

TALLINNA KESKLINNA VALITSUSE LINNAVARA OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Tallinna Kesklinna Valitsuse linnavara osakond on Tallinna Kesklinna Valitsuse (linnaosa valitsuse) koosseisu kuuluv struktuuriüksus.
- 1.2 Osakonna põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi linnaosa vanem.
- 1.3 Osakond juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, linnaosa valitsuse põhimäärusest, linnaosa vanema korraldustest ja käskkirjadest, kehtivast linnaosa valitsuse asjaajamise korrast ja käesolevast põhimäärusest.
- 1.4 Osakonna ametnike teenistusülesanded määratakse kindlaks ametijuhendites, mille kinnitab linnaosa vanem osakonna juhataja ettepanekul.
- 1.5 Osakond allub linnaosa vanema asetäitjale.
- 1.6 Osakonnal on oma nimetusega pitsat.

2. PÕHIÜLESANDED

- 2.1 Osakonna põhiülesandeks on tagada linnaosa valitsuse valitsemisele antud linnavara (hoonete, nende osad, elamutes asuvate eluruumide ja äriruumide) kasutusse andmine ja majandamine, hoolitsemine selle säilimise ja väärtuse võimaliku kasvu eest ning tagada eluruumi üürimist vajavate isikute üle järelevalve teostamine ning kesklinna linnaosa eluasemekomisjoni töö korraldamine.
- 2.2 Osakond oma pädevuses olevate ülesannete täitmiseks:
 - 2.2.1 osaleb linna õigusaktide eelnõude ettevalmistamisel, mis on vajalikud osakonna põhiülesande täitmiseks;
 - 2.2.2 valmistab ette eelnõusid linnavara kasutusse andmiseks ja võõrandamiseks (sh nii elu- kui äriruumide) riigi ja Tallinna õigusaktidega sätestatud korras;
 - 2.2.3 korraldab linnavara kasutusse andmiseks läbirääkimisi ja avalikke enampakkumisi;
 - 2.2.4 valmistab ette üürilepingud linnavara kasutusse andmiseks;
 - 2.2.5 kontrollib hoonete haldajatega linnavara ekspluatatsiooniga seotud küsimustes lepingute täitmist;
 - 2.2.6 korraldab korteriomandi seadmist Tallinna õigusaktidega sätestatud korras;
 - 2.2.7 korraldab linnaosa eluasemekomisjoni tööd;
 - 2.2.8 korraldab eluruumide erastamist;
 - 2.2.9 koostab, analüüsib ja esitab regulaarselt andmeid linnaosa valitsemisel oleva linnavara kohta;
 - 2.2.10 haldab linnaosa valitsuse valitsemisel olevat linnavara andmebaasi;
 - 2.2.11 kontrollib linnavara kasutamise eest lepingust tulenevate maksete laekumist ja esindab kohtus Tallinna linna lepingust tulenevates nõuetes;

- 2.2.12 korraldab kaasomandis olevate elamute linnale kuuluvate mõtteliste osade erastamist;
- 2.2.13 korraldab munitsipaal- ja sotsiaaleluruumi üürimist taotlevate isikute üle arvestust;
- 2.2.14 korraldab osakonnale saabunud kirjadele, avaldustele, ettepanekutele, taotlustele ja teabenõuetele vastamise vastavalt asjaajamise korrale;
- 2.2.15 täidab teisi osakonnale antud teenistusülesandeid.

3. ÕIGUSED

3.1 Osakonnal on õigus:

- 3.1.1 saada linna ametiasutustelt, linnaosa valitsuse teistelt osakondadelt ja linnaosa valitsuse hallatavatel asutustel tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks;
- 3.1.2 nõuda dokumendihalduse ja asjaajamise korda puudutavate riigi ja Tallinna õigusaktide täitmist ning teha omapoolseid ettepanekuid selle täiustamiseks või muutmiseks;
- 3.1.3 esitada Tallinna õigusaktide ja linnaosa vanema korralduste eelnõusid osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 3.1.4 teha põhjendatud ettepanekuid osakonna pädevusse antud ülesannete edukamaks täitmiseks ja vajadusel osakonna töö ümberkorraldamiseks;
- 3.1.5 esindada linnavara osakonda suhetes teiste isikutega osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes ning linna õigusaktidega kehtestatud korras;
- 3.1.6 saada osakonna teenistujatele ametikohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 3.1.7 saada töökeskkonna nõuetele vastavaid töötingimusi ja vajalikke vahendeid.

4. JUHTIMINE

- 4.1 Osakonda juhib osakonna juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnaosa vanem. Juhataja allub linnaosa vanema asetäitjale.
- 4.2 Osakonna teenistuja nimetab ametisse linnaosa vanem osakonna juhataja ettepanekul. Osakonna teenistuja teenistuskohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhendiga, mille kinnitab linnaosa vanem vastavalt Tallinna õigusaktidele. Osakonna teenistuja palgamäära astme ja palga suuruse määrab linnaosa vanem.
- 4.3 Osakonnajuhataja:
 - 4.3.1 korraldab ja planeerib osakonna tööd ning tagab osakonnale pandud ülesannete täitmise;
 - 4.3.2 täidab temale antud juhiseid ja teenistuslaseid korraldusi või teatab nende täitmise takistustest;
 - 4.3.3 esitab linnaosa vanemale ettepanekuid oma töövaldkonda kuuluvates küsimustes ja korraldab vastavate dokumentide projektide ettevalmistamist;
 - 4.3.4 teeb ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta, struktuuriüksuse teenistujate palkade, lisatasude, toetuste, ergutuste ja vajadusel distsiplinaarkaristuse määramiseks;
 - 4.3.5 määrab osakonnasisese tööjaotuse ning esitab linnaosa vanemale kooskõlastamiseks osakonna ametnike ametijuhendid ja atesteerimise nõuded;
 - 4.3.6 annab alluvatele teenistujatele korraldusi teenistuskohustuste täitmiseks;
 - 4.3.7 annab seadusega ettenähtud korras alluvatele ametnikele suulisi ja kirjalikke ühekordseid teenistuslaseid korraldusi, mille täimine ei tulene nende teenistuskohustustest;
 - 4.3.8 taotleb osakonna teenistujate täiendkoolitust osakonnale pandud ülesannete paremaks täitmiseks;
 - 4.3.9 viseerib osakonna koostatud dokumendid kooskõlas linnaosa valitsuse asjaajamiskorraga;
 - 4.3.10 hindab iga-aastase vestluse alusel osakonna teenistujate töötulemusi ja nende vastavust ametikohal esitatavatele nõuetele;

4.3.11 tagab sisekontrolli korraldamise osakonnas;

4.3.12 esindab osakonda teenistusülesannete täitmisel ja annab osakonna nimel arvamusi ning kooskõlastusi linnaosa valitsuse juhtkonnale;

4.3.12 täidab muid linnaosa valitsuse põhimäärusest ja ametijuhendist tulenevaid, samuti linnaosa vanema poolt antud ülesandeid.

4.4 Osakonna juhataja äraolekul asendab teda osakonna juhtivspetsialist.