



**VILJANDI LINN
LINNAVALITSUS
MÄÄRUS**

28. juuni 2021 nr 31

Viljandi Linnahoolduse põhimäärus

Määrus kehtestatakse Viljandi linna põhimääruse § 39 lõike 2 alusel.

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED**

§ 1. Õiguslik seisund

- (1) Viljandi Linnahooldus (edaspidi asutus) on Viljandi Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatav asutus, mis tegutseb linnavalitsuse haldusameti haldusalas.
- (2) Asutus juhindub oma tegevuses käesolevast põhimäärusest ning muudest õigusaktidest.
- (3) Asutuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu kinnitab ja muudab linnavalitsus.

§ 2. Nimi ja asukoht

- (1) Asutuse nimi on Viljandi Linnahooldus.
- (2) Asutus asub Viljandi linnas.
- (3) Asutuse juriidiline aadress on Musta tee 30, Viljandi linn, sihtnumber 71008

§ 3. Eelarve, arvelduskonto, sümboolika ja dokumendiplank

- (1) Asutusel on oma arvelduskonto, iseseisev eelarve ja sümboolika.
- (2) Asutusel on oma nimega dokumendiplank.

**2. peatükk
TEGEVUSE KORRALDAMINE**

§ 4. Tegevusvaldkond

Asutuse tegevus on seotud linnavara korrashoiu ja haldamisega.

§ 5. Ülesanded

- (1) Asutuse ülesanded on:
 - 1) linna avalike üldkasutatavate territooriumide (teede, parkide, kalmistute, kergliiklusteede, haljas- ja märgalade, mängu- ja spordiväljakute, supluskohtade ning bussiootepaviljonide) heakorra- ja hooldustööde s.h jäätmekäitluse avalikel aladel korraldamine või teostamine;
 - 2) avalikult juurdepääsetavate veekogude ja nende kaldaalade heakorratööde korraldamine või teostamine;
 - 3) kalmistute ja linna poolt hooldatavate haudade haldamine;
 - 4) avalikus linnaruumis asuvate pusrkkaevude haldamine;
 - 5) taristute (truubid, paisud, sillad) hooldustööde korraldamine või teostamine;
 - 6) monumentide, mälestusmärkide ja lipumastide hooldustööde korraldamine või teostamine;

- 7) avalikus kasutuses oleva inventari ja väikevormide paigaldamine ning hooldustööde korraldamine või teostamine;
 - 8) linnavara parendusteks ja uuendamiseks ettenähtud parendustööde korraldamine vastavalt Viljandi linna õigusaktidele;
 - 9) asutuse vastutusvaldkonnas oleva linnavara süstematiseerimine ja aruandluse pidamine haldustarkvaras;
 - 10) linnavalitsuse kriisimeeskonna ja haldusameti tegevusest tulenevate ülesannete täitmine.
- (2) Asutus täidab teisi Viljandi linna õigusaktidega talle pandud ülesandeid ja võib avalikust huvist lähtuvalt osutada teisi avalikkusele vajalikke tasuta ja tasulisi teenuseid juhul, kui asutuse põhimäärusest tulenevad ülesanded on täidetud.

3. peatükk

STRUKTUUR JA JUHTIMINE

§ 6. Juhtimine

- (1) Asutust juhib juhataja. Juhataja kannab vastutust asutuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Asutuse juhataja vastutab asutusele kasutada antud linnavara heaperemeheliku majandamise ja selle säilimise ning korrashoiu eest.
- (3) Asutuse juhataja kindlustab asutuse tulemusliku ja häireteta töö ning asutuse põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmise.
- (4) Asutuse juhataja ja/või tema kohusetäitja nimetab ametisse, vabastab ametist ja töötasu määrab linnapea ettepanekul linnavalitsus.
- (5) Asutuse juhatajaga sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingu, võtab vastutusele tööülesannete ja kohustuste täitmatajätmise või mittenõuetekohase täitmise eest linnapea või tema poolt selleks volitatud ametiisik.
- (6) Asutuse juhataja:
 - 1) esindab asutust ja teeb oma pädevuse piires tehinguid, mis on suunatud käesolevas põhimääruses, õigus- ja haldusaktides ning töölepingus (sh ametijuhendis) sätestatud ülesannete täitmisele;
 - 2) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töötajatega töölepingud ning võtab vastutusele tööülesannete ja kohustuste täitmata jätmise või mitte nõuetekohase täitmise eest;
 - 3) kinnitab käskkirjaga õigusaktides kehtestatud nõuetele vastavad töökorraldusreeglid ja muud asutuse tegevust korraldavad dokumendid;
 - 4) tagab asutuse eelarve planeerimise ja täitmise vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele;
 - 5) esitab linnavalitsusele ja haldusametile ülevaate järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;
 - 6) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
 - 7) esitab haldusametile asutuse tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente;
 - 8) annab oma pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
 - 9) moodustab vajadusel ajutisi nõuandvaid töögrupe;
 - 10) osaleb linnavalitsuse kriisimeeskonna töös;
 - 11) täidab muid talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

§ 7. Töötajate õigused ja kohustused

Asutuse töötajate tööalased õigused, kohustused ja vastutus sätestatakse töölepingus, asjaajamiskorras, töökorralduse reeglites ning tervishoiu- ja tööohutusvaldkondades juhendites.

4. peatükk

FINANTSEERIMINE JA JÄRELEVALVE

§ 8. Asutuse vara

- (1) Asutuse kasutuses olev linnavara on asutusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muud asjad, õigused ning hüved. Linnavara omanikuks on Viljandi linn.

(2) Linnavara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning Viljandi linnale varaliste kohustuste võtmine toimub õigusaktidega kehtestatud korras.

§ 9. Asutuse eelarve ja finantstegevuse korraldamine

- (1) Asutuse eelarve tulud moodustavad eraldised Viljandi linna eelarvest ja annetused äriühingutelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt ning tulud asutuse tasulisest tegevusest.
- (2) Asutuse põhitegevusega seotud tasuliste teenuste hinnakirja kinnitab linnavalitsus.

§ 10. Raamatupidamine

Asutuse raamatupidamisarvestust ja sellekohast aruandlust korraldab linnavalitsuse rahandusamet.

§ 11. Järelevalve

- (1) Asutuse põhimääruse järgsete ülesannete täitmist ja muu vara kasutamist kontrollib linnavalitsuse haldusamet ja sisekontrolör.
- (2) Finantsmajanduslikku tegevust revideerib linnavalitsuse rahandusamet ja sisekontrolör.

5. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 12. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Asutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu ja korraldab linnavalitsus.
- (2) Asutuse ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatakse kirjalikult juhatajat ja töötajatele vähemalt viis kuud enne ümberkorraldamise ja ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.

6. peatükk

PÕHIMÄÄRUSE MUUTMISE KORD

§ 13. Asutuse põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Asutuse põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Viljandi linnavalitsus.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja asutuse juhataja või linnavalitsuse haldusamet.
- (3) Kõik käesoleva põhimäärusega määratlemata küsimused lahendab asutuse juhataja koostöös haldusameti juhatajaga.

LÕPPSÄTTED

§ 14. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

(allkirjastatud digitaalselt)

Madis Timpson
linnapea

(allkirjastatud digitaalselt)

Ene Rink
linnasekretär