

Tallinna Keskkonnaameti keskkonnahoiu
osakonna põhimäärus

1. Üldsätted

- 1.1 Tallinna Keskkonnaameti keskkonnahoiu osakond (edaspidi osakond) on Tallinna Keskkonnaameti (edaspidi keskkonnaameti) koosseisu kuuluv struktuuriüksus;
- 1.2 osakonna põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi ameti juhataja;
- 1.3 osakond juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, ameti- ja käesolevast põhimäärusest ning ameti juhataja käskkirjadest;
- 1.4 osakonna struktuur ja koosseis kinnitatakse vastavalt riigi ja Tallinna õigusaktidele;
- 1.5 osakond allub ameti juhataja asetäitjale.

2. Osakonna põhiülesanded

- 2.1 Komplekslubadele, geoloogilistele uuringulubadele, maavara kaevandamislubadele, vee-erikasutuslubadele, välisõhu saastelubadele linna seisukohtade esitamine;
- 2.2 osalemine linna kriisireguleerimisplaani koostamisel;
- 2.3 ohtlikest veostest ja muudest keskkonda ohustavatest tegevustest ja ehitistest lähtuva keskkonnohu vähendamiseks vajalike meetmete väljatöötamine;
- 2.4 looduskaitse korraldamine, sealhulgas ettepanekute tegemine linna looduse eripära, kultuuri, asustust ja maakasutust esindavate väärtuslike maastike või nende üksikelementide kaitse alla võtmiseks ja kasutamise tingimuste määramiseks ning linna kaitse alla võetud objektide valitsemine;
- 2.5 veehaarete kaitse ja säästliku kasutamise korraldamine ja veehaarete rajamistaotluste menetlemine ja seisukohtade esitamine;
- 2.6 linna veekogude ja märgalade kasutamise ja kaitse korraldamine;
- 2.7 välisõhu strateegilise mürikaardi ja välisõhus leviva müra vähendamise tegevuskava koostamise korraldamine;
- 2.8 arengukavadele, planeeringutele ja projektidele keskkonnakaitse nõuete esitamine ning seatud keskkonnakaitse tingimuste ja nõuete täitmise kontrollimine;
- 2.9 keskkonnahariduse korraldamine;
- 2.10 kriisireguleerimisplaanis olevate ameti vastutusalas olevate ülesannete täitmine.

3. Osakonna üldised ülesanded

- 3.1 Keskkonnakaitse uuringute, mõõtmiste ja küsitluste korraldamine ning nende põhjal linna arengusuundade väljatöötamises osalemine oma pädevusvaldkonnas;
- 3.2 keskkonnateadlikkuse, säästva arengu ja keskkonnahoidliku tarbijamentaliteedi propageerimine, isikute nõustamine keskkonda mõjutavate otsuste tegemisel oma pädevusvaldkonnas;
- 3.3 osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes Tallinna õigusaktide eelnõude väljatöötamine;
- 3.4 avalikkuse kaasamise, keskkonnakasvatuse ja -hariduse ning teavitamise alase tegevuse korraldamine;

- 3.5 keskkonnaseire korraldamine ja analüüsimine;
- 3.6 keskkonnajärelevalve teostamine;
- 3.7 osakonna ülesannete täitmiseks vajalike registrite ja andmekogude pidamine;
- 3.8 ettekirjutuste tegemine, asendustäitmise ja sunniraha meetmete kohaldamine oma tegevusvaldkonna raames;
- 3.9 väärtemenetluse seadustikust tulenevate ülesannete täitmine linnavalitsuse volitusel;
- 3.10 aktuaalse info kajastamine osakonna töö kohta ameti koduleheküljel;
- 3.11 valdkonna statistika ja aruannete koostamine;
- 3.12 osakonna ülesannete täitmiseks vajalike riigihangete ja avalike konkursside korraldamine;
- 3.13 ametile valitsemiseks antud ja osakonna ülesannete täitmiseks kasutatava linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine Tallinna õigusaktidega sätestatud korras;
- 3.14 ameti juhataja ja juhataja asetäitja muude töökorralduste täitmine.

4. Õigused

- 4.1 Koostada osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes Tallinna õigusaktide eelnõusid;
- 4.2 saada ameti teistelt struktuuriüksustelt andmeid ja informatsiooni, mis on vajalikud osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 4.3 teha ameti juhatajale ettepanekuid töögruppide moodustamiseks osakonna põhiülesannete täitmiseks;
- 4.4 teha ettepanekuid ameti juhatajale osakonna töösse spetsialistide ja ekspertide kaasamiseks;
- 4.5 teha ettepanekuid ameti juhatajale osakonna töö ümberkorraldamiseks, struktuuri ja koosseisu muutmiseks ning koostöö tegemiseks teiste linna ametitega;
- 4.6 saada kasutamiseks vajalikku kontoritehnikat ja tehnilist abi oma ülesannete täitmiseks;
- 4.7 saada teenistujatele teenistusala täiendkoolitust;
- 4.8 esindada ametit suhetes teiste isikutega osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes vastavalt saadud volitustele;
- 4.9 kasutada tööga seotud õigusaktidega antud muid õigusi.

5. Juhtimine

- 5.1 Osakonda juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti juhataja;
- 5.2 osakonnajuhataja:
 - 5.2.1 juhib osakonna tegevust ja vastutab osakonnale pandud ülesannete täitmise eest;
 - 5.2.2 määrab kindlaks osakonna ametnike teenistuskohustused, vastutuse ja asendamise;
 - 5.2.3 korraldab temale antud õiguste piires osakonnale planeeritud rahaliste vahendite sihipärasest kasutamisest;
 - 5.2.4 teeb ettepanekuid osakonna töötingimuste ajakohastamiseks ning teenistujate kvalifikatsiooni tõstmiseks;
 - 5.2.5 esitab ettepanekuid ameti juhatajale osakonna töö ümberkorraldamiseks ja teenistujate koosseisu muutmiseks;
 - 5.2.6 allub ameti juhataja asetäitjale;
- 5.3 osakonnajuhatajat asendab tema äraolekul ameti juhataja käskkirjaga määratud ametnik.