

ALUTAGUSE VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Iisaku

30. november 2017 nr

Alutaguse Vallavalitsuse põhimäärus

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Alutaguse 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. Ametiasutuse liik ja nimi

(1) Ametiasutus on Alutaguse 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 Alutaguse 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 Alutaguse valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.

§ 4. Ametiasutuse asukoht

Ametiasutus asub aadressil Tartu mnt 56, Iisaku alevik, Alutaguse vald.

§ 5. Ametiasutuse eelarve ja pangakonto

(1) Ametiasutusel on eelarve Alutaguse valla eelarves.

(2) Ametiasutusel on oma pangakontod.

§ 6. Ametiasutuse asjaajamiskeel ja dokumentide vormistamine

- (1) Ametiasutuse asjaajamiskeel on eesti keel.
- (2) Ametiasutuses koostatavad dokumendid vormistatakse õigusaktidega ettenähtud korras.
- (3) Ametiasutuse dokumendiplankidel kasutatakse Alutaguse valla sümboolikat.

2. peatükk

AMETIASUTUSE TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

§ 7. 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.

§ 8. Ametiasutuse ülesanded

- (1) Ametiasutuse ülesanne on seadustes, ametiasutuse põhimääruses ja teistes õigus- ja haldusaktides sätestatud pädevuse piires toimingute tegemine.
- (2) Ametiasutus täidab muid Alutaguse Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ja Alutaguse Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) õigusaktidega pandud ülesandeid.
- (3) Ametiasutus võib teistele avalik-õiguslikele isikutele ning valla majandusaasta aruande konsolideerimisgruppi kuuluvatele isikutele osutada tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste loetelu ja hinnad kehtestab vallavalitsus.
- (4) Ametiasutuse ülesanded 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 (vallavolikogu ja vallavalitsuse) asjaajamise korraldamine;
 - 3) omavalitsusüksuse toimimiseks ning omavalitsusorganite tegevuseks organisatsiooniliste, majanduslike ja tehniliste tingimuste tagamine;
 - 4) valla suhete korraldamine avalikkusega;
 - 5) ametiasutuste hallatavate asutuste tegevuse korraldamine ning juhendamine.

3. peatükk

AMETIASUTUSE JUHTIMINE

1. jagu

Ametiasutuse juht

§ 9. Vallavanem

- (1) Ametiasutuse juht on Alutaguse vallavanem (edaspidi *vallavanem*), kes juhib ametiasutuse teenistust.
- (2) Vallavanema valimist ning õiguslikku seisundit reguleerib kohaliku omavalitsuse korralduse seadus ja valla põhimäärus.

§ 10. 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 teenistuskohdade koosseisu ja teenistusgruppideks liigitamise 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 valla nimel lepingud või volitab selleks vajadusel teisi ametnikke, töötajaid või isikuid;

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

7) kinnitab vallaelarvest lähtuvalt ametiasutuse arved ja volitab selleks teisi ametnikke;

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) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduste, nende alusel antud õigusaktide ning vallavolikogu või vallavalitsuse otsuste või korraldustega.

(5) Vallavanem annab vallavolikogule aru ametiasutuse tegevusest ning vastutab ametiasutuse pädevusse antud ülesannete täitmise eest.

4. peatükk

AMETIASUTUSE STRUKTUUR JA STRUKTUURIÜKSUSTE ÜLESANDED

1. jagu

Struktuuri põhialused

§ 11. Ametiasutuse struktuuri põhialused

(1) Ametiasutuse põhiülesannete täitmiseks on ametiasutuses moodustatud konkreetse valdkonnaga tegelemiseks teenistused, mis ei ole ametiasutused.

(2) Teenistus on ametiasutuse osa, millel on täitva ja korraldava võimu volitused käesoleva põhimääruse, teiste õigus- ja haldusaktidega sätestatud ulatustes.

(3) Teenistusi juhivad abivallavanemad. Kantsleid juhib vallasekretär ja raamatupidamist juhib finantsjuht.

2. jagu

Ametiasutuse teenistused ja teenuskeskused

§ 12. Teenistuse põhialused

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

(2) Teenistus juhindub oma tegevuses seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, sh vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest, valla põhimäärusest ning ametiasutuse põhimäärusest.

(3) Teenistusele pandud ülesandeid täidavad vastavate teenistuste ametnikud ja töötajad, kes:

- 1) valmistavad ette 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 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 haldusjärelvalve ning kohtuvälise menetleja ülesandeid;
- 7) täidavad muid teenistuse tegevusega seonduvaid vallavanema ja vahetu ülemuse antud ülesandeid;
- 8) informeerivad avalikkust teenistuse tegevusvaldkonnaga seonduvatest tegevustest.

§ 13. Ametiasutuse teenistused

(1) Majandus- ja arenguteenistus on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub vallavanemale. Teenistus korraldab Alutaguse valla majandusliku tegevuse ja elukeskkonna arendamisega seonduvaid tegevusi. Teenistuse põhiülesanded on valla arendustegevuse koordineerimine, ruumiline planeerimine, ehituse ja maakorraldusega seotud ülesannete täitmine, heakorra, keskkonnakaitse ja jäätmemajanduse korraldamine, energeetika, teede, tehnovõrkude- ja rajatiste kasutamise korraldamine.

(2) Haridus-, kultuuri- ja sotsiaalteenistus on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub vallavanemale. Teenistus korraldab ja kontrollib vallas sotsiaalhooldande-, tervishoiu- ja lastekaitsealast tegevust, haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsootööd, koordineerib ja soodustab kodanikualgatuslikku tegevust ning lahendab nendesse valdkondadesse kuuluvaid küsimusi.

(3) Finantsteenistus on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub vallavanemale. Teenistus korraldab ja kontrollib ametiasutuse ja ametiasutuse hallatavate asutuste finantsjuhtimisealast tegevust, vallaelarve koostamist ja täitmist ning peab arvestust valla vara kasutamise kohta ja korraldab selle kasutamist.

(4) Vallakantselei on ametiasutuse struktuuriüksus, mis allub vallavanemale. Kantselei korraldab ametiasutuse ja valla omavalitsusorganite ning nende tööorganite asjaajamist ja õigusalast teenindamist, valla elanike arvestust ning infosüsteemide kasutamist.

§ 14. Ametiasutuse teenuskeskused

Ametiasutusel on neli teenuskeskust, mis asuvad Alajõel, Illukal, Mäetagusel ja Tudulinna. Teenuskeskustes toimub vastuvõtt ja teenindamine vähemalt sotsiaalteenuste ja majandusküsimuste osas.

5. peatükk TEENISTUSKORRALDUS

1. jagu

Ametiasutuse teenistuse korraldamise üldalused

§ 15. Ametiasutuse teenistuse korraldamise üldised alused

(1) 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: juhid, tippspetsialistid, keskastmepetsialistid, noorempetsialistid ja töötajad.

(4) Ametiasutuse teenistuskohade koosseisu (jaotuse ameti- ja töökohtadeks) ja liigituse (ameti- ja töökohtade nimetuse, teenistuskohade tähtaja ja koormuse) kehtestab vallavolikogu otsusega.

§ 16. 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.

§ 17. 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.

§ 18. Ametnike ja töötajate kohustused ja õigused

(1) 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 teiste teenistuste ametnikke ja töötajaid ning spetsialiste väljastpoolt ametiasutust oma töös tekkivate küsimuste lahendamisele.

2. jagu

Nõuded teenistuskohdade täitmiseks

§ 19. Konkursi korraldamise kohustus

(1) Teenistuskohdade koosseisus märgitud vaba ametikoht täidetakse avaliku teenistuse seadusega sätestatust lähtuvalt konkursi korras.

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

(3) Konkursi korraldamise nõuetekohase täitmise eest vastutab vallavanem.

3. jagu

Teenistusse võtmise tingimused

§ 20. 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

§ 21. Nõuded haridusele

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

§ 22. Nõuded töökogemusele

Juhil peab ametisse nimetamiseks olema vähemalt 2-aastane juhtimiskogemus või vähemalt 2-aastane töökogemus riigi või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses või ametikoha töövaldkonnas.

§ 23. 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) Juhi ja tippspetsialisti ametikohal olev ametnik peab suhtlustasandil oskama ühte enamkasutatavat võõrkeelt.

5. jagu Palgakorraldus ja hindamine

§ 24. 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.

§ 25. Hindamine

- (1) Vähemalt ühel korral 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

§ 26. Ametiasutuse finantseerimine

Ametiasutuse tegevust finantseeritakse valla eelarvest.

§ 27. Finantstegevus

(1) Ametiasutus korraldab vallaeelarve täitmist õigusaktidega sätestatud korras.

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

7. peatükk AMETIASUTUSE HALLATAVAD ASUTUSED

§ 28. Ametiasutuse hallatavad asutused

(1) Ametiasutuse hallatavad asutused on teenuste osutamiseks moodustatud asutused, mis ei teosta avalikku võimu. Hallatavad asutused ei ole juriidilised isikud.

(2) Ametiasutuse hallatava asutuse asutamise ja selle tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu. Hallatava asutuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu kinnitamine ning muutmine toimub volikogu poolt kehtestatud korras.

8. peatükk AMETIASUTUSE ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 29. 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.

§ 30. Ametiasutuse tegevuse lõpetamine

Ametiasutuse tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 31. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2018. aasta 1 jaanuaril.

Raivo Raap
Volikogu esimees

Seletuskiri Alutaguse Vallavolikogu määruse «Alutaguse Vallavalitsuse põhimäärus» eelnõu juurde

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (edaspidi KOKS) § 22 lõike 1 punkti 34 kohaselt kuulub volikogu ainupädevusse valla või linna ametiasutuse ametiasutuse põhimääruse kinnitamine.

Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse (edaspidi ETHS) § 141 lõike 4 kohaselt haldusterritoriaalse korralduse muutmise tulemusena moodustunud kohaliku omavalitsuse üksuse moodustatavad uued ametiasutused alustavad tööd ühinemisele järgneva aasta 1. jaanuaril.

01. juulil 2017. a jõustus Vabariigi Valitsuse 22.06.2017 määrus nr 95 «Alajõe valla, Iisaku valla, Illuka valla, Mäetaguse valla ja Tudulinna valla osas haldusterritoriaalse korralduse ja Vabariigi Valitsuse 3. aprilli 1995. a määruse nr 159 «Eesti territooriumi haldusüksuste nimistu kinnitamine» muutmise». Määruse alusel moodustus 24. oktoobril 2017. a Alajõe valla, Iisaku valla, Illuka valla, Mäetaguse valla ja Tudulinna valla ühinemise teel uus omavalitsusüksus - Alutaguse vald, mis on ühinenud omavalitsusüksuste üldõigusjärglane.

Alutaguse Vallavolikogu 09.11.2017. a otsuse nr 2 «Ametiasutuste ümberkorraldamine» korraldatakse ümber Alutaguse valla ametiasutused Alajõe Vallavalitsus, Iisaku Vallavalitsus, Illuka Vallavalitsus, Mäetaguse Vallavalitsus, Tudulinna Vallavalitsus ühinemise teel ning moodustatakse alates 1. jaanuarist 2018 ametiasutusena Alutaguse Vallavalitsus.

Seoses ametiasutuste ümberkorraldamisega on vajalik kehtestada Alutaguse Vallavalitsuse põhimäärus, mida rakendatakse alates 01. jaanuarist 2018. a. Alutaguse Vallavalitsus registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.

Eelnõu vastuvõtmiseks on vajalik volikogu liikmete poolthääle enamus.

Eelnõu on Alutaguse Vallavalitsuse poolt heaks kiidetud 22.11.2017. a istungil ja edastatud menetlemiseks Alutaguse Vallavolikogule.

Eelnõu sisu

Avaliku teenistuse seaduse § 6 lõikes 1 on ära toodud ametiasutuse mõiste. Alutaguse Vallavalitsus (ametiasutus) koos struktuuriüksustega on kohaliku omavalitsuse üksusest finantseeritav asutus, mille ülesanne on avaliku võimu teostamine. Vallavalitsuse struktuuriüksusteks on valdkonnapõhised teenistused ja kantselei.

Tulenevalt Alajõe valla, Iisaku valla, Mäetaguse valla ja Tudulinna valla ühinemislepingu punkti 6.7. kohaselt jäävad ühinenud valla omavalitsusüksuste territooriumitel vallale kuuluvates hoonetes toimima teenuskeskused. Ametiasutusel on neli teenuskeskust, mis asuvad Alajõel, Illukal, Mäetagusel ja Tudulinna. Teenuskeskustes toimub vallaelanike vastuvõtt ja teenindamine vähemalt sotsiaalteenuste ja majandusküsimuste osas.

Ametiasutuse ülesanded 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 (vallavolikogu ja vallavalitsuse) asjaajamise korraldamine;
- 3) omavalitsusüksuse toimimiseks ning omavalitsusorganite tegevuseks organisatsiooniliste, majanduslike ja tehniliste tingimuste tagamine;
- 4) valla suhete korraldamine avalikkusega;
- 5) ametiasutuste hallatavate asutuste tegevuse korraldamine ning juhendamine.

Ametiasutuse juht on Alutaguse vallavanem.

Teenistussuhe ametiasutuse ülesannete täitmiseks on avalik teenistus. Teenistuskohad jagunevad ameti- ja töökohtadeks ning teenistuskohale nimetatud või tööle võetud isikud ametnikeks ning töötajateks. Põhimääruses sätestatakse teenistujate õigused ja kohustused, nõuded teenistuskohade täitmiseks, teenistusse võtmise tingimused ning nõuded ametnike haridusele, töökogemusele ja oskustele.

Ametiasutuse põhimääruses käsitletakse ka finantstegevust, ametiasutuse hallatavate asutuste moodustamist ning ametiasutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise aluseid.

Määruse jõustumine

Määrusega nähakse ette jõustumise aeg 1. jaanuar 2018. a. Alutaguse Vallavolikogu määrus «Alutaguse Vallavalitsuse põhimäärus» esitatakse avaldamiseks Riigi Teatajale.

Eelnõu esitaja
Alutaguse Vallavalitsus

Eelnõu koostaja
Mäetaguse vallasekretär Lehti Targijainen