

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

Peipsiääre Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.01.2018
Hetkel kehtiv
RT IV, 29.11.2017, 8

Peipsiääre Vallavalitsuse põhimäärus

Vastu võetud 09.11.2017 nr 2

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, avaliku teenistuse seaduse § 14 lõike 3, haldusreformi seaduse § 12 lõike 7, § 16 lõike 2, Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 9², § 14¹ lõike 4², Vabariigi Valitsuse 22.06.2017 määruse nr 97 „Alatskivi valla, Kallaste linna, Pala valla, Peipsiääre valla ja Vara valla osas haldusterritoriaalse korralduse ja Vabariigi Valitsuse 3. aprilli 1995. a määruse nr 159 „Eesti territooriumi haldusüksuste nimistu kinnitamine“ muutmise“, mis on jõustunud 01.07.2017, Alatskivi Vallavolikogu 28.12.2016 otsuse nr 89 „Alatskivi valla, Peipsiääre valla ja Vara valla ühinemislepingu kinnitamine“, Alatskivi Vallavolikogu 28.12.2016 otsuse nr 90 „Haldusterritoriaalse korralduse muutmise taotlemine“, Peipsiääre Vallavolikogu 29.12.2016 otsuse nr 46 „Alatskivi valla, Peipsiääre valla ja Vara valla ühinemislepingu kinnitamine“, Peipsiääre Vallavolikogu 29.12.2016 otsuse nr 47 „Haldusterritoriaalse korralduse muutmise taotlemine“, Vara Vallavolikogu 28.12.2016 otsuse nr 42 „Alatskivi valla, Peipsiääre valla ja Vara valla ühinemislepingu kinnitamine“, Vara Vallavolikogu 28.12.2016 otsuse nr 43 „Haldusterritoriaalse korralduse muutmise taotlemine“, Alatskivi valla, Peipsiääre valla ja Vara valla ühinemislepingu punktide 4.6 ja 6.2., Peipsiääre valla valimiskomisjoni 22.10.2017 otsuse nr 15 „Peipsiääre Vallavolikogu liikmete registreerimine“, mille alusel tekkis uus Peipsiääre vald 23.10.2017 ehk Peipsiääre Vallavolikogu valimistulemuste väljakuulutamise päeval ja Vara põhimääruse punkti 16.20. alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Peipsiääre Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) põhimäärusega sätestatakse ametiasutuse üldandmed, tegevusvaldkond ja ülesanded, juhtimine, struktuur ning teenistuskorraldus, sealhulgas nõuded ametnike haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele.

§ 2. Asutuse liik ja nimi

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

(2) Ametiasutuse ametlik nimi on Peipsiääre Vallavalitsus.

(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 Peipsiääre valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.

§ 4. Ametiasutuse asukoht

(1) Ametiasutuse keskus ehk vallakeskus asub Peipsiääre vallas Alatskivi alevikus. Ametiasutuse aadressiandmed sätestatakse ametiasutuse asjaajamiskorras.

(2) Ametiasutusel on 6 teeninduspiirkonda:

- 1) Alatskivi teeninduspiirkond (kuni 22.10.2017 omavalitsuste ühinemiseni endise Alatskivi valla haldusterritoorium);
- 2) Kallaste teeninduspiirkond (kuni 22.10.2017 omavalitsuste ühinemiseni endise Kallaste linna haldusterritoorium);

- 3) Peipsiääre teeninduspiirkond (kuni 22.10.2017 omavalitsuste ühinemiseni endise Peipsiääre valla haldusterritoorium);
- 4) Koosa teeninduspiirkond (Kargaja, Koosa, Koosalaane, Meoma, Metsakivi, Praaga, Põdra, Põldmaa, Põrgu, Rehemetsa, Tähemaa, Vanassaia külad);
- 5) Vara teeninduspiirkond (Alajõe, Kauda, Keressaare, Kusma, Kuusiku, Matjama, Mustametsa, Papiaru, Pilpaküla, Selgise, Sookalduse, Särgla, Undi, Vara, Välgi, Ätte külad);
- 6) Pala teeninduspiirkond (kuni 22.10.2017 omavalitsuste ühinemiseni endise Pala valla haldusterritoorium).

(3) Ametiasutusel on 5 teeninduskeskust:

- 1) Kallaste teeninduskeskus Kallaste linnas;
- 2) Peipsiääre teeninduskeskus Kolkja alevikus;
- 3) Koosa teeninduskeskus Koosa külas;
- 4) Vara teeninduskeskus Vara küla;
- 5) Pala teeninduskeskus Pala külas.

§ 5. Aruandekohustuslikkus

Ametiasutus on aruandekohustuslik Peipsiääre Vallavalitsuse 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 Peipsiääre 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 „Peipsiääre Vallavalitsus“.

(3) Vallavapi kujutisega pitsat on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on Peipsiääre valla vapi kujutis. Sõõri ülemisel äärel on sõnaühend „Eesti Vabariik“ ja sõõri alumisel äärel sõnaühend „Peipsiääre Vallavalitsus“.

(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 Peipsiääre valla 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 Peipsiääre valla vapi kujutist.

§ 9. Ametiasutuse hoonel lippude kasutamine

Ametiasutuse hoonele või hoone juures olevasse lipumasti heisatakse vastavalt Eesti lipu seadusele alaliselt Eesti riigilipp ning vastavalt Peipsiääre valla põhimäärusele Peipsiääre valla lipp.

2. peatükk

AMETIASUTUSE TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

§ 10. 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.

§ 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 Peipsiääre valla arengukavas toodud eesmärkidest.

(2) Ametiasutus täidab muid Peipsiääre Vallavolikogu ja Peipsiääre Vallavalitsuse õigusaktidega pandud ülesandeid.

(3) Ametiasutus võib teistele avalik-õiguslikele isikutele ning Peipsiääre valla majandusaasta aruande konsolideerimisgruppi kuuluvatele isikutele osutada tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnad kehtestab Peipsiääre Vallavalitsus.

§ 12. Ametiasutuse põhiülesanded

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 (Peipsiääre Vallavolikogu ja Peipsiääre 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.

3. peatükk AMETIASUTUSE JUHTIMINE

1. jagu Ametiasutuse juht

§ 13. Vallavanem

(1) Ametiasutuse juht on Peipsiääre vallavanem (edaspidi vallavanem), kes korraldab ametiasutuse teenistust.

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

(3) Kui vallavanem ei saa haiguse või muu takistuse tõttu ajutiselt oma ülesandeid täita, juhib ja korraldab ametiasutuse teenistust kõikide õigustega vallavanema käskkirjaga määratud üks abivallavanematest.

(4) Juhul, kui kumbki abivallavanematest ei saa vallavanemat asendada, määrab vallavanem oma käskkirjaga ametiasutuse juhi ülesandeid täitma ühe ametiasutuse juhtivametnikest.

(5) Abivallavanemate valimist ning õiguslikku seisundit reguleerib kohaliku omavalitsuse korralduse seadus ja Peipsiääre valla põhimäärus.

§ 14. Vallavanema pädevus ja ülesanded ametiasutuse juhtimisel

(1) Vallavanem juhib ametiasutust ning tagab ametiasutuse eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise ning esindab ametiasutust kõigi füüsiliste ja juriidiliste isikute, 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) ametiasutuse struktuuri ja teenistuskohdade loetelu eelnõu koostamise korraldamine ning selle kehtestamiseks Peipsiääre Vallavolikogule esitamine;
- 2) seadustest ja teistest õigusaktidest tulenevalt ametiasutuse tööd reguleerivate eeskirjade, juhiste ja kordade (teenistusalaste aktide) kehtestamine ning vastavatest aktidest ametiasutuse ametnike ja töötajate informeerimise tagamine;
- 3) ametnike arenguestluste pidamise korra käskkirjaga kehtestamine;

- 4) ametnike ametijuhendite kinnitamine, ametnike konkursi korras ametikohale nimetamine ning töötajatega töölepingute sõlmimine ja teiste õigusaktidega asutuse juhi või tööandja pädevusse antud ülesannete täitmine;
- 5) ametiasutuse pädevusse kuuluvates ülesannetes Peipsiääre valla nimel lepingute sõlmimine või vajadusel teiste ametnike, töötajate või muude isikute selleks volitamine;
- 6) ametiasutuse eelarve eelnõu koostamise tagamine ning ametiasutuse eelarve täitmise korraldamine;
- 7) vallaeelarvest lähtuvalt ametiasutuse arvete kinnitamine;
- 8) ametiasutuse valduses oleva vallavara valitsemise korraldamine kooskõlas Peipsiääre Vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra ja teiste õigusaktidega;
- 9) ametiasutuse ülesannete täitmiseks vajamineva vara hankimise või teenuste tellimise otsustamine kooskõlas riigihangete seadusega;
- 10) vajadusel ametiasutuse pädevuses olevate ülesannete täitmiseks nõuandva õigusega komisjonide ja töörühmade käskkirjaga moodustamine, nende ülesannete ja töökorra määramine;
- 11) ametiasutuse pädevusse kuuluvate küsimuste otsustamine, kui nende otsustamine ei ole seaduse või seaduse alusel antud õigusaktidega pandud ametiasutuse ametnikele;
- 12) muude ülesannete täitmine, mis on talle pandud seaduste, nende alusel antud õigusaktide ning Peipsiääre Vallavolikogu või Peipsiääre Vallavalitsuse otsuste või korraldustega.

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

2. jagu

Juhtivametnikud

§ 15. Vallasekretär

- (1) Vallasekretär juhib vallakantseleid ning tagab vallakantselei pädevuses olevate ülesannete täitmise.
- (2) Vallasekretäriks võib nimetada kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 55 lõikes 2 sätestatud nõuetele vastava isiku.
- (3) Vallasekretäri ametiülesanded tulenevad eelkõige seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest. Vallasekretärile laienevad osakonnajuhataja õigused ja kohustused.
- (4) Vallasekretäril on õigus anda kantselei sisemise töö korraldamiseks käskkirju.
- (5) Vallasekretäril on õigus kontrollida ametiasutuste ametnikke ja töötajaid asjaajamise korraldamisel.
- (6) Vallasekretäri asendamine toimub kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 55 lõikes 5 sätestatud tingimustel.

§ 16. 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 vallavanemale 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 vallavanemale ja Peipsiääre Vallavolikogule ning Peipsiääre Vallavalitsusele;
 - 8) teeb vallavanemale ettepanekuid osakonna organisatsioonilise struktuuri, koosseisu ja töö- ning palgakorralduse kohta;
 - 9) teeb ettepanekuid osakonna pädevuses olevate ülesannete täitmiseks vajalike eelarvevahendite planeerimiseks ning vastutab vastavalt kehtivatele õigusaktidele eelarvevahendite 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 Peipsiääre Vallavolikogule või Peipsiääre Vallavalitsusele ettepanekuid komisjonide ja töörühmade moodustamiseks osakonna ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
 - 13) täidab muid ametijuhendiga või vallavanema antud ülesandeid.
- (3) Osakonnajuhatajat asendab üks vastava osakonna tippspetsialist või keskastme spetsialist. Osakonnajuhataja asendaja määratakse ametijuhendi või vallavanema käskkirjaga.

§ 17. Juhtivametnike alluvus, kohustused, õigused ja vastutus

- (1) Juhtivametnike vahetu juht on vallavanem.
- (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, vallavanemalt 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.

4. peatükk **AMETIASUTUSE STRUKTUUR JA** **STRUKTUURIÜKSUSTE ÜLESANDED**

§ 18. Ametiasutuse struktuuri põhialused

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

§ 19. Ametiasutuse osakonnad

- Ametiasutuses on 5 osakonda:
- 1) vallakantsleii;
 - 2) finants- ja raamatupidamisosakond;
 - 3) majandusosakond;
 - 4) haridus- ja kultuuriosakond;
 - 5) sotsiaalosaakond.

§ 20. Osakonna tegevuse põhialused

- (1) Ametiasutuse osakond on ametiasutuse struktuuriüksus, mille eesmärgiks on kindlaks määratud eluvaldkonnas seadustega kohaliku omavalitsuse üksuse või ametiasutuse pädevusse antud ülesannete täitmine.
- (2) Osakond juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, sealhulgas Peipsiääre Vallavolikogu ja Peipsiääre Vallavalitsuse õigusaktidest, Peipsiääre valla põhimäärusest ning ametiasutuse põhimäärusest.
- (3) Osakonda juhib osakonna juhataja, vallakantsleiid juhib vallasekretär, finants- ja raamatupidamisosakonda juhib finantsjuht.
- (4) Osakonnale pandud ülesandeid täidavad vastavate 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 või koostavad kirjade kavandid;
 - 3) esitavad õigusaktidest ja ametijuhenditest tulenevalt andmed riiklikesse registritesse ja Peipsiääre 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 vastavalt antud volitustele haldusjärelevalve ning kohtuvälise menetleja ülesandeid;
 - 7) täidavad muid osakonna tegevusega seonduvaid vallavanema ja vahetu ülemuse antud ülesandeid;
 - 8) osalevad valla arengukava väljatöötamises ja selle elluviimises;
 - 9) informeerivad avalikkust osakonna tegevusvaldkonnaga seonduvatest tegevustest.

§ 21. Vallakantslei

(1) Vallakantslei korraldab ametiasutuse ja Peipsiääre valla omavalitsusorganite ning nende tööorganite asjaajamise ja õiguslase teenindamise, Peipsiääre valla elanike arvestuse pidamise, perekonnaseisutoimingute teostamise ning teabe nõuetekohase avalikustamise.

(2) Osakonna põhiülesanneteks on ametiasutuse ning kohaliku omavalitsuse organite dokumentide õigusaktidega sätestatud nõuetele vastava dokumendiringluse ning asjaajamise tagamine, vallavalitsuse ja vallavolikogu ning ametiasutuse ametnike õiguslane nõustamine.

§ 22. Finants- ja raamatupidamisosakond

(1) Finants- ja raamatupidamisosakond korraldab ja kontrollib ametiasutuse ja ametiasutuse hallatavate asutuste finantsjuhtimisealast tegevust, vallaeelarve koostamist ja täitmist ning peab arvestust valla vara kasutamise kohta.

(2) Osakonna põhiülesanneteks on valla eelarvestrateegia ning vallaeelarve eelnõu koostamine; vallaeelarve täitmise korraldamine; valla asutuste ja vallale kuuluvate eraõiguslike isikute raamatupidamine; finantsmajanduse valdkonda kuuluvate strateegiliste dokumentide koostamine ning finantsmajanduslike küsimuste lahendamine.

§ 23. Majandusosakond

(1) Majandusosakond korraldab Peipsiääre valla kommunaalteenuste osutamise ja elukeskkonna arendamisega seonduvaid tegevusi.

(2) Osakonna põhiülesanneteks on Peipsiääre valla ruumiline planeerimine; vallas ehituse, ehitiste ja maakorraldusega seotud ülesannete täitmine ja järelevalve; heakorra, keskkonnakaitse ja jäätmemajanduse korraldamine ja järelevalve; energeetika-, tehnovõrkude- ja rajatiste ning infosüsteemide kasutamise korraldamine, teehoid ja valla territooriumil liikluse ning valla vara kasutamise korraldamine, tuletõrje- ja päästeteenistusealase ning kodanikukaitsealaste tegevuse koordineerimine.

§ 24. Haridus- ja kultuuriosakond

(1) Haridus- ja kultuuriosakond korraldab ning koordineerib Peipsiääre valla hariduse, kultuuri-, spordi- ja noorsootöö valdkonna tegevusi.

(2) Osakonna põhiülesanneteks on haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöö ning kodanikualgatusliku tegevuse koordineerimine ja soodustamine ning koostöö sõprusomavalitsustega.

§ 25. Sotsiaalosakond

(1) Sotsiaalosakond korraldab ning koordineerib Peipsiääre valla sotsiaalhoolekande ja tervishoiu ja lastekaitse tegevusi.

(2) Osakonna põhiülesanneteks on sotsiaal- ja lastekaitsetegevuse koordineerimine ja reguleerimine, eestkostetasutuse ülesannete ning eestkostja kohustuste täitmine, õigusaktidega sätestatud ulatuses tervisekaitse ning tervishoiukorralduse reguleerimine.

5. peatükk TEENISTUSKORRALDUS

1. jagu Ametiasutuse teenistuse korraldamise üldalused

§ 26. 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) Teenistuskohad jaotatakse vastavalt ametnike ja töötajate iseseisvale otsustuspädevusele, vastutusele ja teenistuskohale kehtestatud nõuetele teenistusgruppideks järgmiselt:

1) asutuse juht – vallavanem ja volikogu poolt ametisse nimetatud palgalised valitsuse liikmed (abivallavanemad);

2) vallasekretär, struktuuriüksuste juht, tippspetsialist – oluline ja iseseisev otsustus- ning vastutuspädevus struktuuriüksuse juhtimisel; organiseerib ja kontrollib valdkonna tööd; lahendab iseseisvalt vastava valdkonna

ülesandeid või probleeme; kindlustab teenistuseks vajalike ressursside olemasolu; juhendab vallavalitsuse ametnikke ja töötajaid; nõustab ja teenindab isikuid;

3) keskastme spetsialist – oluline otsustus- ja vastutuspädevus oma ameti- või tööülesannete täitmisel, eeskätt isikute teenindamisel; omab teenistus- või tööülesannete täitmiseks eriteadmisi või kvalifikatsiooni; osaleb valdkonna arendustegevuses; täidab õigusaktidega reguleeritud ülesandeid; lahendab iseseisvalt oma tegevusvaldkonna ülesandeid, nõustab isikuid ja vallavalitsuse ametnikke oma spetsiifilises teenistusvaldkonnas;

4) noorempetsialist ja teenindav töötaja – otsustus- ja vastutuspädevus kindlalt reguleeritud tööülesannete piires, toetab protsesse, täidab rutiinseid ja ühetaolisi tegevusi, vähese iseseisva otsustuspädevusega.

(4) Ametiasutuse teenistuskohdade loetelu (jaotuse ameti- ja töökohtadeks) ja liigituse (ameti- ja töökohtade nimetuse, teenistuskohdade tähtaja ja koormuse) kehtestab Peipsiääre Vallavolikogu otsusega.

§ 27. Ametnik

(1) Isik, kes täidab ametiasutuses avaliku võimu ülesandeid, on ametiasutuse ametnik ning ametiasutuse avaliku võimu ülesannete täitmiseks on tal Peipsiääre 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. Ametijuhend peab olema kehtestatud enne ametniku ametikohale asumist.

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

§ 28. 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 Peipsiääre vallaga eraõiguslik töösuhe.

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

(3) Töölepingu töötajaga sõlmib ja töösuhte lõpetab vallavanem.

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

2. jagu

Nõuded teenistuskohdade täitmiseks

§ 30. Konkursi korraldamise kohustus

(1) Teenistuskohdade koosseisus märgitud vaba ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras lähtudes avaliku teenistuse seadusega sätestatud nõuetest.

(2) Ametiasutuse ametnike värbamise ja valiku täpsema korra kehtestab Peipsiääre Vallavalitsus.

(3) Konkursi korraldamise nõuetekohase täitmise eest vastutab vallavanem.

3. jagu

Teenistusse võtmise tingimused

§ 31. Teenistusse võtmise üldised tingimused

- (1) Ametnikuna võib teenistusse võtta isiku, kes vastab avaliku teenistuse seaduse §-s 14 sätestatud nõuetele.
- (2) Ametnikuna ei või teenistusse võtta isikut, kelle suhtes kehtib vähemalt üks avaliku teenistuse seaduse §-s 15 sätestatud piirangutest.

4. jagu

Nõuded ametnike haridusele, töökogemusele ja oskustele

§ 32. Nõuded haridusele

- (1) Ametnikul peab olema vähemalt keskharidus.
- (2) Vallasekretäri, struktuuriüksuse juhi, tippspetsialisti teenistuskohal oleval ametnikul peab olema kõrgharidus.
- (3) Ametnik, kelle ametikohale on muu õigusaktiga sätestatud haridus- või pädevusnõue, peab vastama õigusaktis sätestatud nõuetele.

§ 33. Nõuded töökogemusele

Struktuuriüksuse juhil, välja arvatud vallasekretäri, peab ametisse nimetamiseks olema vähemalt 2-aastane juhtimiskogemus või selle puudumisel kõrghariduse omandamisele järgnenud vähemalt 2-aastane töökogemus riigi või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses või ametikoha töövaldkonnas.

§ 34. Nõuded teadmistele ja oskustele

- (1) Ametnik peab teadma oma teenistusülesannetega seonduvaid õigusakte ning oskama neid teenistusülesannete täitmisel rakendada.
- (2) Ametnik peab tundma asjaajamisele kehtestatud reegleid ning neid teenistusülesannete täitmisel nõuetekohaselt täitma.
- (3) Ametnik peab oskama koostada õigusakti eelnõu ja haldusakti ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid.
- (4) Ametnik peab valdama eesti keelt keeleseaduses sätestatud ulatuses.
- (5) Struktuuriüksuse juhi, välja arvatud vallasekretäri, ja tippspetsialisti ametikohal olev ametnik peab suhtlustasandil oskama ühte enamkasutatavat võõrkeelt.
- (6) Ametnikul peab olema arvuti kasutamise oskus tasemel, mis võimaldab tema teenistusülesannete nõuetekohast täitmist.

5. jagu

Palgakorraldus ja hindamine

§ 35. Palgakorraldus

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

§ 36. Hindamine

- (1) Vähemalt ühel korral aastas hinnatakse avaliku teenistuse seaduse mõttes teenistuja töötulemusi, ametialast arengut ja koolitusvajadust.
- (2) Hindamiseks peab teenistuja vahetu juht temale alluva ametnikuga arenguvestluse. Vestluse tulemused vormistatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(3) Teenistujate arenguevestluse pidamise korra kehtestab vallavanem käskkirjaga.

6. peatükk

FINANTSTEGEVUS JA VARA

§ 37. Ametiasutuse finantseerimine

Ametiasutuse tegevust finantseeritakse Peipsiääre valla eelarvest.

§ 38. Finantstegevus

(1) Ametiasutus korraldab vallaeelarve täitmist õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Ametiasutuse kaudu on korraldatud kõikide valla asutuste ja vallale kuuluvate eraõiguslike juriidiliste isikute raamatupidamine.

§ 39. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine

(1) Ametiasutus valdab, kasutab ja käsutab ametiasutuse valduses ja kasutuses olevat vallavara vastavalt Peipsiääre Vallavalikogu poolt kehtestatud vara valitsemise korrale.

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

7. peatükk

AMETIASUTUSE HALLATAVAD ASUTUSED JA TEENISTUSLIK JÄRELEVALVE

§ 40. Ametiasutuse hallatavad asutused

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

(2) Ametiasutuse hallatavad asutused on:

- 1) Kallaste lasteaed-põhikool;
- 2) Kallaste Raamatukogu;
- 3) Kolkja lasteaed-põhikool;
- 4) Kolkja Raamatukogu;
- 5) Kolkja Rahvamaja;
- 6) Varnja Raamatukogu;
- 7) Vene Vanausuliste Muuseum;
- 8) Vara põhikool;
- 9) Vara lasteaed Õnnetriinu;
- 10) Koosa lasteaed;
- 11) Vara Raamatukogu;
- 12) Koosa raamatukogu;
- 13) Välggi raamatukogu;
- 14) Vara noortekeskus Lost Place;
- 15) Alatskivi Valla Keskraamatukogu;
- 16) Kokora Rahvaraamatukogu;
- 17) Nina Rahvaraamatukogu;
- 18) Alatskivi Lasteaed;
- 19) Liivi Muuseum;
- 20) Alatskivi Kunstide Kool;
- 21) Juhan Liivi nimeline Alatskivi Keskkool;
- 22) Anna Haava nimeline Pala Kool;
- 23) Pala Raamatukogu;
- 24) Lümati Raamatukogu;
- 25) Pala Kultuurimaja.

§ 41. Teenistuslik järelevalve

(1) Ametiasutuse ja selle ametiisikute tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab seadusega ettenähtud korras teenistuslikku järelevalvet Peipsiääre Vallavalitsus kui täitevorgan.

(2) Ametiasutuse hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab kontrolli (teenistuslik järelevalve) Peipsiääre Vallavalitsus, kaasates selleks ametiasutuse.

(3) Teenistusliku järelevalve hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse üle algatab Peipsiääre Vallavalitsus. Peipsiääre Vallavalitsus võib teha ametiasutuse ametnikele ülesandeks materjalide ja seletuste kogumise akti andmise või toimingute sooritamise asjaolude väljaselgitamiseks.

8. peatükk

AMETIASUTUSE ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 42. Ametiasutuse tegevuse ümberkorraldamine või ümberkujundamine

(1) Ametiasutuse ümberkorraldamise või ümberkujundamise otsustab Peipsiääre 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.

(5) Ametiasutus korraldatakse või kujundatakse ümber Peipsiääre Vallavolikogu otsuse alusel Peipsiääre Vallavalitsuse kehtestatud korras.

§ 43. Ametiasutuse tegevuse lõpetamine

(1) Ametiasutuse tegevuse lõpetamise otsustab Peipsiääre Vallavolikogu.

(2) Ametiasutuse tegevus lõpetatakse Peipsiääre Vallavalitsuse kehtestatud korras.

9. peatükk

MÄÄRUSE JÕUSTUMINE

§ 44. Määruste kehtetuks tunnistamine

Vabariigi Valitsuse 22.06.2017 määruse nr 97 „Alatskivi valla, Kallaste linna, Pala valla, Peipsiääre valla ja Vara valla osas haldusterritoriaalse korralduse ja Vabariigi Valitsuse 3. aprilli 1995. a määruse nr 159 „Eesti territooriumi haldusüksuste nimistu kinnitamine“ muutmine moodustus haldusreformi tulemusel Alatskivi valla, Kallaste linna, Pala valla, Peipsiääre valla ja Vara valla ühinemisel uus omavalitsusüksus Peipsiääre vald, mis Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 9²lõike 2 alusel on ühinenud omavalitsusüksuste õigusjärglane. Arvestades eelmärgitud ning arvestades haldusreformi § 16 lõike 1 ja Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 14¹lõikeid 4¹–4², tunnistada kehtetuks:

- 1) Kallaste Linnavolikogu 25.03.2013 määrus nr 6 “Ametnike haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele esitatavad nõuded”;
- 2) Pala Vallavolikogu 14.03.2013 määrus nr 9 “Ametnikele esitatavad nõuded”.

§ 45. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2018.

Jaako Lindmäe
vallavolikogu esimees