

## JÄRVA VALLAVOLIKOGU

### MÄÄRUS

#### Järva Vallavalitsuse põhimäärus

Imavere

1. detsember 2017 nr

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34 alusel.

#### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

##### § 1. Asutuse liik ja nimi

- (1) Ametiasutus on Järva valla (edaspidi *vald*) asutus, mille ülesanne on teostada valla haldusterritooriumil avalikku võimu ja täita seaduste ning seaduste alusel antud õigusaktidega ametiasutuse pädevuses olevaid ülesandeid.
- (2) Ametiasutuse ametlik nimi on Järva Vallavalitsus.
- (3) Ametiasutus registreeritakse riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.

##### § 2. Staatus ja esindamine

Ametiasutus ei ole iseseisev juriidiline isik, oma ülesandeid täites esindab ametiasutus Järva valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.

##### § 3. Asukoht

Ametiasutus asub Järva-Jaani alevis. Ametiasutuse teeninduskeskused asuvad Aravete alevikus, Imavere külas, Koeru alevikus, Koigi külas ja Peetri alevikus. Ambla alevikus asub ametiasutuse teeninduspunkt. Ametiasutuse aadressandmed sätestatakse ametiasutuse asjaajamist reguleerivas dokumendis.

##### § 4. Aruandekohustuslikkus

Ametiasutus on aruandekohustuslik Järva Vallavalitsuse kui omavalitsusüksuse täitevorgani (edaspidi *vallavalitsus*) ees, mis suunab ja koordineerib ametiasutuse tegevust ja teostab õigusaktidega sätestatud korras ametiasutuse üle teenistuslikku järelevalvet.

##### § 5. Pitsatid

- (1) Ametiasutuses on kasutusel väikese riigivapi kujutisega pitsat ning Järva valla vapi kujutisega pitsat.
- (2) Riigivapi kujutisega pitsat on sõðrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Sõðri ülemisel äärel on sõnaühend „Järva Vallavalitsus“.
- (3) Valla vapi kujutisega pitsat on sõðrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on Järva valla vapi kujutis. Sõðri ülemisel äärel on sõnaühend „Järva vald“.
- (4) Ametiasutuses võib kasutusele võtta muid seaduses või ametiasutuse asjaajamist reguleerivas dokumendis ette nähtud pitsateid.
- (5) Pitsatite kasutamine on reguleeritud õigusaktides ja ametiasutuse asjaajamist reguleerivas dokumendis.

## **2. peatükk ÜLESANDED**

### **§ 6. Ülesanded**

Ametiasutuse ülesanded on:

- 1) valla territooriumil seaduste ja seaduste alusel antud õigusaktidega kohaliku omavalitsusüksuse pädevusse antud ülesannete täitmine ja avalike teenuste osutamine lähtudes vallaelanike õigustatud vajadustest ja huvidest;
- 2) omavalitsusüksuse organite asjaajamise korraldamine, organite pädevusse kuuluvate õigus- ja haldusaktide, istungite, koosolekute ja nõupidamiste ettevalmistamine ning dokumentide vormistamine;
- 3) omavalitsusüksuse toimimiseks ning omavalitsusorganite tegevuseks organisatsiooniliste, majanduslike ja tehniliste tingimuste tagamine;
- 4) täpne, õigeaegne ja õigusaktidele vastav asjaajamine;
- 5) valla suhete korraldamine avalikkusega;
- 6) ametiasutuse hallatavate asutuste tegevuse korraldamine ning juhendamine;
- 7) muude Järva Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ja vallavalitsuse õigusaktidega pandud ülesannete täitmine.

## **3. peatükk JUHTIMINE, STRUKTUUR JA STRUKTUURIÜKSUSTE ÜLESANDED**

### **§ 7. Vallavanem**

- (1) Ametiasutuse juht on Järva vallavanem (edaspidi *vallavanem*).
- (2) Vallavanema valimist ning õiguslikku seisundit reguleerib kohaliku omavalitsuse korralduse seadus ja Järva valla põhimäärus.

### **§ 8. Vallavanema pädevus ja ülesanded ametiasutuse juhtimisel**

- (1) Vallavanem:
  - 1) juhhib ametiasutust ning tagab ametiasutuse eesmärkide saavutamise ja õigusaktidega pandud ülesannete täitmise;
  - 2) esindab ametiasutust kõigi füüsiliste ja juriidiliste isikute ning asutuste ja organisatsioonide ees, annab volitusi ametiasutuse esindamiseks;
  - 3) korraldab ametiasutuse tegevust õigusaktidega ametiasutuse pädevuses olevate ülesannete täitmisel, juhhib ametiasutuse teenistust, täidab ametiasutuse ametnike ning töötajate suhtes avaliku teenistuse seaduse alusel ametisse nimetamise õigust omava isiku ja töölepingu seaduse alusel tööandja ülesandeid;
  - 4) annab ametiasutuse juhtimisel ja ametiasutuse töö korraldamiseks käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.
- (2) Vallavanema ülesanded:
  - 1) koostab ametiasutuse teenistuskohdade koosseisu eelnõu ning esitab selle kehtestamiseks vallavolikogule;
  - 2) kehtestab seadustest ja teistest õigusaktidest tulenevalt ametiasutuse tööd reguleerivad eeskirjad, juhised ja korrad ning tagab ametiasutuse ametnike ja töötajate informeerimise vastavatest aktidest;
  - 3) kehtestab käskkirjaga ametnike arengu- ja hindamisvestluse pidamise korra;

- 4) kinnitab ametnike ametijuhendid, nimetab ametnikud konkursi korras ametikohale, sõlmib töötajatega töölepingud ja täidab teisi õigusaktidega ametiasutuse juhi või tööandja pädevusse antud ülesandeid;
  - 5) sõlmib ametiasutuse pädevusse antud ülesannetes Järva valla nimel lepingud või volitab selleks vajadusel teisi isikuid;
  - 6) koostab ametiasutuse eelarve eelnõu ning korraldab ametiasutuse eelarve täitmist;
  - 7) kinnitab vallaeelarvest lähtuvalt ametiasutuse arved;
  - 8) korraldab ametiasutuse valduses oleva vallavara valitsemise kooskõlas vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra ja teiste õigusaktidega;
  - 9) otsustab ametiasutuse ülesannete täitmiseks vajamineva vara hankimise või teenuste tellimise kooskõlas riigihangete seadusega;
  - 10) moodustab vajadusel käskkirjaga nõuandva õigusega komisjone ja töörühmi ametiasutuse pädevuses olevate ülesannete täitmiseks, määrab nende ülesanded ja töökorra;
  - 11) otsustab ametiasutuse pädevusse kuuluvaid küsimusi, kui nende otsustamine ei ole seaduste või seaduste alusel antud õigusaktidega pandud ametiasutuse ametnikele;
  - 12) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduste, nende alusel antud õigusaktide, vallavolikogu otsuste või vallavalitsuse korraldustega.
- (3) Vallavanem annab vallavolikogule ja vallavalitsusele aru ametiasutuse tegevusest ning vastutab seadustega, seaduste alusel antud riiklike õigusaktidega ja vallavolikogu ning vallavalitsuse õigusaktidega ametiasutuse pädevusse antud ülesannete täitmise eest.

## **§ 9. Abivallavanem**

- (1) Abivallavanem koordineerib vallavanema antud volituse piires vallavalitsuse tegevusvaldkondi, korraldab struktuuriüksuste valitsemisalasse kuuluvaid küsimusi ning täidab muid vallavanema antud ülesandeid.
- (2) Abivallavanema ülesanded kinnitab vallavanem käskkirjaga.

## **§ 10. Struktuur**

- (1) Ametiasutuse põhiülesannete (kohaliku võimu teostamine) täitmiseks on ametiasutuses spetsiifilisi ülesandeid täitvad struktuuriüksused ja vahetult vallavanemale ning abivallavanemale alluvad teenistuskohad, mis ei kuulu ühegi struktuuriüksuse koosseisu.
- (2) Ametiasutuse struktuuriüksused on vallakantselei ja osakonnad (edaspidi *struktuuriüksus*). Struktuuriüksuste ülesanded kinnitab vajadusel vallavanem käskkirjaga.
- (3) Vallavanemale ja abivallavanemale vahetult alluvate teenistujate ülesanded määratakse ametijuhendiga.
- (4) Vallavanemale vahetult alluvatele piirkonnajuhtidele alluvad ametiasutuse hallatavaid asutusi teenindavad ning vallavara valitsemise ja korrashoiuga seotud töötajad, kelle tööülesanded määratakse töölepinguga.
- (5) Ametiasutuse asukohta (nn valla juriidilisse keskusesse) on koondatud valla üld- ja strateegilised ülesanded ning kõrget professionaalsust ja kitsast spetsialiseerumist eeldavad teenused ning teenistujad.
- (6) Kodanikulähedase vallajuhtimise ning teenuste tagamiseks on moodustatud valla piirkondlikud teeninduskeskused Aravete alevikus, Imavere külas, Koeru alevikus, Koigi külas ja Peetri alevikus ning teeninduspunkt Ambla alevikus.
- (7) Piirkondlikus teeninduskeskuses ja teeninduspunktis töötavad kohaliku võimu teostamisega seotud teenistujad ja ametiasutuse hallatavaid asutusi teenindavad ning vallavara valitsemise ja korrashoiuga seotud töötajad. Piirkondlikus teeninduskeskuses on tagatud vähemalt järgmised

kompetentsid ja teenused: avalduste vastuvõtmine ja esmane nõustamine, kommunaalmaksete vastuvõtmine, esmatasandi sotsiaalhoolekanne, rahvastikuregistri toimingud, piirkondlik kinnisvarahaldus ja heakorra tagamine, kohalik arendusvõimekus. Ambla teeninduspunkti tagatakse rahvastikuregistri toimingute tegemise võimekus ning avalduste täitmiseks esmane nõustamine. Arvestades elukohta ja kaugtöö võimalusi teenistuskohal võib teeninduskeskustesse paigutada ka teisi teenistujaid.

(8) Ametiasutuse struktuuri kinnitab vallavolikogu otsusega.

### **§ 11. Struktuuriüksuse tegevuse põhialused**

(1) Struktuuriüksus juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, sh Järva valla põhimäärusest, ametiasutuse põhimäärusest, teistest vallavolikogu ja -valitsuse õigus- ning haldusaktidest.

(2) Vallakantseleid juhib vallasekretär, majandusosakonda abivallavanem, finantsosakonda ja sotsiaalosakonda osakonna juhataja (edaspidi *üksuse juht*).

(3) Struktuuriüksuse ülesandeid täidavad struktuuriüksuse teenistujad, kes:

1) valmistavad ette struktuuriüksuse tegevusvaldkonnaga seonduvate õigus- ja haldusaktide eelnõud;

2) annavad vastavalt õigusaktide ja ametijuhenditega antud pädevusele haldusakte, vastavad ametijuhendiga sätestatud pädevusest lähtuvalt ametiasutuse nimel ametiasutusele saadetud kirjadele või koostavad kirjade kavandid;

3) esitavad õigus- ja haldusaktidest ning ametijuhenditest tulenevalt andmed riiklikesse registritesse ja Järva valla registritesse või andmekogudesse ning väljastavad registritest teavet;

4) vaatavad läbi ning teevad ettepanekuid ja annavad arvamusi riiklike õigusaktide eelnõude ning arengudokumentide kohta;

5) korraldavad vastavalt oma pädevusele riigihangete seadusest tulenevaid toiminguid;

6) täidavad vastavalt antud volitustele riikliku järelevalve, haldusjärelevalve ning kohtuvälise menetleja ülesandeid;

7) täidavad muid struktuuriüksuse tegevusega seonduvaid vallavanema ja üksuse juhi antud ülesandeid;

8) osalevad valla arengukava väljatöötamises ja selle elluviimises;

9) informeerivad avalikkust struktuuriüksuse tegevusvaldkonnaga seonduvatest tegevustest.

## **4. peatükk**

### **TEENISTUSKORRALDUS**

#### **§ 12. Teenistuskorraldus**

(1) Teenistuskohad ametiasutuses on jaotatud kohaliku võimu teostamisega seotud teenistukohtadeks ja ametiasutuse hallatavaid asutusi teenindavateks ning vallavara valitsemise ja korrashoiuga seotud töökohtadeks.

(2) Töötamine valla ametiasutuses kohaliku võimu teostamisega seotud teenistukohtadel ametnikuna avaliku teenistuse seaduse või töötajana töölepingu seaduse alusel on avalik teenistus.

(3) Teenistuja on ametiasutuses palgalist tööd tegev ametiasutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja. Teenistuja teostab avalikku võimu (ametnik) või täidab ülesandeid, mis on avaliku võimu teostamist toetav töö (töötaja).

(4) Ametiasutuse teenistukohtade koosseisu (jaotuse ameti- ja töökohtadeks) ja liigituse (ameti- ja töökohtade nimetuse, teenistukohtade tähtaja ja koormuse) kinnitab vallavolikogu otsusega.

(5) Nõuded kohaliku võimu teostamisega seotud teenistujate haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestab vallavolikogu otsusega.

(6) Töötamine ametiasutuse hallatavaid asutusi teenindavatel ning vallavara valitsemise ja korrashoiuga seotud töökohtadel on töötamine töölepingu alusel. Töötaja ülesanded, õigused ja kohustused lepitakse kokku töölepingus.

### **§ 13. Kohaliku võimu teostamisega seotud teenistujate kohustused ning õigused**

Teenistujal on:

- 1) kohustus anda kõigile ametiasutuse ametnikele ja töötajatele ning omavalitsusorganite liikmetele ja omavalitsusüksuse tööorgani liikmetele juhiseid oma pädevuses olevates küsimustes;
- 2) saada ametiasutuse teistele ametnikelt ja töötajatelt ning ametiasutuse hallatavate asutuste töötajatelt tööks vajalikku informatsiooni;
- 3) teha üksuse juhile ja vallavanemale ettepanekuid töös tekkinud küsimuste lahendamiseks ning komisjonide, töögruppide moodustamiseks;
- 4) kaasata ametiasutuse teiste struktuuriüksuste ametnikke ja töötajaid ning spetsialiste väljastpoolt ametiasutust oma töös tekkivate küsimuste lahendamisele.

### **§ 14. Konkursi korraldamise kohustus**

- (1) Teenistuskohtade koosseisus märgitud vaba ametikoht täidetakse konkursi korras vastavalt avaliku teenistuse seaduses sätestatule.
- (2) Nõuetekohase konkursi korraldamise eest vastutab vallavanem.
- (3) Ametiasutuse ametnike värbamise ja valiku täpsema korra kehtestab vallavalitsus.

### **§ 15. Palgakorraldus**

- (1) Ametiasutuse ametnikul on õigus saada palka vastavalt avaliku teenistuses seaduses ja töötajal õigus saada töötasu vastavalt töölepingu seaduses sätestatule.
- (2) Ametnikule ja töötajale palga ning töötasu määramine ja maksmine toimub vastavalt ametiasutuse palgajuhendile, mille kehtestab vallavolikogu.
- (3) Ametniku palk avalikustatakse vastavalt avaliku teenistuse seadusele, töötaja töötasu ei avalikustata.

### **§ 16. Hindamine**

- (1) Vähemalt ühel korral aastas hinnatakse kohaliku võimu teostamisega seotud teenistuja töötulemusi, ametialast arengut ja koolitusvajadust.
- (2) Hindamiseks peab vallavanem vestluse üksuste juhtidega (v.a majandusosakonda juhtiva abivallavanemaga) ja talle vahetult alluvate teenistujatega. Abivallavanem peab vestluse talle vahetult alluva üksuse juhiga ning teenistujatega. Üksuse juht peab vestluse talle alluvate teenistujatega. Vestluse tulemused vormistatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- (3) Teenistujate arengu- ja hindamisvestluse pidamise korra kehtestab vallavanem käskkirjaga.

## **5. peatükk**

### **EELARVE JA VARA**

#### **§ 17. Eelarve ja arvelduskonto**

- (1) Ametiasutusel on oma eelarve Järva valla eelarves.
- (2) Ametiasutusel on oma arvelduskonto. Ametiasutusel võib olla kasutusel mitu arvelduskontot.

#### **§ 18. Finantstegevus**

- (1) Ametiasutus korraldab vallaeelarve täitmist õigusaktidega sätestatud korras.
- (2) Ametiasutus korraldab ametiasutuse hallatavate asutuste raamatupidamist.

### **§ 19. Vara kasutamine**

Ametiasutus valitseb ametiasutuse valduses ja kasutuses olevat vallavara vallavolikogu kehtestatud korra kohaselt.

## **6. peatükk**

### **AMETIASUTUSE HALLATAVAD ASUTUSED JA TEENISTUSLIK JÄRELEVALVE**

#### **§ 20. Ametiasutuse hallatavad asutused**

Ametiasutuse hallatavad asutused on vallavolikogu poolt teenuste osutamiseks moodustatud asutused, mis ei teosta avalikku võimu.

#### **§ 21. Teenistuslik järelevalve**

- (1) Ametiasutuse ja selle ametiisikute tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab seadusega ettenähtud korras teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.
- (2) Ametiasutuse hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab kontrolli (teenistuslik järelevalve) vallavalitsus, kaasates selleks ametiasutuse.
- (3) Teenistusliku järelevalve ametiasutuse hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse üle algatab vallavalitsus. Vallavalitsus võib teha ametiasutuse teenistujatele ülesandeks materjalide ja seletuste kogumise akti andmise või toimingu sooritamise asjaolude väljaselgitamiseks.

## **7. peatükk**

### **AMETIASUTUSE MOODUSTAMINE, ÜMBERKORRALDAMINE, TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 22. Ametiasutuse moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

Ametiasutuse moodustab, korraldab ümber ja tema tegevuse lõpetab vallavolikogu.

## **8. peatükk**

### **RAKENDUSSÄTE**

#### **§ 23. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2018.

Jüri Ellram

Vallavolikogu esimees

**Seletuskiri**  
**Järva Vallavolikogu määruse „Järva Vallavalitsuse põhimäärus“ eelnõule**

Eelnõu esitaja: Järva vallavanem

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (KOKS) § 22 lõike 1 p 34 sätestab, et volikogu ainupädevuses on valla ametiasutuse moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ametiasutuse põhimääruse kinnitamine. KOKS § 35 lõike 2 kohaselt registreeritakse ametiasutus riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.

Selleks, et 1. jaanuarist 2018 saaks Järva Vallavalitsus ametiasutusena hakata tegutsema, tuleb vastu võtta ametiasutuse põhimäärus, et asutuse saaks registreerida riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.

Põhimääruse koostamisel on aluseks võetud ühinemisleping, mille kohaselt asub ametiasutus Järva-Jaani alevis. Ametiasutuse teeninduskeskused asuvad Aravete alevikus, Imavere külas, Koeru alevikus, Koigi külas ja Peetri alevikus. Ambla alevikus asub ametiasutuse teeninduspunkt. Ametiasutuse osakonnad on moodustatud lähtuvalt spetsiifilistest valdkondlikest ülesannetest. Vallakantselei struktuuriüksusena on sätestatud KOKSis.

Ametiasutus teostab avalikku võimu. Ametiasutuse juht on vallavanem. Ametiasutuse ja selle ametiisikute tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab seadusega ettenähtud korras teenistuslikku järelevalvet Järva Vallavalitsus.