



VIIMSI VALLAVALITSUS

KORRALDUS

Viimsi

16. november 2022 nr 515

Viimsi Vallavalitsuse ehitus- ja
kommunaalosakonna põhimäärus

Viimsi Vallavalitsuse ehitus- ja kommunaalosakonna põhimäärus kinnitatakse Viimsi Vallavolikogu 18.06.2019 määruse nr 10 „Viimsi valla põhimäärus“ § 54 lõike 4 alusel.

I. ÜLDSÄTTED

1. Ehitus- ja kommunaalosakond (edaspidi osakond) on Viimsi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva põhimäärusega ettenähtud ülesandeid.
2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Viimsi valla põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.
3. Osakonna teenistujad võtab teenistusse, sõlmib nendega töölepingud ja teostab muid töandja õigusi vallavanem.
4. Osakonna teenistujate täpsemad teenistusülesanded määratakse ametijuhendites.

II. OSAKONNA STRUKTUUR JA ÜLESANDED

5. Osakonda juhib ja osakonna tööd juhib ehitus- ja kommunaalosakonna juhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
6. Osakonna juhataja:
 - 6.1 vastutab osakonna ülesannete täitmise eest, otsustab ja korraldab osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist;
 - 6.2 määrab kindlaks osakonna töötajate ülesanded ja vastutusala vastavalt vallavanema poolt kinnitatud ametijuhenditele ning igapäevaselt tekkivale vajadusele;
 - 6.3 esitab vallavanemale ja vallavalitsusele ettepanekuid osakonna struktuuri, teenistujate koosseisu ja töökorralduse kohta, osakonna teenistujate palkade, toetuste, ergutuste ja distsiplinaarkaristuse määramise kohaldamise kohta, taotleb osakonna teenistujatele täiendkoolitust, rakendab abinõusid osakonna tehnilise baasi arenguks, töötingimuste ajakohastamiseks ning teenistujate kvalifikatsiooni tõstmiseks;
 - 6.4 esindab osakonda ilma täiendavate volitusteta suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
 - 6.5 viseerib või allkirjastab osakonna teenistujate poolt koostatud dokumendid;
 - 6.6 korraldab osakonna eelarve ettevalmistamist ja teostab eelarve täitmise kontrolli;
 - 6.7 täidab muid osakonna valdkonda puudutavaid ülesandeid tulenevalt kehtivatest õigusaktidest.
7. Osakonna struktuuris on järgmised teenistused:

- 7.1 ehitusteenistus;
- 7.2 kommunaalteenistus;
- 7.3 haljastus- ja heakorrasteenus.

8. Teenistust juhib teenistuja, kellele see on ülesandeks tehtud ametijuhendiga, kes korraldab vahetult teenistuse igapäevast tööd ja tagab teenistusele pandud ülesannete täitmise.

9. Osakonna ülesanded on:

- 9.1 valdkonna ülesannete täitmiseks vajalike registrite ja andmekogude pidamine, arendamine ning õigusaktidega pandud andmekogu vastutava või volitatud töötleja ülesannete täitmine ning valdkonna infotehnoloogia arengu kavandamine ja valdkondlike infosüsteemide arendusprojektide lähteülesannete koostamine;
- 9.2 valdkonna ülesannete täitmiseks vajalike riigihangete lähteülesannete koostamine ja hankemenetluses osalemine;
- 9.3 kriisireguleerimisplaani koostamisel osalemine ja kriisireguleerimisplaanis teenistuse vastutusalas olevate ülesannete täitmine;
- 9.4 projektide tellimine ja kirjutamine ning erinevate huvigruppide koostöö korraldamine, riiklikes ja rahvusvahelistes projektides ning Euroopa Liidu programmides osalemine;
- 9.5 tegevusvaldkonnaga seotud valla õigusaktide eelnõude koostamine ja menetlemine;
- 9.6 kaebuste ja arvamuste lahendamine ning läbivaatamine, klientide vastuvõtmine, nõustamine ja klienditeeninduse korraldamine;
- 9.7 Viimsi valla ehitus- kommunaal- ja liikluskomisjoni töö korraldamine;
- 9.8 tegevusvaldkondade arengu- ning tegevuskavade koostamine, koordineerimine, juhtimine, elluviimine, aruandlus;
- 9.9 muude valdkonna tööiseloomust ja õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine.

10. Ehitusteenistuse ülesanded on:

- 10.1 valla ehitusliku arengu ühtse strateegia kujundamine ja elluviimine ning ehitusliku arengu kavade koostamise korraldamine ning rakendamine projekteerimis- ja ehitustegevuses;
- 10.2 ehitusprojektide läbivaatamine, ehitusvaldkonna loa- ja projekteerimistingimuste menetluste korraldamine (tehnovõrkude ja -rajatiste ehitusprojektide nõuetele, sealhulgas detailplaneeringutele ja projekteerimistingimustele vastavuse kontrollimine) ning ehitusteenustega seotud huvirühmi kaasava koostöö korraldamine;
- 10.3 ehitusprojekti ekspertiisi ja ehitise auditi nõuete määramine ning vajadusel ekspertiisi, auditi tellimise korraldamine;
- 10.4 hoonestuse ja tehnilise taristuga seotud teemaplaneeringute, detailplaneeringute, arengukavade, piirkondlike kavade jms koostamises ja läbivaatamises osalemine ning nende rakendamise jälgimine projekteerimistegevuses.

11. Kommunaalteenistuse ülesanded on:

- 11.1 valla teedevõrgu, energeetika ja tehnilise taristu planeerimises osalemine ning planeeringutes ja projektides taristu üldiste põhimõtete, koridoride laiuste, servituudivajaduste lahendamine, ettepanekute, tingimuste ja sisendite esitamine ning planeeringute ja projektide lahenduste kooskõlastamine vastavalt tegevusvaldkondadele;
- 11.2 teede ehitamise ja teede remonditööde projektide menetlemine, teehoolduse ja remonttööde korraldamine. Viimsi valla teeregistri pidamine, haldamise- ja arendamise korraldamine ning teede sulgemise lubade, eriveolubade ja piirangualasse sisenemise lubade, parkimislubade väljastamine ja kontroll, liikluspiirangute kehtestamine ja avalikustamise korraldamine;
- 11.3 teede valla omandisse või avalikku kasutusse võtmise menetlemine ja teede omandisuhete korrastamise korraldamine tagamaks avaliku teedevõrgu toimimine;
- 11.4 ühistranspordi (sh valla- ja maakonnaliinid, laevaühendus, taksod) korraldamine, liinivõrgu arendamine ja koordineerimine;

- 11.5 osakonna sõidukipargi tehnilise korrasoleku tagamine, mootorikütuse hankimine valla sõidukipargile, kütusekaartide väljastamise korraldamine;
- 11.6 valla sadamate ja lautrite ning avalike randade ja supluskohtade arendamine ja haldamine, avalikus rannas ja supluskohas vetelpäästeteenuse korraldamine;
- 11.7 püasiaustusega saarte projektide koordineerimine ja saarte majandamisega seotud küsimuste lahendamine, kalastajakaartide väljastamine ja tehnoulevaatuste korraldamine väikesaartel;
- 11.8 reovee kohtkäitluse ja äraveo eeskirja täitmise kontroll ja reovee äraveo teenuse osutamise taotluse läbivaatamine ja vedajakaartide väljastamine;
- 11.9 kaevelubade taotluste menetlemine ja järelevalve, avariikaevetööde menetlus ja kontroll;
- 11.10 teevalgustuse käidukorraldustööde korraldamine ja juhtimine ning järelevalve tegemine käidukorralduse üle, valgustuse vastuvõtmise ja auditeerimise korraldamine;
- 11.11 võrgu- ja elektriteenuse lepingute haldamine, teenuste võrgu arengu koordineerimine, vajalike servituudialade kooskõlastamine, elektrienergia liitumispunktide üle arvestuse pidamine, elektrienergia ostmise korraldamine;
- 11.12 valvesüsteemide ja -kaamerate käidu ja hoolduse korraldamine ning süsteemide arendamine, valla patrullteenuse korraldamine ning patrulli aruannetele reageerimine;
- 11.13 merepääste arendamine ja toetamine ning koostöö edendamine erinevate päästeseltsidega.

12. Haljastus- ja heakorrateenistuse ülesanded on:

- 12.1 valla haljakute, haljasalade ja parkide rajamine ja hooldamine, avaliku ruumi heakorra tagamine ning avalikus ruumis asuva inventari paigaldamine ja hooldamine;
- 12.2 avalikus ruumis asuvate ohtlike puude langetamise korraldamine, puude ja hekkide piiramine, avaliku haljastuse rajamine ja hooldamine;
- 12.3 avalike mänguväljakute rajamise koordineerimine, mänguväljakute auditeerimise korraldamine, mänguväljakute hoolduse ja korrashoiu tagamine;
- 12.4 lemmikloomade registri pidamine ja vaktsineerimiskampaaniate korraldamine;
- 12.5 koerte mänguväljakute rajamise korraldamine ja koordineerimine ning nende hooldamise organiseerimine;
- 12.6 kalmistute hooldamise ja heakorratööde korraldamine, kalmistute arendamine; hauaplatsi kasutamise korraldamine ja kasutajate üle arvestuse pidamine ning hauaplatside inventeerimine, kalmistute registri pidamine ja arendamine;
- 12.7 munitsipaalpindade haldamine;
- 12.8 avalike välikäimlate teenuse korraldamine ja tagamine.

III. OSAKONNA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

13. Osakonnal on õigus:

- 13.1 saada vallavolikogult, vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt ja teenistujatelt, informatsiooni ning dokumente, mis on vajalikud osakonna ülesannete täitmiseks;
- 13.2 osaleda oma töötajate kaudu vallavalitsuse ja vallavolikogu komisjonides;
- 13.3 kaasata oma ülesannete täitmisel vajalikke spetsialiste ja eksperte lepingulisel alusel väljastpoolt osakonda, ette valmistada lepinguid juriidiliste ja füüsiliste isikutega ning esitada need allakirjutamiseks osakonnajuhatajale, abivallavanemale või vallavanemale;
- 13.4 teha koostööd, sh edastada oma pädevuse piires informatsiooni, teiste riigiasutuste, kohalike omavalitsuste, erialaliitude ning füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 13.5 teha ettepanekuid valla strateegiliste dokumentide koostamisel.

14. Osakond on kohustatud:

- 14.1 täitma temale pandud ülesanded õigeaegselt ja kvaliteetselt;
- 14.2 kasutama tema kasutuses olevat vara ja vahendeid efektiivselt ning heaperemehelikult;

14.3 edastama vallavolikogule, vallavalitsuse teistele struktuuriüksustele ja teenistujatele enda valduses olevat informatsiooni, mis on vajalik nende ülesannete täitmiseks.

IV. OSAKONNA ÜMBERKORRALDAMINE

15. Osakonna ümberkorraldamine toimub:

15.1 osakonna funktsioonide muutumisel seoses vallavalitsuse kui ametiasutuse struktuuri muutumisega;

15.2 vallavalitsuse ettepanekul;

15.3 seaduses määratletud juhtudel.

16. Osakonna ümberkorralduse otsustab vallavalitsus või vallavalitsuse ettepanekul vallavolikogu.

V. LÕPPSÄTTED

17. Tunnistada kehtetuks Viimsi Vallavalitsuse 08.01.2019 korraldusega nr 6 kinnitatud „Viimsi Vallavalitsuse ehitus- ja kommunaalosakonna põhimäärus“ .

18. Korraldus jõustub 1. detsembrist 2022.

(allkirjastatud digitaalselt)

Illar Lemetti
vallavanem

(allkirjastatud digitaalselt)

Leevi Laever
vallasekretär