

Mustamäe Linnaosa Valitsuse
linnamajanduse osakonna põhimäärus

1. Üldsätted

- 1.1 Linnamajanduse osakond (edaspidi *osakond*) on Mustamäe Linnaosa Valitsuse (edaspidi *linnaosa valitsus*) koosseisu kuuluv struktuuriüksus.
- 1.2 Osakonna põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi linnaosa vanem.
- 1.3 Osakonna moodustamine, ümberkorraldamine või likvideerimine ning struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitamine toimub vastavalt riigi ja Tallinna õigusaktidele.
- 1.4 Osakond juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.5 Osakonnal on oma nimetusega pitsat.

2. Põhiülesanded

- 2.1 Osakonna põhiülesandeks on linnaosa haldusterritooriumil kommunaal-, elamumajandus- ja ettevõtlustegevuse korraldamine ning sellega seonduvate ülesannete täitmine.
- 2.2 Osakond:
 - 2.2.1 teostab Tallinna linna heakorra eeskirjaga kehtestatud nõuete kontrollimist;
 - 2.2.2 korraldab haljasalade ja parkide korrashoiutöid;
 - 2.2.3 korraldab jäätmekäitluse kaasajastamist;
 - 2.2.4 korraldab kvartalisiseste teede aastaringset puhastust;
 - 2.2.5 teostab järelevalvet linnaosa sõidu- ja kõnniteede seisukorra üle ning teeb ettepanekuid teede remondi teostamiseks;
 - 2.2.6 teostab järelevalvet kaevetööde üle;
 - 2.2.7 korraldab parkimisrajatiste kasutusse andmist;
 - 2.2.8 korraldab projektide „Fassaadid korda“ ja „Hoovid korda“ komisjonide tööd;
 - 2.2.9 korraldab aadressitähiste paigaldamist;
 - 2.2.10 valmistab ette ja viib läbi riigihankeid;
 - 2.2.11 korraldab munitsipaalomandis olevate mälestiste ja skulptuuride haldamist;
 - 2.2.12 tegeleb ühiskondlikult kasulikele töödele suunatud isikute töö korraldamisega;
 - 2.2.13 teostab pistelist kontrolli tänavakaubanduse- ja reklaamialase tegevuse üle vastavalt vabariigi ja Tallinna õigusaktidele;
 - 2.2.14 korraldab konkursse linnale kuuluva ehitise pinna väljaandmiseks reklaamialaseks tegevuseks ning linnale kuuluva rajatise või selle osa kaubandustegevuseks kasutusse andmiseks;
 - 2.2.15 korraldab pakkumisi äriruumide üürile andmiseks;
 - 2.2.16 korraldab ja teostab linnaosa valitsemisel olevate elu- ja äriruumide haldamist ning omanikupoolset järelevalvet;
 - 2.2.17 peab arvestust ja aruandlust munitsipaalaluruumide ja äriruumide osas, eluruumi üürimist taotlevate isikute ja sõlmitavate üürilepingute osas;
 - 2.2.18 valmistab ette materjalid eluasemekomisjonile, teavitab kodanikke komisjoni otsustest ning vormistab komisjoni ettepanekute alusel käskkirjade, korralduste ja otsuste eelnõud;
 - 2.2.19 tegeleb üürivõlgade analüüsiga, võlgade ajatamise ja materjalide ettevalmistamisega nõuete esitamiseks üürikomisjoni või kohtusse;
 - 2.2.20 jaotab esitatud arvete alusel kulud tarbijate vahel ning määrab kuluarvetel kululiigid;

- 2.2.21 määrab üksikkorterite üüriarvetel eelarvetunnused ning jaotab kulud ja tulud;
- 2.2.22 menetleb arveid e-keskkonnas;
- 2.2.23 korraldab korteriühiste ümarlaua üritusi;
- 2.2.24 nõustab hallatavaid asutusi osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes.

3. Õigused

3.1 Osakonnal on õigus:

- 3.1.1 saada linnaosa valitsuse teistelt struktuuriüksustelt, linna ametiasutustelt, ametiasutuste hallatavatelt asutustelt ja linna osalusega äriühingutelt andmeid ja dokumente, mis on vajalikud osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
- 3.1.2 esitada Tallinna õigusaktide eelnõusid osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 3.1.3 pidada oma pädevuse piires läbirääkimisi, moodustada töögrupe ning sõlmida kokkuleppeid, millega ei võeta rahalisi ega muid kohustusi ning ei anta õigusi ega panda kohustusi kolmandatele isikutele, kui seadus ei näe ette teisiti;
- 3.1.4 esindada linnaosa valitsust suhetes teiste isikutega osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes linna õigusaktidega kehtestatud korras.

4. Juhtimine

- 4.1 osakonda juhib osakonna juhataja, kes sisulises töös allub linnaosa vanema asetäitjale;
- 4.2 osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist ning sõlmib ja lõpetab töötajatega töölepingu linnaosa vanem osakonna juhataja ettepanekul. Teenistujate teenistuskohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhendites;
- 4.3 Osakonna juhataja:
 - 4.3.1 koordineerib ja korraldab osakonna tööd vastavalt ametiasutuse põhimäärusele ja linnamajanduse osakonna põhimäärusele ning tagab osakonna teenistujate poolt nende teenistuskohustuste täitmise;
 - 4.3.2 määrab osakonnasisese tööjaotuse ning esitab linnaosa vanemale kinnitamiseks osakonna teenistujate ametijuhendid;
 - 4.3.3 vastutab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
 - 4.3.4 täpsemad teenistuskohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks tema ametijuhendis.
- 4.4 Osakonna juhatajat asendab osakonna peaspetsialist.