

Väljaandja:	Lääne-Harju Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	06.05.2022
Avaldamismärge:	RT IV, 23.12.2017, 26

# Lääne–Harju Vallavalitsuse (ametiasutuse) põhimäärus

Vastu võetud 19.12.2017 nr 2

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõige 1 punkti 34 ja avaliku teenistuse seaduse § 14 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Reguleerimisala

Lääne-Harju Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) põhimäärusega sätestatakse ametiasutuse üldandmed, tegevusvaldkond ja ülesanded, juhtimine, struktuur ning teenistuskorraldus.

### § 2. Ametiasutuse liik ja nimi

(1) Ametiasutus on Lääne-Harju valla (edaspidi *vald*) asutus, mille peamine ülesanne on teostada valla haldusterritooriumil avalikku võimu ja täita seaduste ning seaduste alusel antud õigusaktidega ametiasutuse pädevuses olevaid ülesandeid.

(2) Ametiasutus ei ole iseseisev juriidiline isik, vaid oma ülesandeid täites esindab ametiasutus Lääne-Harju valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.

(3) Ametiasutuse ametlik nimi on Lääne-Harju Vallavalitsus.

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

### § 3. Ametiasutuse asukoht

(1) Ametiasutus asub Lääne-Harju vallas. Ametiasutuse aadress on Rae 38, Paldiski linn, Lääne-Harju vald, Harju maakond, 76806.

(2) Ametiasutusel võivad olla valla haldusterritooriumil, ametiasutuse pädevuses olevate ülesannete täitmiseks, avatud teeninduspunktid, mis ei ole eraldiseisvad ametiasutused või ametiasutuse hallatavad asutused.

### § 4. Aruandekohustuslikkus

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

### § 5. Ametiasutuse pitsatid

(1) Ametiasutuses on kasutusel neli väikese riigivapi kujutisega pitsatit ning üks Lääne-Harju valla vapi kujutisega pitsat.

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

(3) Vallavapi kujutisega pitsat on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on Lääne-Harju valla vapi kujutis. Sõõri ülemisel äärel on sõnaühend „Eesti Vabariik“ ja sõõri alumisel äärel sõnaühend „LÄÄNE-HARJU VALLAVALITSUS“.

(4) Ametiasutuses võib kasutusele võtta muid seaduse või ametiasutuse teabehalduse sisemist töökorraldust reguleerivates aktides ja juhendites ette nähtud pitsateid.

(5) Pitsatite kasutamine reguleeritakse õigusaktide ja ametiasutuse teabehalduse sisemist töökorraldust reguleerivate aktide ja juhenditega.

#### **§ 6. Ametiasutuse eelarve ja arvelduskonto**

(1) Ametiasutusel on oma eelarve Lääne-Harju valla eelarves.

(2) Ametiasutusel on oma arvelduskonto. Ametiasutusel võib olla kasutusel mitu arvelduskontot.

#### **§ 7. 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 Lääne-Harju valla vapi kujutist.

#### **§ 8. Ametiasutuse hoonel lippude kasutamine**

(1) Ametiasutuse hoonele või hoone juures olevasse lipumasti heisatakse vastavalt Eesti lipu seadusele alaliselt Eesti riigilipp ja Lääne-Harju valla lipp.

(2) Ametiasutuse teeninduspunktide hoonele või hoone juures olevasse lipumasti heisatakse vastavalt Eesti lipu seadusele alaliselt Eesti riigilipp.

## **2. peatükk AMETIASUTUSE TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED**

#### **§ 9. Valitsemisala**

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

#### **§ 10. Ametiasutuse ülesannete täitmine**

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

(2) Ametiasutuse põhiülesanded on:

- 1) valla territooriumil seaduste ja seaduste alusel antud õigusaktidega kohaliku omavalitsusüksuse pädevusse antud ülesannete täitmine ja avalike teenuste osutamine, lähtudes valla elanike õigustatud huvist;
- 2) omavalitsusüksuse organite (Lääne-Harju Vallavolikogu ja Lääne-Harju Vallavalitsuse) 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) vallas kui omavalitsusüksuses täpne, õigeaegne ja õigusaktidele vastav asjaajamine;
- 5) valla suhete korraldamine avalikkusega;
- 6) ametiasutuste hallatavate asutuste tegevuse korraldamine ning juhendamine;
- 7) Lääne-Harju Vallavolikogu ja Lääne-Harju Vallavalitsuse õigusaktidega talle pandud muude ülesannete täitmine.

## **3. peatükk AMETIASUTUSE JUHTIMINE**

#### **§ 11. Vallavanem**

(1) Ametiasutuse juht on Lääne-Harju vallavanem (edaspidi *vallavanem*), kes korraldab ametiasutuse teenistust.

(2) Vallavanema valimist ning õiguslikku seisundit reguleerib kohaliku omavalitsuse korralduse seadus ja Lääne-Harju valla põhimäärus.

(3) Vallavanema äraolekul asendab vallavanemat vallavanema käskkirjaga määratud valitsuse liige, kellel on samad õigused ja kohustused, mis vallavanemal. Vallavanema asendamise käskkiri peab sisaldama vähemalt asendava isiku nime ja asendamise aega.

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

(1) Vallavanem:

1) juhib 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) Vallavanem korraldab ametiasutuse tegevust õigusaktidega ametiasutuse pädevuses olevate ülesannete täitmisel, juhib 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) Vallavanem annab ametiasutuse juhtimisel ja ametiasutuse töö korraldamiseks teenistusalaseid käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

(4) Vallavanema ülesanded:

1) koostab ametiasutuse teenistukohtade koosseisu, struktuuri kinnitamise ja vajadusel muutmise eelnõud ning esitab need kehtestamiseks Lääne-Harju Vallavolikogule;

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) kinnitab ametnike ametijuhendid, nimetab ametnikud ametikohale ning sõlmib töötajatega töölepingud ja täidab teisi õigusaktidega asutuse juhi või tööandja pädevusse antud ülesandeid;

4) kehtestab käskkirjaga ametnike arengu- ja hindamisvestluse pidamise korra;

5) sõlmib ametiasutuse pädevusse kuuluvates ülesannetes Lääne-Harju valla nimel lepingud või volitab vajadusel selleks teisi ametnikke, töötajaid või muid isikuid;

6) koostab ametiasutuse eelarve eelnõu ning korraldab ametiasutuse eelarve täitmist;

7) kinnitab vastavalt kehtivatele valla raamatupidamiseeskirjadele vallaelarvest lähtuvalt ametiasutuse arved, väljaarvatud arved, mille osas võib vallavanema pooltel kinnitamisel rakenduda korruptsioonivastases seaduses tulenev toimingupiirang;

8) korraldab ametiasutuse valduses oleva vallavara valitsemise kooskõlas Lääne-Harju Vallavolikogu kehtestatud valla 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 Lääne-Harju Vallavolikogu või Lääne-Harju Vallavalitsuse õigusaktidega.

(5) Vallavanem annab Lääne-Harju Vallavolikogule ja Lääne-Harju Vallavalitsusele aru ametiasutuse tegevusest ning vastutab seadustega, seaduste alusel antud riiklike õigusaktidega ja Lääne-Harju Vallavolikogu ning Lääne-Harju Vallavalitsuse õigusaktidega ametiasutuse pädevusse antud ülesannete täitmise eest.

## **§ 13. Abivallavanema pädevus ja ülesanded ametiasutuse juhtimisel**

Abivallavanem:

1) koordineerib ja juhib ametiasutuses tema juhitava valdkonna osakondade tööd ning tagab nende eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise;

2) esindab pädevuse piires ametiasutust kõigi füüsiliste ja juriidiliste isikute ning asutuste ja organisatsioonide ees ning annab volitusi ametiasutuse esindamiseks;

3) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduste, nende alusel antud õigusaktide ning Lääne-Harju Vallavolikogu või Lääne-Harju Vallavalitsuse õigusaktidega.

## **§ 14. Juhtivametnikud**

(1) Juhtivametnikuks on vallasekretär, finantsjuht, ametiasutuse osakonnajuhatajad ja ametiasutuse piirkonnajuhid.

(2) Juhtivametnike vahetu juht on vallavanem või vastava valdkonna eest vastutav abivallavanem.

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

(4) Juhtivametnike täpsed teenistuskohustused määratakse kindlaks vastava ametniku ameti-juhendiga või muude Lääne-Harju Vallavolikogu või Lääne-Harju Vallavalitsuse õigusaktidega.

(5) Vallasekretäri ametiülesanded tulenevad eeskätt seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest. Vallasekretäriale laienevad osakonnajuhataja õigused ja kohustused.

(6) Juhtivametnikud juhivad osakonna või struktuuriüksuse tööd ning tagavad osakonnale või struktuuriüksusele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise.

(7) Juhtivametnikku asendab üks vastava osakonna tippametnik või keskastme ametnik. Asendaja määratakse ametijuhendi või vallavanem käskkirjaga, vallasekretäri asendamine toimub kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud tingimustel.

## **4. peatükk**

# **AMETIASUTUSE STRUKTUUR JA STRUKTUURIÜKSUSTE ÜLESANDED**

### **§ 15. Ametiasutuse struktuuri põhialused**

Ametiasutuse põhiülesannete täitmiseks on ametiasutuses spetsiifilisi ülesandeid täitvad osakonnad ja vahetult vallavanemale alluvad teenistuskohad, mis ei kuulu ühegi osakonna koosseisu.

### **§ 16. Ametiasutuse osakonnad ja tegevuspiirkonnad**

28.12.2017 08:35

Veaparandus - Parandatud ilmne ebatäpsus. Lisatud pealkiri Riigi Teataja seaduse § 10 lg 3 alusel, arvestades Lääne Harju 27.12.2017 taotlust nr 20-8/1554

(1) Ametiasutuses on 8 osakonda:

- 1) vallakantsleii;
- 2) rahandusosakond;
- 3) arendusosakond;
- 4) ehitus-, planeeringute ja keskkonnaosakond;
- 5) haldusosakond;
- 6) haridusosakond;
- 7) kultuuri ja noorsootööosakond;
- 8) sotsiaalosakond.

(2) Ametiasutuse osakonna tegevuspiirkond on Lääne-Harju vald, mis jaguneb:

- 1) Keila piirkond;
- 2) Padise piirkond;
- 3) Paldiski piirkond;
- 4) Vasalemma piirkond.

### **§ 17. Osakonna tegevuse põhialused**

(1) Ametiasutuse osakond on ametiasutuse struktuuriüksus, mille eesmärgiks on kindlaks määratud elualal seadustega kohaliku omavalitsuse üksuse või ametiasutuse pädevusse antud ülesannete täitmine.

(2) Ametiasutuse osakond juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest.

(3) Ametiasutuse osakonna alalised teenistuskohad võivad asuda valla neljas tegevuspiirkonnas.

(4) Ametiasutuse osakonda juhivad osakonna juhataja, rahandusosakonda juhatab finantsjuht ja vallakantsleiid juhivad vallasekretär. Ametiasutuse osakonna juht on aruandekohustuslik vallavanema või vastava valdkonna abivallavanema ees.

(5) Ametiasutuse osakonna alalise teenistuskoha teenindamise tegevuspiirkonnas tagab tegevuspiirkonna juht.

(6) Osakonnale pandud ülesandeid täidavad osakondade ametnikud ja töötajad, kes:

- 1) valmistavad ette osakonna tegevusvaldkonnaga seonduvate õigus- ja haldusaktide eelnõud;
- 2) annavad vastavalt õigusaktide ja ametijuhenditega antud pädevusele haldusakte ning vastavad ametijuhendiga sätestatud pädevusest lähtuvalt ametiasutuse nimel ametiasutusele saadetud kirjadele ja selgitustaotlustele või koostavad kirjade ja selgitustaotluste kavandid;
- 3) esitavad õigusaktidest ja ametijuhenditest tulenevalt andmed riiklikesse registritesse ja valla registritesse või andmekogudesse ning väljastavad registritest teavet;
- 4) vaatavad läbi ning teevad ettepanekuid ja annavad arvamusi riiklike õigusaktide eelnõude ning riiklike, maakondlike ja valdkondlike arengudokumentide kohta;
- 5) korraldavad vastavalt oma pädevusele riigihangete seadusest tulenevaid toiminguid;

6) täidavad muid osakonna tegevusega seonduvaid õigusaktidest ja vallavanema või vahetu ülemuse antud ülesandeid.

### **§ 18. Vallakantselei**

(1) Vallakantselei on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub vallavanemale.

(2) Vallakantselei põhiülesanded on ametiasutuse ning kohaliku omavalitsuse organite dokumentide õigusaktidega sätestatud nõuetele vastava teabehalduse ning asjaajamise korraldamine, vallavalitsuse ja vallavolikogu ning ametiasutuse ametnike ja töötajate õiguslane nõustamine, rahvastikuregistri toimingute teostamise ja ametiasutuse personalitöö korraldamine.

### **§ 19. Rahandusosakond**

(1) Rahandusosakond on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub vallavanemale.

(2) Rahandusosakonna põhiülesanded on valla eelarvestrateegia ning vallaelarve eelnõu koostamine, vallaelarve täitmise korraldamine, valla asutuste raamatupidamine, finantsmajanduse valdkonda kuuluvate strateegiliste dokumentide koostamine ning finantsmajanduslike küsimuste lahendamine.

### **§ 20. Arendusosakond**

(1) Arendusosakond on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub vallavanemale.

(2) Arendusosakonna põhiülesanne on valla strateegiliste arengusuundade ja eelistuste väljatöötamine, koordineerida arendustegevusi ja juhtida arendusprojekte. Valla tegevust kajastava info kogumine, süstematiseerimine ja avalikustamine, trükiste toimetamine ja väljaandmise korraldamine, valla kodulehe arendamine ja toimetamise korraldamine ning kõigi osakonna ja tegevusvaldkonda kuuluvate küsimuste lahendamine.

### **§ 21. Ehitus-, planeeringute ja keskkonnaosakond**

(1) Ehitus-, planeeringute ja keskkonnaosakond on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub ehitus-, planeeringute ja majandusvaldkonna eest vastutavale abivallavanemale.

(2) Ehitus-, planeeringute ja keskkonnaosakonna põhiülesanded on valla ruumiline planeerimine, ehituse, ehitiste ja maakorraldusega, aga samuti heakorra, keskkonnakaitse ja jäätmemajanduse tegevusvaldkonda kuuluvate küsimuste lahendamine.

### **§ 22. Haldusosakond**

(1) Haldusosakond ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub valdkonna eest vastutavale abivallavanemale.

(2) Haldusosakond korraldab, koordineerib ja kontrollib valla teede, tehnovõrkude- ja rajatistega seotud ülesannete täitmist, samuti tagab vallas igapäevase kommunaalmajanduse toimimise.

### **§ 23. Haridusosakond**

(1) Haridusosakond on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub hariduse ja kultuuritöö valdkonna eest vastutavale abivallavanemale.

(2) Haridusosakond korraldab, koordineerib ja kontrollib vallas haridustööd ja hariduse tugiteenuseid ning lahendab nendes valdkondadesse kuuluvaid küsimusi.

### **§ 24. Kultuuri ja noorsootööosakond**

(1) Kultuuri ja noorsootööosakond on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub hariduse ja kultuuritöö valdkonna eest vastutavale abivallavanemale.

(2) Kultuuri ja noorsootööosakond koordineerib kultuuri-, noorsoo-, spordi- ja tervise edenduslike ürituste (sh traditsiooniliste projektide) korraldamist ja toetamist ning lahendab nendes valdkondadesse kuuluvaid küsimusi.

### **§ 25. Sotsiaalosakond**

(1) Sotsiaalosakond on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub sotsiaalvaldkonna eest vastutavale abivallavanemale või vastutavale vallavalitsuse liikmele.

(2) Sotsiaalosakonna põhiülesanded on valla sotsiaalhoolkande, lastekaitse ja pädevuse piires tervishoiualase tegevuse korraldamine ning nendesse valdkondadesse kuuluvate muude küsimuste lahendamine.

## **§ 26. Vallavanemale vahetult alluvad teenistuskohad**

(1) Ametiasutuse põhiülesannete täitmiseks on ametiasutuse struktuuris vahetult vallavanemale alluvad teenistuskohad, mis ei kuulu ühegi osakonna koosseisu.

(2) Vallavanemale vahetult alluvate teenistuskohade ametnike ja töötajate põhiülesanded määratakse ametijuhendiga.

(3) Vallavanemale vahetult alluva sisekontrolööri põhiülesanded on:

- 1) ametiasutuse ja ametiasutuse hallatavate asutuste eelarve täitmise ja raamatupidamise õigsuse kontrollimine;
- 2) sõlmitud lepingute ja teiste tehingute seaduslikkuse, majandusliku otstarbekuse ja täitmise kontrollimine ning õigusaktidest kinnipidamise kontrollimine;
- 3) kontrollimise tulemustest vallavalitsuse, vallavanema ja ametiasutuse ametnike ning töötajate informeerimine;
- 4) ettepanekute väljatöötamine avastatud puuduste kõrvaldamiseks ja ärahoidmiseks ning nende esitamine vallavanemale ja vallavalitsusele.

# **5. peatükk TEENISTUSKORRALDUS**

## **§ 27. Ametiasutuse teenistuse korraldamise üldised alused**

(1) Töö- või teenistussuhe ametiasutuse ülesannete täitmiseks on avalik teenistus.

(2) Teenistuskohad jagunevad ameti- ja töökohtadeks ning teenistuskohale nimetatud või tööle võetud isikud ametnikeks ning töötajateks.

(3) Ametiasutuse teenistuskohade koosseisu (jaotuse ameti- ja töökohtadeks) ja liigituse (ameti- ja töökohtade nimetuse, teenistuskohade tähtaja ja koormuse) kehtestab Lääne-Harju Vallavolikogu otsusega.

## **§ 28. Ametnik**

(1) Isik, kes täidab ametiasutuses avaliku võimu ülesandeid, on ametiasutuse ametnik ning ametiasutuse avaliku võimu ülesannete täitmiseks on tal Lääne-Harju vallaga avalik-õiguslik teenistus- ja usaldussuhe.

(2) Ametniku õiguslikku seisundit (nõudeid, õigusi ja kohustusi) reguleerib avaliku teenistuse seadus.

(3) Ametniku teenistusülesanded kehtestatakse vastava ametikoha ametijuhendiga. Ametijuhendi kehtestab vallavanem käskkirjaga.

(4) Ametniku nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt vallavanem käskkirjaga.

## **§ 29. Töötaja**

(1) Isik, kes täidab ametiasutuses avaliku võimu teostamist toetavaid ülesandeid, on ametiasutuse töötaja ning ametiasutuse selliste ülesannete täitmiseks, mis ei ole seotud avaliku võimu teostamisega, on isikul Lääne-Harju vallaga eraõiguslik töösuhe.

(2) Töösuhted reguleeritakse lähtuvalt töölepingu seadusest ja teistest töösuhteid reguleerivatest seadustest, sh osaliselt avaliku teenistuse seadusest.

(3) Töölepingu töötajaga sõlmib ja töösuhte lõpetab vallavanem.

## **§ 30. Ametnike ja töötajate üldised kohustused ja õigused**

Ametnikul ja töötajal 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 vallavalitsuse hallatavate asutuste töötajatelt tööks vajalikku informatsiooni;
- 3) teha vahetule juhile ja vallavanemale ettepanekuid töös tekkinud küsimuste lahendamiseks ning komisjonide, töögruppide moodustamiseks;
- 4) kaasata ametiasutuse teiste osakondade ametnikke ja töötajaid ning spetsialiste väljastpoolt ametiasutust oma töös tekkivate küsimuste lahendamisele.

### **§ 31. Konkursi korraldamise kohustus teenistukohtade täitmiseks**

- (1) Teenistukohtade koosseisus märgitud vaba ametikoht täidetakse, tulenevalt avaliku teenistuse seadusest, konkursi korras.
- (2) Ametiasutuse ametnike värbamise ja valiku täpsema korra kehtestab Lääne-Harju Vallavalitsus.
- (3) Konkursi korraldamise nõuetekohase täitmise eest vastutab vallavanem.

### **§ 32. Teenistusse võtmise üldised tingimused**

- (1) Ametnikuna võib teenistusse võtta isiku, kes vastab avaliku teenistuse seaduses sätestatud nõuetele.
- (2) Ametnikuna ei või teenistusse võtta isikut, kelle suhtes kehtib vähemalt üks avaliku teenistuse seaduses sätestatud piirangutest.

### **§ 33. Nõuded ametnike haridusele, töökogemusele ja oskustele**

- (1) Ametnikul peab olema vähemalt keskharidus.
- (2) Juhtivametniku teenistuskohal oleval ametnikul peab olema kõrgharidus ja üldjuhul vähemalt 2-aastane juhtimiskogemus või selle puudumisel kõrghariduse omandamisele järgnenud vähemalt 2-aastane töökogemus riigi või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses või ametikoha töövaldkonnas.
- (3) Ametnik, kelle ametikohale on muu õigusaktiga sätestatud haridus- või pädevusnõue, peab vastama õigusaktis sätestatud nõuetele.
- (4) Ametnik peab:
  - 1) teadma oma teenistusülesannetega seonduvaid õigusakte ning oskama neid teenistusülesannete täitmisel rakendada;
  - 2) tundma asjaajamisele kehtestatud reegleid ning neid teenistusülesannete täitmisel nõuetekohaselt täitma;
  - 3) oskama koostada õigusakti eelnõu ja haldusakti ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid;
  - 4) peab suhtlustasandil oskama ühte enamkasutatavat võõrkeelt.

### **§ 34. Hindamine**

- (1) Vähemalt ühel korral aastas hinnatakse ametniku töötulemusi, ametialast arengut ja koolitusvajadust.
- (2) Ametnike arengu- ja hindamisvestluse pidamise korra kehtestab vallavanem käskkirjaga.

### **§ 35. Palgakorraldus**

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

## **6. peatükk FINANTSTEGEVUS JA VARA**

### **§ 36. Ametiasutuse finantseerimine**

Ametiasutuse tegevust finantseeritakse valla eelarvest.

### **§ 37. Finantstegevus**

- (1) Ametiasutus korraldab vallaelarve täitmist õigusaktidega sätestatud korras.
- (2) Ametiasutuse kaudu on korraldatud kõikide valla hallatavate asutuste raamatupidamine.

### § 38. Vara kasutamine

(1) Ametiasutus valitseb ametiasutused valduses ja kasutuses olevat vallavara, tehes seda Lääne-Harju Vallavolikogu kehtestatud korras.

(2) Ametiasutuse varade arvestust korraldatakse raamatupidamise sise-eeskirjaga kehtestatud korras.

## **7. peatükk** **AMETIASUTUSE HALLATAVAD ASUTUSED** **JA TEENISTUSLIK JÄRELEVALVE**

### § 39. Ametiasutuse hallatavad asutused

(1) Lääne-Harju vallas teenuste osutamiseks moodustatud asutused, mis ei teosta avalikku võimu, on ametiasutuse hallatavad asutused.

(2) Ametiasutuse hallatavad asutused on:

- 1) Paldiski Ühisgümnaasium;
- 2) Paldiski Põhikool;
- 3) Paldiski Vene Põhikool;
- 4) Laulasmaa Kool;
- 5) Risti Põhikool;
- 6) Padise Põhikool;
- 7) Vasalemma Põhikool;
- 8) Ämari Põhikool;
- 9) Paldiski Muusikakool;
- 10) Vasalemma Kunstide Kool;
- 11) Paldiski Huvikeskus;
- 12) Vasalemma Valla Huvikeskus;
- 13) Klooga Kultuuri- ja Noortekeskus;
- 14) Paldiski Lasteaed Naerulind;
- 15) Paldiski Lasteaed Sipsik;
- 16) Padise Valla Lasteaed;
- 17) Rummu Lasteaed „Lepatriinu”;
- 18) Vasalemma Lasteaed „Sajajalgne”;
- 19) Paldiski Linnaraamatukogu;
- 20) Padise Raamatukogu;
- 21) Harju-Risti Raamatukogu;
- 22) Vasalemma Külaraamatukogu;
- 23) Rummu Külaraamatukogu;
- 24) Klooga Raamatukogu;
- 25) Lehola Raamatukogu;
- 26) Laulasmaa Raamatukogu;
- 27) Paldiski Spordikeskus;
- 28) Vasalemma Valla Päevakeskus.

### § 40. Teenistuslik järelevalve

(1) Ametiasutuse ja selle ametiisikute tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab seadusega ettenähtud korras teenistusliku järelevalvet Lääne-Harju Vallavalitsus (täitevorgan).

(2) Ametiasutuse hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab kontrolli ja teenistuslik järelevalvet Lääne-Harju Vallavalitsus, kaasates selleks ametiasutuse.

(3) Lääne-Harju Vallavalitsuse poolt teenistusliku järelevalve algatamisel hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse üle võib vallavalitsus teha ametiasutuse ametnikele ülesandeks materjalide ja seletuste kogumise akti andmise või toimingute sooritamise asjaolude väljaselgitamiseks.

## **8. peatükk** **AMETIASUTUSE ÜMBERKORRALDAMINE,** **ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

### § 41. Ametiasutuse tegevuse ümberkorraldamine või ümberkujundamine

(1) Ametiasutuse ümberkorraldamise või ümberkujundamise otsustab Lääne-Harju Vallavolikogu.

(2) Ametiasutuse ümberkorraldamine seisneb ametiasutuste ühinemises või jagunemises.



(3) Ametiasutused ühinevad või jagunevad järgmiselt:

- 1) ametiasutused ühendatakse üheks ametiasutuseks, kusjuures ühendatavad ametiasutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus ametiasutus;
- 2) ametiasutus liidetakse teise ametiasutusega ja liidetav ametiasutus lõpetab tegevuse;
- 3) ametiasutus jaotatakse vähemalt kaheks ametiasutuseks ja jagunev ametiasutus lõpetab tegevuse;
- 4) ametiasutus eraldatakse teisest ametiasutusest, selle tulemusena moodustatakse uus ametiasutus ja säilib esialgne ametiasutus.

(4) Ametiasutuse ümberkujundamine on ametiasutuse muutmine millekski muuks asutuseks kui kohaliku omavalitsuse asutus.

#### **§ 42. Ametiasutuse tegevuse lõpetamine**

- (1) Ametiasutuse tegevuse lõpetamise otsustab Lääne-Harju Vallavolikogu.
- (2) Ametiasutuse tegevus lõpetatakse Lääne-Harju Vallavalitsuse kehtestatud korras.

## **9. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

#### **§ 43. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2018. aastal.

Külli Tammur  
vallavolikogu esimees