

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

Viljandi Vallavolikogu
määrus
terviktekst
01.01.2023
Hetkel kehtiv
RT IV, 29.12.2022, 46

Viljandi Vallavalitsuse põhimäärus

Vastu võetud 20.12.2017 nr 5
[RT IV, 04.01.2018, 40](#)
jõustumine 07.01.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
29.04.2020	RT IV, 08.05.2020, 21	11.05.2020
20.12.2022	RT IV, 29.12.2022, 36	01.01.2023

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Viljandi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) põhimäärusega sätestatakse ametiasutuse üldandmed, tegevusvaldkond ja ülesanded, juhtimine, struktuur ning teenistuskorraldus.

§ 2. Asutuse liik ja nimi

(1) Ametiasutus on Viljandi 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 Viljandi Vallavalitsus.

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

§ 3. Ametiasutuse staatus ja esindamine

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

§ 4. Ametiasutuse asukoht

Ametiasutuse asukoht ja aadress on Kauba tn 9, 71020 Viljandi linn.

§ 5. Aruandekohustuslikkus

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

§ 6. Ametiasutuse pitsatid

(1) Ametiasutuses on kasutusel (4) väikese riigivapi kujutisega pitsatit ning Viljandi valla vapi kujutisega pitsatid.

(2) Riigivapi kujutisega pitsat on sõõrikujuline 40 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Sõõri ülemisel äärel on sõnaühend „Viljandi Vallavalitsus“.

(3) Vallavapi kujutisega pitsatid on sõõrikujuline 40 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on Viljandi valla vapi kujutis.

(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 Viljandi valla eelarves.

(2) Ametiasutusel on oma pangakonto. Ametiasutusel 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 Viljandi valla vapi kujutist.

§ 9. Ametiasutuse hoonel lippude kasutamine

Ametiasutuse hoonele või hoone juures olevasse lipumasti heisatakse vastavalt Eesti lipu seadusele alaliselt Eesti riigilipp ning Viljandi 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 ülesanded

Ametiasutuse ülesanded on:

- 1) seaduste ja seaduste alusel antud õigusaktidega ametiasutuse pädevusse antud ülesannete täitmine ja avalike teenuste osutamine, lähtudes valla elanike õigustatud huvist;
- 2) omavalitsusüksuse organite (Viljandi Vallavolikogu ja 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) täpne, õigeaegne ja õigusaktidele vastava asjaajamise tagamine;
- 5) valla suhete korraldamine avalikkusega;
- 6) ametiasutuse hallatavate asutuste tegevuse korraldamine ning juhendamine;
- 7) ametiasutuse hallatavate asutuste teenistusliku järelevalve teostamine;
- 8) muude Viljandi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) ja vallavalitsuse õigusaktidega pandud ülesannete täitmine.

3. peatükk AMETIASUTUSE JUHTIMINE

§ 12. Vallavanem

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

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

(3) Vallavanema asendamine toimub Viljandi valla põhimääruses sätestatud korras.

§ 13. 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 tööandja ülesandeid.

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

(4) Vallavanema ülesanded:

1) koostab ametiasutuse teenistuskohade koosseisu ja struktuuri eelnõu ning esitab selle kehtestamiseks 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) kehtestab käskkirjaga ametnike arengu- ja hindamisvestluse pidamise korra;

4) kinnitab ametnike ametijuhendid, nimetab ametnikud ametikohale ning sõlmib töötajatega töölepingud ja täidab teisi õigusaktidega ametisse nimetamise õigust omava isiku või tööandja pädevusse antud ülesandeid;

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

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

7) kinnitab vallaeelarvest lähtuvalt ametiasutuse arved väljaarvatud arved milliste osas võib vallavanema poolset kinnitamisel rakendada toimingupiirang korruptsioonivastasesest seadusest tulenevalt;

8) korraldab ametiasutuse valduses oleva vallavara valitsemise kooskõlas 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 õigusaktidega ning vallavolikogu otsuste või vallavalitsuse korraldustega.

(5) 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.

4. peatükk AMETIASUTUSE STRUKTUUR

§ 14. Ametiasutuse struktuuri põhialused

Ametiasutuse ülesannete täitmiseks on ametiasutuses spetsiifilisi ülesandeid täitvad struktuuriüksused, mis on moodustatud osakonna põhiselt ja vahetult vallavanemale alluvad teenistuskohad, mis ei kuulu ühegi struktuuriüksuse koosseisu.

[RT IV, 29.12.2022, 36- jõust. 01.01.2023]

§ 15. Ametiasutuse struktuuriüksused ja vahetult vallavanemale alluvad teenistuskohad:

(1) Ametiasutuses on 6 struktuuriüksust:

1) vallakantselei;

2) haridus- ja kultuuriosakond;

3) sotsiaalosakond;

4) haldusosakond;

5) ehitusosakond;

6) finantsosakond.

[RT IV, 29.12.2022, 36- jõust. 01.01.2023]

(2) Vahetult vallavanemale alluvad teenistuskohad kehtestab vallavolikogu ametiasutuse struktuuris.

[RT IV, 29.12.2022, 36- jõust. 01.01.2023]

- (3) Struktuuriüksuste ülesanded kinnitab vajadusel vallavanem käskkirjaga.
- (4) Vallavanemale vahetult alluvate teenistuskohdade ülesanded määratakse ametijuhenditega.

5. peatükk

TEENISTUSKORRALDUS

§ 16. 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.

§ 17. Ametnik

- (1) Isik, kes täidab ametiasutuses avaliku võimu ülesandeid, on ametiasutuse ametnik ning ametiasutuse avaliku võimu ülesannete täitmiseks on tal Viljandi 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.

§ 18. 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 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.

§ 19. 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) saada ametiasutuse teistelt 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 teisi ametnikke ja töötajaid ning spetsialiste väljastpoolt ametiasutust oma töös tekkivate küsimuste lahendamisele.

§ 20. Konkursi korraldamise kohustus teenistuskohdade täitmiseks

- (1) Teenistuskohdade koosseisus märgitud vaba ametikoht täidetakse, tulenevalt avaliku teenistuse seadusest, konkursi korras.
- (2) Ametiasutuse ametnike värbamise ja valiku täpsema korra kehtestab vallavalitsus.
- (3) Nõuetekohase konkursi korraldamise eest vastutab vallavanem.

§ 21. 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 vallavolikogu.
- (3) Ametniku palk avalikustatakse vastavalt avaliku teenistuse seadusele, töötaja töötasu ei avalikustata.

6. peatükk

FINANTSTEGEVUS JA VARA

§ 22. Ametiasutuse finantseerimine

Ametiasutuse tegevust finantseeritakse valla eelarvest.

§ 23. Finantstegevus

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

§ 24. Vara kasutamine

- (1) Ametiasutus valitseb ametiasutuse valduses ja kasutuses olevat vallavara, tehes seda vallavolikogu kehtestatud korras.
- (2) Ametiasutuse varade arvestust korraldatakse raamatupidamise sise-eeskirjaga kehtestatud korras.

7. peatükk AMETIASUTUSE HALLATAVAD ASUTUSED JA TEENISTUSLIK JÄRELEVALVE

§ 25. Ametiasutuse hallatavad asutused

Vallas teenuste osutamiseks moodustatud asutused, mis ei teosta avalikku võimu, on ametiasutuse hallatavad asutused.

§ 26. 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 hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse üle algatab vallavalitsus. 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

§ 27. Ametiasutuse tegevuse ümberkorraldamine või ümberkujundamine ja lõpetamine

- (1) Ametiasutuse ümberkorraldamise või ümberkujundamise ja lõpetamise otsustab 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) Ametiasutuse ümberkorraldamise või ümberkujundamise ja lõpetamise korraldab vallavalitsus.

9. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 28. Määruse rakendamine

(1) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist ja rakendatakse alates 01.01.2018.

(2)[Käesolevast tekstist välja jäetud.]