**EELNÕU**

**TÕRVA VALLAVOLIKOGU**

**M Ä Ä R U S**

**Tõrva 21.november 2017**

**Tõrva Vallavalitsuse põhimäärus**

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

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED**

**§ 1.** **Reguleerimisala**

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

**§ 2.** **Asutuse liik ja nimi**

(1) Ametiasutus on Tõrva 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) Ametiasutuse ametlik nimi on Tõrva 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 valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.

**§ 4.** **Ametiasutuse asukoht**

 Ametiasutuse asukoht ja aadress on Kevade 1, Tõrva vald, Tõrva linn, 68605.

**§ 5.** **Aruandekohustuslikkus**

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

**§ 6.** **Ametiasutuse pitsatid**

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

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

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

 (2) Ametiasutusel on oma arveldusarve. Ametiasutusel võib olla kasutusel mitu arveldusarvet.

**§ 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 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 Tõrva Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) poolt kehtestatud korrale Tõrva 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 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) 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) 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**

**§ 12.** **Vallavanem**

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

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

**§ 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 tööandaja ülesandeid.

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

 (4) Vallavanema ülesanded:
 1) koostab ametiasutuse teenistuskohtade koosseisu ja struktuuri kinnitamise 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 konkursi korras ametikohale ning sõlmib töötajatega töölepingud ja täidab teisi õigusaktidega asutuse juhi või tööandja pädevusse antud ülesandeid;
 5) sõlmib ametiasutuse pädevusse kuuluvates ülesannetes Tõrva valla nimel lepingud või volitab selleks vajadusel teisi ametnikke, töötajaid või isikuid;
 6) korraldab ametiasutuse eelarve eelnõu koostamist ning korraldab ametiasutuse eelarve täitmist;
 7) kinnitab vallaeelarvest lähtuvalt ametiasutuse arved, välja arvatud arved, milliste osas võib vallavanema poolsel kinnitamisel rakenduda toimingupiirang korruptsioonivastase seaduse §-st 11 tulenevalt;
 8) korraldab ametiasutuse valduses oleva vallavara valitsemise kooskõlas Tõrva 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 vallavolikogu või valitsuse otsuste või korraldustega.

 (5) Vallavanem annab vallavolikogule ja -valitsusele aru ametiasutuse tegevusest ning vastutab seadustega, seaduste alusel antud riiklike õigusaktidega ja vallavolikogu ning valitsuse õigusaktidega ametiasutuse pädevusse antud ülesannete täitmise eest.

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

**§ 14.** **Ametiasutuse struktuuri põhialused**

Ametiasutuse põhiülesannete täitmiseks on ametiasutuses spetsiifilisi ülesandeid täitvad osakonnad.

**§ 15.** **Ametiasutuse osakonnad**

(1) Ametiasutuses on viis osakonda:
1) vallakantselei;
2) finantsosakond;
3) keskkonna- ja ehitusosakond;
4) vallamajanduse osakond;
5) haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakond;
6) arendusosakond.

**§ 16.** **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) Osakond juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, sh Tõrva Vallavolikogu ja Tõrva Vallavalitsuse õigusaktidest, Tõrva valla põhimäärusest, ametiasutuse põhimäärusest ning osakonna põhimäärusest.

 (3) Osakonnale pandud ülesandeid täidavad vastavate osakondade teenistujad, kes:
 1) valmistavad ette osakonna tegevusvaldkonnaga seonduvate õigustloovate- 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 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.

**5. peatükk
TEENISTUSKORRALDUS**

**§ 17.** **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.

**§ 18.** **Ametnik**

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

**§ 19.** **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.

**§ 20.** **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) kaasata ametiasutuse teiste osakondade ametnikke ja töötajaid ning spetsialiste väljastpoolt ametiasutust oma töös tekkivate küsimuste lahendamisele.

**§ 21.** **Konkursi korraldamise kohustus teenistuskohtade täitmiseks**

 (1) Teenistuskohtade koosseisus märgitud vaba ametikoht täidetakse tulenevalt avaliku teenistuse seadusest konkursi korras.

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

 (3) Konkursi korraldamise nõuetekohase täitmise eest vastutab vallavanem.

**§ 22.** **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.

**§ 23.** **Palgakorraldus**

 (1) Ametiasutuse ametnikul on õigus saada palka vastavalt avaliku teenistuses seaduses ja töötajal saada töötasu vastavalt töölepingu seaduses sätestatule.

 (2) Ametnikule palga ja töötajale töötasu määramine ja maksmine toimub vastavalt ametiasutuse palgajuhendile. Palgajuhendi kehtestab vallavolikogu.

**§ 24.** **Hindamine**

 (1) Vähemalt üks kord aastas hinnatakse ametniku töötulemusi, ametialast arengut ja koolitusvajadust.

 (2) Hindamiseks peab ametniku vahetu juht temale alluva ametnikuga vestluse. Vestluse tulemused vormistatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

 (3) Ametnike arengu- ja hindamisvestluse pidamise korra kehtestab vallavanem käskkirjaga.

**6. peatükk
FINANTSTEGEVUS JA VARA**

**§ 25.** **Ametiasutuse finantseerimine**

  Ametiasutuse tegevust finantseeritakse valla eelarvest.

**§ 26.** **Finantstegevus**

 (1) Ametiasutus korraldab vallaeelarve täitmist õigusaktidega sätestatud korras.

 (2) Ametiasutuse kaudu on korraldatud kõikide ametiasutuse hallatavate asutuste raamatupidamine.

**§ 27.** **Vara kasutamine**

 (1) Ametiasutus valitseb ametiasutuse valduses ja kasutuses olevat vallavara vallavolikogu kehtestatud korras.

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

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

**§ 28.** **Ametiasutuse hallatavad asutused**

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

**§ 29.** **Teenistuslik järelevalve**

 (1) Ametiasutuse ja selle ametiisikute tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle teostab seadusega ettenähtud korras teenistuslikku järelevalvet valitsus.

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

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

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

**§ 30.** **Ametiasutuse tegevuse ümberkorraldamine või ümberkujundamine**

 (1) Ametiasutuse ümberkorraldamise või ümberkujundamise 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) Ametiasutus korraldatakse või kujundatakse ümber vallavolikogu otsuse alusel valitsuse kehtestatud korras.

**§ 31.** **Ametiasutuse tegevuse lõpetamine**

 (1) Ametiasutuse tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

 (2) Ametiasutuse tegevus lõpetatakse valitsuse kehtestatud korras.

**9. peatükk
LÕPPSÄTTED**

**§ 32.** **Määruse jõustumine**

  Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Enn Mihailov
volikogu esimees

SELETUSKIRI
Tõrva Vallavolikogu määruse „Tõrva Vallavalitsuse ametijuhend“ eelnõule

Määruse vastuvõtmise pädevus tuleneb kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punktist 34, mille kohaselt on volikogu ainupädevuses valla või linna ametiasutuse põhimääruse kinnitamine.

Avaliku teenistuse seaduse § 6 lõike 1 kohaselt on

 ametiasutus riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest finantseeritav asutus, kelle ülesanne on avaliku võimu teostamine. Tõrva vallas on alates 01.01.2018 üks ametiasutus: Tõrva Vallavalitsus.

Tõrva Vallavalitsuse kui ametiasutuse põhimäärusega sätestatakse ametiasutuse üldandmed, tegevusvaldkond ja ülesanded, juhtimine, struktuur ning teenistuskorraldus.

Seletuskirja koostas Tõrva linnasekretär Signe Kiin