

Väljaandja:	Narva-Jõesuu Linnavalikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	20.02.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	16.05.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 17.02.2018, 8

Narva-Jõesuu Linnavalitsuse põhimäärus

Vastu võetud 27.12.2017 nr 7
[RT IV, 04.01.2018, 26](#)
jõustumine 07.01.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
12.02.2018	RT IV, 17.02.2018, 5	20.02.2018

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Narva-Jõesuu Linnavalitsuse ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) põhimäärusega sätestatakse ametiasutuse üldandmed, tegevusvaldkond ja ülesanded, juhtimine, struktuur ning teenistuskorraldus.

§ 2. Asutuse liik ja nimi

(1) Ametiasutus on Narva-Jõesuu linna (edaspidi *linn*) asutus, kelle peamine ülesanne on teostada linna haldusterritooriumil avalikku võimu ja täita seaduste ning seaduste alusel antud õigusaktidega ametiasutuse pädevuses olevaid ülesandeid.

(2) Ametiasutuse ametlik nimi on Narva-Jõesuu Linnavalitsus.

(3) Ametiasutus registreeritakse riigi- ja kohaliku omavalitsusüksuse riiklikus registris.

§ 3. Ametiasutuse staatus ja esindamine

Ametiasutus ei ole iseseisev juriidiline isik, vaid oma ülesandeid täites esindab ametiasutus Narva-Jõesuu linna kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.

§ 4. Ametiasutuse asukoht

(1) Ametiasutus asub Narva-Jõesuu linnas. Ametiasutuse aadress Koidu 25, 29023 Narva-Jõesuu, Narva-Jõesuu.

(2) Ametiasutuse teeninduskeskused asuvad Sinimäe alevikus Pargi tn 2 ja Olgina alevikus Narva mnt 12.

§ 5. Aruandekohustuslikkus

Ametiasutus on aruandekohustuslik Narva-Jõesuu Linnavalitsuse kui omavalitsusüksuse täitevorgani ees, kes suunab ja koordineerib ametiasutuse tegevust ja teostab õigusaktidega sätestatud korras asutuse üle teenistuslikku järelevalvet.

§ 6. Ametiasutuse pitsatid

(1) Ametiasutuses on kasutusel väikese riigivapi kujutisega pitsat ning Narva-Jõesuu linna vapi kujutisega pitsat.

(2) Riigivapi kujutisega pitsat on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Sõõri ülemisel äärel on sõnaühend „NARVA-JÕESUU LINNAVALITSUS“.

(3) Linnavapi kujutisega pitsat on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on Narva-Jõesuu linna vapi kujutis. Sõõri ülemisel äärel on sõnaühend „NARVA-JÕESUU“ ja sõõri alumisel äärel sõnaühend „LINNAVALITSUS“.

(4) Ametiasutuses võib kasutusele võtta muid seaduse või ametiasutuse asjaajamiskorraga ette nähtud pitsateid.

(5) Pitsatite kasutamine reguleeritakse õigusaktide ja ametiasutuse asjaajamiskorraga.

§ 7. Ametiasutuse eelarve ja pangakonto

(1) Ametiasutusel on oma eelarve Narva-Jõesuu linna eelarves.

(2) Ametiasutusel on oma pangakonto. Asutusel võib olla kasutusel mitu pangakontot.

§ 8. Ametiasutuse asjaajamiskeel ja dokumentide vormistamine

(1) Ametiasutuse asjaajamiskeel on eesti keel.

(2) Ametiasutuses koostatavad õigusaktid ja muud dokumendid vormistatakse õigusaktidega ettenähtud korras.

(3) Ametiasutuse dokumendiplankidel kasutatakse Narva-Jõesuu linna vapi kujutist.

§ 9. Ametiasutuse hoonel lippude kasutamine

Ametiasutuse hoonetele või hoone juures olevasse lipumasti heisatakse vastavalt Eesti lipu seadusele alaliselt Eesti riigilipp ning vastavalt Narva-Jõesuu linna põhimäärusele Narva-Jõesuu linna lipp.

2. peatükk AMETIASUTUSE TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

§ 10. Valitsemisala

Ametiasutuse valitsemisalas on kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ja eriseadustega kohaliku omavalitsuseüksusele ja ametiasutusele pandud ülesannete täitmine, linna elanikele avalike teenuste osutamine ning linna elanike seaduslike õiguste ja vabaduste tagamine.

§ 11. Ametiasutuse ülesannete täitmine

(1) Ametiasutuse ülesanne on seadustes, ametiasutuse põhimääruses ja teistes õigusaktides sätestatud pädevuse piires korraldus-, arendus- ja planeerimistoimingute ning järelevalvetoimingute tegemine, lähtudes Narva-Jõesuu linna arengukavas toodud eesmärkidest.

(2) Ametiasutus täidab muid Narva-Jõesuu Linnavolikogu ja Narva-Jõesuu Linnavalitsuse õigusaktidega pandud ülesandeid.

(3) Ametiasutus võib teistele avalik-õiguslikele isikutele ning Narva-Jõesuu linna majandusaasta aruande konsolideerimisgruppi kuuluvatele isikutele osutada tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnad kehtestab Narva-Jõesuu Linnavalitsus.

§ 12. Ametiasutuse põhiülesanded

Ametiasutuse põhiülesanded on:

- 1) linna territooriumil seaduste ja seaduste alusel antud õigusaktidega kohaliku omavalitsusüksuse pädevusse antud ülesannete täitmine ja avalike teenuste osutamine, lähtudes linna elanike õigustatud huvist;
- 2) omavalitsusüksuse organite (Narva-Jõesuu Linnavolikogu ja Narva-Jõesuu Linnavalitsuse) 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) linnas kui omavalitsusüksuses täpne, õigeaegne ja õigusaktidele vastav asjaajamine;
- 5) linna suhete korraldamine avalikkusega;
- 6) ametiasutuse hallatavate asutuste tegevuse korraldamine ning juhendamine.

3. peatükk

AMETIASUTUSE JUHTIMINE

1. jagu Ametiasutuse juht

§ 13. Linnapea

(1) Ametiasutuse juht on Narva-Jõesuu linnapea (edaspidi *linnapea*), kes korraldab ametiasutuse teenistust.

(2) Linnapea valimist ning õiguslikku seisundit reguleerib kohaliku omavalitsuse korralduse seadus ja Narva-Jõesuu linna põhimäärus.

(3) Kui linnapea ei saa haiguse või muu takistuse tõttu ajutiselt oma ülesandeid täita, juhhib ja korraldab ametiasutuse teenistust linnapea kõikide õigustega üks linnapea poolt määratud aselinnapeadest või linnapea käskkirjaga määratud isik.

§ 14. Linnapea pädevus ja ülesanded ametiasutuse juhtimisel

(1) Linnapea:

- 1) juhhib ametiasutust ning tagab ametiasutuse eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise;
- 2) esindab ametiasutust kõigi füüsiliste ja juriidiliste isikute ning asutuste ja organisatsioonide ees ning annab volitusi ametiasutuse esindamiseks.

(2) Linnapea korraldab ametiasutuse tegevust õigusaktidega ametiasutuse pädevuses olevate ülesannete täitmisel, juhhib ametiasutuse teenistust ning täidab ametiasutuse ametnike ning töötajate suhtes avaliku teenistuse seaduse alusel ametisse nimetamise õigust omava isiku ja töölepingu seaduse alusel tööandaja ülesandeid.

(3) Linnapea annab ametiasutuse juhtimisel ja ametiasutuse töö korraldamiseks teenistusalaseid käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

(4) Linnapea ülesanded:

- 1) koostab ametiasutuse teenistuskohdade koosseisu, struktuuri kinnitamise ja vajadusel muutmise eelnõud ning esitab need kehtestamiseks Narva-Jõesuu Linnavolikogule;
- 2) kehtestab seadustest ja teistest õigusaktidest tulenevalt ametiasutuse tööd reguleerivad eeskirjad, juhised ja korrad (teenistusalased aktid) 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 ning sõlmib töötajatega töölepingud ja täidab teisi õigusaktidega asutuse juhi või tööandja pädevusse antud ülesandeid;
- 5) sõlmib ametiasutuse pädevusse kuuluvates ülesannetes Narva-Jõesuu linna nimel lepingud või volitab selleks vajadusel teisi ametnikke, töötajaid või isikuid;
- 6) koostab ametiasutuse eelarve eelnõu ning korraldab ametiasutuse eelarve täitmist;
- 7) kinnitab linnaeelarvest lähtuvalt ametiasutuse arved väljaarvatud arved milliste osas võib linnapea pooltel kinnitamisel rakendada toimingupiirang korruptsioonivastase seaduse §-st 11 tulenevalt või volitab selleks vajadusel teisi ametnikke, töötajaid või isikuid;
[RT IV, 17.02.2018, 5- jõust. 20.02.2018]
- 8) korraldab ametiasutuse valduses oleva linnavara valitsemise kooskõlas Narva-Jõesuu Linnavolikogu kehtestatud linna vara 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 seaduse või seaduse alusel antud õigusaktidega pandud ametiasutuse ametnikele;
- 12) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduste, nende alusel antud õigusaktide ning Narva-Jõesuu Linnavolikogu või Narva-Jõesuu Linnavalitsuse otsuste või korraldustega.

(5) Linnapea annab Narva-Jõesuu Linnavolikogule ja Narva-Jõesuu Linnavalitsusele aru ametiasutuse tegevusest ning vastutab seadustega, seaduste alusel antud riiklike õigusaktidega ja Narva-Jõesuu Linnavolikogu ning Narva-Jõesuu Linnavalitsuse õigusaktidega ametiasutuse pädevusse antud ülesannete täitmise eest.

2. jagu

Juhtivametnikud

§ 15. Aselinnapea

(1) Aselinnapea elamu-kommunaalmajanduse, teede-tänavate, ehituse ja linna vara haldamise küsimustes on ühtlasi majandusosakonna juht, kelle pädevuses on koordineerida ning juhtida osakonna tegevust.

(2) Aselinnapea arengu- ja planeeringu, keskkonna ja maakorralduse küsimustes on ühtlasi arendusosakonna juht, kelle pädevuses on koordineerida ning juhtida osakonna tegevust.

§ 16. Linnasekretär

(1) Linnasekretär juhib linnakantseleid ning tagab linnakantselei pädevuses olevate ülesannete täitmise.

(2) Linnasekretäriks võib nimetada kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 55 lõikes 2 sätestatud nõuetele vastava isiku.

(3) Linnasekretäri ametiülesanded tulenevad eeskätt seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest. Linnasekretärile laienevad osakonnajuhataja õigused ja kohustused.

(4) Linnasekretäril on õigus kontrollida ametiasutuste ametnikke ja töötajaid asjaajamise korraldamisel.

(5) Linnasekretäri asendamine toimub kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 55 lõikes 5 sätestatud tingimustel.

§ 17. Osakonnajuhataja

(1) Osakonnajuhataja juhib ametiasutuse osakonda kui ametiasutuse struktuuriüksust.

(2) Osakonnajuhataja:

- 1) juhib osakonna tööd ning tagab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise;
- 2) korraldab osakonna pädevuses olevate õigus- ja haldusaktide eelnõude koostamist;
- 3) täidab temale antud juhiseid ja korraldusi või teatab linnapeale nende täitmise takistustest;
- 4) annab temale alluvatele ametnikele ja töötajatele juhiseid ja korraldusi;
- 5) kontrollib temale alluvate ametnike ja töötajate teenistuskohustuste täitmist;
- 6) allkirjastab või viseerib osakonnas koostatud dokumendid kooskõlas ametiasutuse asjaajamiskorra ja oma ametijuhendiga;
- 7) esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ja annab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi linnapeale ja Narva-Jõesuu Linnavalikogule ning Narva-Jõesuu Linnavalitsusele;
- 8) teeb linnapeale ettepanekuid osakonna organisatsioonilise struktuuri, koosseisu ja töö- ning palgakorralduse kohta;
- 9) teeb ettepanekuid osakonna pädevuses olevate ülesannete täitmiseks vajaliku raha planeerimiseks ning vastutab vastavalt kehtivatele õigusaktidele eelarveraha sihtotstarbelise kasutamise eest;
- 10) teeb ettepanekuid osakonna ametnike või töötajate tööalaseks koolitamiseks;
- 11) kirjutab alla osakonna vormistatud informatiivse sisuga märgukirjadele ja selgitustaotlustele, millega ei võeta rahalisi ega muid kohustusi ning ei anta õigusi ega panda kohustusi osakonnavälistele ametnikele ja töötajatele;
- 12) võib teha Narva-Jõesuu Linnavalitsusele ettepanekuid komisjonide ja töörühmade moodustamiseks osakonna ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
- 13) täidab muid ametijuhendiga või linnapea antud ülesandeid.

(3) Osakonnajuhataja asendaja määratakse ametijuhendi või linnapea käskkirjaga.

§ 18. Juhtivametnike alluvus, kohustused, õigused ja vastutus

(1) Juhtivametnike vahetu juht on linnapea.

(2) Juhtivametnike täpsed teenistuskohustused määratakse kindlaks vastava ametniku ametijuhendiga.

(3) Juhtivametnikel on õigus:

- 1) saata ametiasutuse teistele osakondadele ja ametiasutuse hallatavatele asutustele arvamuse andmiseks oma või osakonna tegevusvaldkonna õigusaktide eelnõusid ja muid dokumente ning saada neilt oma tegevusvaldkonna või osakonna tööks vajalikku informatsiooni;
- 2) saada omavalitsusorganite liikmetelt, linnapealt ning ametiasutuse ametnikelt ja töötajatelt osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 3) tagastada ametiasutuse teistele osakondadele ja ametiasutuse hallatavatele asutustele nõuetekohaselt vormistamata dokumente puuduste kõrvaldamiseks ja määrata selleks tähtaeg.

(4) Juhtivametnikud vastutavad oma tegevusvaldkonnaga seotud või vastava osakonna ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.

§ 19. Rakendussätted

(1)[Käesolevast tekstist välja jäetud]

(2)Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(3) Määrus rakendub 1. jaanuarist 2018. a.