

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Väike-Maarja Vallavolikogu
määrus
terviktekst
19.10.2013
03.04.2021
RT IV, 16.10.2013, 36

Väike-Maarja Valla Kommunaali põhimäärus

Vastu võetud 25.04.2013 nr 10
[RT IV, 30.04.2013, 78](#)
jõustumine 03.05.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine
26.09.2013

Avaldamine
[RT IV, 16.10.2013, 5](#)

Jõustumine
19.10.2013

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Asutuse nimi

Asutuse nimi on Väike-Maarja Valla Kommunaal (edaspidi Asutus).

§ 2. Asukoht

Asutuse asukoht on Väike-Maarja alevik, Väike-Maarja vald. Asutuse postiaadress on Pikk 7, 46202 Väike-Maarja alevik, Lääne-Virumaa.

§ 3. Haldusala ja õiguslik seisund

(1) Asutus on Väike-Maarja Vallavalitsuse hallatav asutus.

(2) Asutus on vallavalitsuse majandusosakonna haldusalas.

§ 4. Pitsat ja sümboolika

(1) Asutusel võib olla kasutusel oma nimega pitsat ja sümboolika.

(2) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab Asutuse juhataja.

2. peatükk Tegevuse eesmärgid ja ülesanded

§ 5. Tegevuse eesmärk

Asutuse tegevuse eesmärk on hallata Triigi ja Vao küla kaugküttesüsteeme ja Väike-Maarja sauna.
[[RT IV, 16.10.2013, 5](#)- jõust. 19.10.2013]

§ 6. Asutuse ülesanded

Asutus:

- 1) toodab ja müüb soojusenergiat;
- 2) hoiab korras ja majandab oma kasutuses olevat vara;

- 3) osutab avaliku sauna teenust ja muid tasulisi teenuseid vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud hinnakirjale;
- 4) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

3. peatükk

Asutuse tegevuse korraldamine

§ 7. Asutuse juhataja

(1) Asutuse tegevust juhib ja korraldab vallavanema poolt määratud Väike-Maarja vallavalitsuse töötaja (edaspidi Juhataja).

(2) Juhataja:

- 1) juhib Asutuse tegevust kooskõlas käesoleva põhimäärusega;
- 2) annab Asutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju, korraldab personaliarvestust, sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;
- 3) kinnitab töökorralduse reeglid ja muud Asutuse sisesed eeskirjad;
- 4) esindab Asutust suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 5) sõlmib oma ülesannete täitmiseks lepinguid;
- 6) kasutab kooskõlas Väike-Maarja valla õigusaktidega Asutuse valduses olevat vallavara ja katlamaja rahalisi vahendeid ning tagab nende sihipärase ja otstarbeka kasutamise;
- 7) esitab vallavalitsusele Asutuse eelarveprojekti;
- 8) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 9) teeb vallavalitsusele ettepanekuid Asutuse põhimääruse täiendamise või muutmise kohta;
- 10) täidab ja lahendab teisi talle pandud kohustusi ja ülesandeid.

(3) Juhatajat asendab juhataja puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumisel või muul juhul kõigi õiguste ja kohustustega isik, kellele on töölepingu või vallavanema käskkirjaga tehtud ülesandeks juhataja ülesannete täitmine.

§ 8. Asutuse töötajate koosseis

Asutuse töötajate struktuuri ja koosseisu kinnitab vallavalitsus.

4. peatükk

Asutuse vara, finantseerimine, aruandlus ja järelevalve

§ 9. Asutuse vara

Asutuse vara moodustavad tema kasutusse Väike-Maarja valla poolt antud varad.

§ 10. Rahalised vahendid

- (1) Asutusel on oma eelarve Väike-Maarja valla eelarves.
- (2) Asutuse eelarve tuludeks on eraldised vallaeelarvest ja vahendid Asutuse poolt osutatud tasulistest teenustest.
- (3) Asutuse raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

§ 11. Aruandlus

Asutus esitab oma tegevuse kohta statistilisi jm aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

§ 12. Järelevalve

Järelevalvet Asutuse tegevuse üle teostab vallavalitsus.

5. peatükk

Lõppsätted

§ 13. Asutuse tegevuse ümberkujundaminevõi lõpetamine

- (1) Asutuse ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.
- (2) Asutuse ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise korraldab vallavalitsus.

§ 14. Asutuse põhimääruse kinnitamine või muutmine

Asutuse põhimääruse kinnitamise või muutmise otsustab vallavolikogu.