine, viivistasu määramine ja viivistasu sissenõudmine ning parkimistasu haldamise toimingute teostamine vastavalt Maksukorralduse seadusele, Kohalike maksude seadusele ning linnavolikogu poolt kehtestatud parkimistasu määrusele;
- 2.1.31 liiklusskeemide kooskõlastamine ja ettepanekute tegemine liiklusskeemide parendamiseks;
- 2.1.32 linnaliikluse operatiivne korraldamine liiklusmärkide, teemärgiste, fooride, piirete ja teiste liikluskorraldusvahenditega, liikluskorralduse tehniliste vahendite tellimine, nende paigalduse ja hoolduse korraldamine;
- 2.1.33 liikluseks mittevajalike teabevahendite ülespanekuga seotud küsimuste lahendamine ning nende asukoha kooskõlastamine;
- 2.1.34 valgusfooride ja foorijuhtimiskeskuse töö tagamine;
- 2.1.35 liiklust häirivalt või ohustavalt pargitud sõiduki ümberpaigutamise korraldamine;



2.1.36 ameti pädevusse kuuluvates küsimustes Tallinna õigusaktide väljatöötamine;

2.1.37 väärteomenetluse seadustikust tulenevate ülesannete täitmine linnavalitsuse volitusel;

2.1.38 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 osaleda planeeringute ja liikluskorraldusega seotud projektide väljatöötamisel;

3.1.12 teha ettepanekuid liikluse paremaks korraldamiseks teede, tänavate, ristmike, parklate jne ümberehitamiseks või remondiks;

3.1.13 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 finantsdistipliinist 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.

## KINNITATUD

Tallinna Linnavolikogu 9. detsembri 2004

määrusega nr 43

LISA 4

Tallinna Linnaplaneerimise Ameti põhimäärus

### 1. Üldsätted

1.1 Tallinna Linnaplaneerimise Amet (edaspidi amet) on Tallinna Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) amet.

1.2 Ameti ametlik nimetus on Tallinna Linnaplaneerimise Amet.

1.3 Ameti aadress on: Vabaduse väljak 7, 15198 Tallinn.

1.4 Ametil on Tallinna suure vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat, dokumendiplangid ning oma arveldusarved.

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 tehiskeskonna täiendavaks loomiseks ja säästvaks arenguks soodsate sotsiaalsete ja majanduslike tingimuste planeerimine;

2.1.2 linna arengu, planeerimise ja infrastruktuuri ühtse strateegia väljatöötamine;

2.1.3 linna arengusuundade väljatöötamiseks vajalike planeeringute ning arengukavade koostamise korraldamine ja nende rakendamise kontroll planeerimistegevuses;

2.1.4 linna ja tema mõjupiirkonna seisundi ja arenguvajaduste väljaselgitamiseks geoloogiliste, sotsioloogiliste ning muude uuringute, mõõtmiste ja küsitluste korraldamine ning nende põhjal linna arengusuundade väljatöötamine;

2.1.5 linna haljastuse, kujunduselementide ja infosüsteemide korrastamine ning nende säästva arengu planeerimine;

2.1.6 koostöö riiklike ja rahvusvaheliste planeerimis- ja arenguprojektide ning programmide raames;

2.1.7 linna energeetika, ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni säästva arengu planeerimise koordineerimine;

2.1.8 planeerimis-, projekteerimis- ja ehitusalase tegevuse korraldamine ning piiriettepanekute tegemine ehitiste teenindamiseks vajaliku maa määramisel;

2.1.9 üld-, detail- ja teemaplaneeringute koostamise ja menetlemise korraldamine;

2.1.10 kinnisasjade liitmise, jagamise ja piiride muutmise menetlemise korraldamine;

2.1.11 ehitusprojektide läbivaatamine, ekspertiis ja kinnitamine;

2.1.12 ehitusjärelvalve teostamine ja ehitiste vastuvõtu korraldamine;

2.1.13 linna teedevõrgu planeerimise korraldamine;

2.1.14 maa- ehitus-, planeeringu ja muude ameti põhiülesannete täitmiseks vajalike registrite, registrikaartide ja andmekogude pidamine;

2.1.15 geodeetiliste, kartograafiliste, topograafiliste ja maamõõdutööde ning nende tehniliste projektide tellimine, lähteülesannete väljastamine, ekspertiisi ja vastuvõtu korraldamine;

2.1.16 topograafiliste ja temaatiliste plaanide ning kaartide valmistamise korraldamine;

2.1.17 geodeetilise põhivõrgu (sh halduspiiri) järelevalveks ja rekonstrueerimiseks vajalike tööde korraldamine;

2.1.18 kohanime- ja aadressikorraldus;

2.1.19 ehitus-, kasutus-, lammutus-, ühekordse projekteerimis- ja muude ameti põhitegevusest tulenevate erilubade taotluste menetlemise korraldamine;

2.1.20 ehitusprojektide, geodeesia ja kartograafia ning maareformi läbinud toimikute arhiivide pidamine;

2.1.21 ameti pädevusse kuuluvates küsimustes Tallinna õigusaktide väljatöötamine,

2.1.22 väärteomenetluse seadustikust tulenevate ülesannete täitmine linnavalitsuse volitusel;

2.1.23 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 moodustada komisjone ja töögrupe;

3.1.4 kaasata oma töösse lepingulisel alusel spetsialiste ja eksperte;

3.1.5 sõlmida oma ülesannete täitmiseks lepinguid;

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

3.1.7 teha ettepanekuid omavahelise koostöö ja töökorralduse kohta linna ametiasutustega;

3.1.8 teha oma pädevuse piires kohustuslikke ettekirjutusi ja rakendada sanktsioone;

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

3.1.10 taotleda ja korraldada koormatiste ja kitsenduste seadmist kinnisasjale, kui see on vajalik loodusvarade ja keskkonna hoiuks ning veevarude ja haljastuse kaitseks;

3.1.11 kasutada Tallinna õigusaktidega ametile antud muid õigusi.

#### 4. Juhtimine

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

4.2 Ameti juhataja linna peaarhitekt:

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.