



# TARTU LINNAVOLIKOGU

## OTSUS

19. aprill 2001. a nr 330

### **Tartu linna eluruumide haldamise asutuse põhimääruse kinnitamine**

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; 1999, 82, 755; 2000 51, 322) § 35 lg 2 ja Tartu Linnavolikogu 02. detsembri 1999. a määrusega nr 8 kinnitatud "Tartu linna ametiasutuste hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise kord" (RT EA 1999, 40, 507; 2001, 4, 78) p 2.6., Tartu Linnavolikogu

otsustab:

1. Kinnitada Tartu linna eluruumide haldamise asutuse põhimäärus vastavalt lisale.
2. Tunnistada kehtetuks Tartu Linnavolikogu 17. oktoobri 1996. a otsuse nr 336 "Tartu linna elamujaoskondade ümberkujundamine" punkt 2.
3. Otsus jõustub 23. aprillist 2001. a.



Peeter Tulviste  
Esimees

Lisa  
Tartu Linnavolikogu 19. aprilli 2001. a  
otsusele nr 330

## TARTU LINNA ELURUUMIDE HALDAMISE ASUTUSE

### PÕHIMÄÄRUS

#### I. Üldsätted

- 1.1. Tartu linna eluruumide haldamise asutus (edaspidi asutus) on Tartu Linnavalitsuse hallatav asutus, mis tegutseb linnavarade osakonna haldusalas.
- 1.2. Asutuse nimi on Tartu linna eluruumide haldamise asutus.
- 1.3. Asutuse asukoht on Tartu linn.
- 1.4. Asutuse kõrgemalseisvaks organiks on Tartu Linnavalitsus.
- 1.5. Asutusel on oma nime ja Tartu linnavapi kujutisega pitsat ning oma arvelduskonto.
- 1.6. Asutus täidab talle põhimäärusega pandud ülesandeid, juhindudes kehtivast seadustest, teistest õigusaktidest, linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidest, linnavarade osakonna juhataja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

#### II. Asutuse eesmärk ja tegevusvaldkonnad

- 2.1. Asutuse eesmärk on Tartu linna omandis olevate eluruumide, sotsiaaleluruumide ja sotsiaalelamute haldamine ning linna omandisse mittekuuluvate elamute, kus omanikud ei ole ise korraldanud elamu haldamist (nt ei ole moodustanud ühistut), haldamine seaduses sätestatud juhtudel.
- 2.2 Asutuse tegevusvaldkonnad on:
  - 2.2.1. linna nimel hallatavate eluruumide üürilepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine ning nende tegevuste korraldamine vastavalt kehtivatele õigusaktidele;
  - 2.2.2. hallatavate eluruumide ja elamute andmekogu pidamine;
  - 2.2.3. hallatavate eluruumide, sotsiaaleluruumide ja nende vastavate mõtteliste osade, samuti sotsiaalelamute haldamise korraldamine;
  - 2.2.4. halduses olevate elamute valitsemine eluruumide erastamise seaduses ja korteriomandiseaduses sätestatud tingimustel ja korras;
  - 2.2.5. eluruumi ja sotsiaaleluruumi kasutamisel tekkinud vaidluste puhul linna esindamine kohtus;
  - 2.2.6. kohaliku omavalitsuse pädevusse kuuluvate elamusuhteid reguleerivate õigusaktide eelnõude väljatöötamine;
  - 2.2.7. tasu eest kommunaalteenuste vahendamine.

### III. Asutuse juhtimine

3.1. Asutust juhib juhataja. Asutuse juhataja ametikoht täidetakse konkursi korras. Asutuse juhataja kinnitab ametisse, vabastab ametist ja määrab palga linnavalitsus linnapea ettepanekul. Asutuse juhatajale makstavad lisatasud, preemiad ja ühekordsed toetused kinnitab linnavarade osakond lähtudes kinnitatud eelarvest. Töölepingu asutuse juhatajaga sõlmib, muudab, lõpetab ja määrab distsiplinaarkaristuse linnavalitsuse vastava otsuse alusel linnavarade osakonna juhataja.

3.2. Asutuse juhataja äraolekul määrab juhataja asendaja ja tema palga linnavarade osakonna juhataja.

3.3. Asutuse juhataja:

3.3.1. juhib asutust, tagades põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmise ja kannab vastutust asutuse üldseisundi, varade säilimise, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;

3.3.2. esindab asutust;

3.3.3. teostab tehinguid põhimääruses sätestatud eesmärkide saavutamiseks linnavolikogu poolt kehtestatud korras;

3.3.4. kinnitab asutuse töösisekorraeskirja arvestades linnavolikogu poolt kehtestatud korda;

3.3.5. kinnitab asutuse töötajate ametijuhendid ning sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;

3.3.6. esitab asutuse eelarve projekti linnavalitsuse poolt kehtestatud korras;

3.3.7. annab oma pädevuse piires käskkirju ja suulisi või kirjalikke korraldusi;

3.3.8. kinnitab asutuse raamatupidamise sise-eeskirjad linnavalitsuse poolt kehtestatud tingimustel ja korras;

3.3.9. korraldab asutuse raamatupidamist kooskõlas raamatupidamise seaduse ja muude raamatupidamise korraldamist reguleerivate õigusaktidega ning asutuse raamatupidamise sise-eeskirjadega;

3.3.10. esitab asutuse tegevuse aastaaruande koos lisadega ja asutuse kasutuses oleva vara säilimise, korrashoiu ja sihipärase käsutamise kohta aruanded linnavalitsuse poolt kehtestatud korras.

3.4. Asutuse juhataja vastutab temale asutuse põhimäärusega ning teiste õigusaktidega pandud ülesannete täitmise, tema käsutuses ja valduses oleva vara sihipärase ning õiguspärase kasutamise eest seaduses ettenähtud korras.

### IV. Asutuse vara, finantseerimine ja järelevalve

4.1. Asutuse valitseda olev linnavara on registreeritud ühtses linnavara registris ja on kajastatud asutuse bilansis. Asutuse valduses olevat linnavara kasutab asutus sihtotstarbeliselt oma põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks.

4.2. Asutuse valitseda oleva linnavara võõrandamine ja linnale varaliste kohustuste ja täiendavate ülesannete võtmine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

4.3. Asutus saab rahalised vahendid käesolevas põhimääruses ettenähtud teenustest, eluruumide üüridest, linna- ja riigieelarvest ning füüsiliste ja juriidiliste isikute eraldistest ja annetustest.

4.4. Asutuse finantsmajanduslikku tegevust kontrollib linnavalitsuse linnavarade osakond, rahandusosakond ja sisekontrolli teenistus.

## **V. Asutuse ümberkorraldamine ja lõpetamine**

5.1. Asutuse ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise algatab linnavarade osakond või linnavalitsuse liige. Kirjalikule taotlusele tuleb lisada asutuse bilanss, mis ei tohi olla vanem kui kaks kuud.

5.2. Asutuse ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu, linnavalitsuse ettepanekul.

5.3. Tegevuse lõpetamise otsuses näidatakse ära, milline linnavalitsuse struktuuriüksus tegutseb edaspidi asutuse tegevusvaldkondades, millisele linnavalitsuse struktuuriüksusele antakse üle asutuse varad ja mis tähtaja jooksul tasutakse asutuse võlad.