



ALUTAGUSE
VALLAVALITSUS

VALLAVANEMA KÄSKKIRI

Iisaku

14. aprill 2026 nr 14-2/3

Planeerimis- ja arendusteenistuse juhi ametijuhendi kehtestamine

Käskkiri antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 50 lõike 1 punkti 3, avaliku teenistuse seaduse § 52 lõike 2 alusel ning kooskõlas Alutaguse Vallavolikogu 27.04.2023 määrusega nr 39 „Alutaguse Vallavalitsuse põhimäärus“ ja Alutaguse Vallavolikogu 26.02.2026 otsusega nr 31 „Alutaguse Vallavalitsuse struktuuri ja teenistuskohdade koosseisu kehtestamine“.

1. Kehtestan Alutaguse Vallavalitsuse planeerimis- ja arendusteenistuse juhi ametijuhendi (lisatud).
2. Käskkiri jõustub teatavastegemisest.

(allkirjastatud digitaalselt)

Tauno Võhmar
vallavanem

ALUTAGUSE VALLAVALITSUS
Planeerimis- ja arendusteenistuse juhi ametijuhend

1. Üldosa

1.1. Struktuuriüksus:	planeerimis- ja arendusteenistus
1.2. Ametikoha nimetus:	planeerimis- ja arendusteenistuse juht
1.3. Teenistusgrupp:	juht
1.4. Ametisse nimetamine:	vallavanema poolt
1.5. Teenistuse tähtaeg:	tähtajatu
1.6. Vahetu juht:	vallavanem
1.7. Alluvad:	planeerimis- ja arendusteenistuse teenistujad
1.8. Asendamine:	asendamine toimub vallavanema käskkirja alusel

2. Ametikoha eesmärk

Ametikoha eesmärgiks on valla planeerimis- ja arendustegevuste juhtimine ja koordineerimine.

3. Teenistuskohustused

- 3.1. juhib planeerimis- ja arendusteenistust ja korraldab teenistuse töö;
- 3.2. juhib/koordineerib valla arengukavade ja planeeringute koostamist ning jälgib nende täitmist;
- 3.3. korraldab ja arendab teenistuse valdkondades (planeerimine, ehitus, maakorraldus, keskkond, teed ja varad) vallale õigusaktidega pandud vallavalitsuse pädevuses olevate ülesannete täitmist ning vastavate küsimuste lahendamist;
- 3.4. koordineerib valla ruumiandmete ja geoinfosüsteemide arendamist ja koordineerib ruumiandmete kasutamisega seotud tegevusi;
- 3.5. korraldab teenistuse valdkondadega seotud hankemenetluste läbiviimist ja osaleb hankekomisjonide töös;
- 3.6. kooskõlastab teenistuse tegevusvaldkonda puudutavad lepingud ja projektid;
- 3.7. osaleb teenistuse eelarve koostamisel ja planeerimisel ning koordineerib teenistuse eelarvevahendite sihipärasest kasutamist;
- 3.8. lähtub oma tööülesannete täitmisel kehtivast infoturvapoliitikast ning järgib kohaliku omavalitsuse üksuse infoturbe-, IT-vahendite kasutamise ja andmekaitsealaseid sisekordi ja juhendeid ning täidab talle kehtivaid infoturbe nõudeid;
- 3.9. tagab, et infoturbe- ja andmekaitse intsidendid tema vastutusallas tuvastatakse ja neist teavitatakse vastavalt kehtestatud korrale;
- 3.10. täidab ja lahendab muid tema teenistusvaldkonda jäävaid küsimusi ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevaid kohustusi.

4. Vastutus

Planeerimis- ja arendusteenistuse juht vastutab:

- 4.1. teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest, ametialase info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 4.2. teenistussuhte ajal talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse ja õigeaegse edastamise eest;
- 4.4. oma valdkonnas vastuvõetud otsuste seaduslikkuse eest;

- 4.5. teabehalduses tema kasutuses olevate dokumentide säilimise ja korrasoleku eest;
- 4.5. ametialaseks kasutamiseks antud vara ja vahendite heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ning säilimise eest;
- 4.6. avaliku teenistuse seadusest tulenevate ametniku kohustuste täitmise eest;
- 4.7. teenistuskohal töötav ametnik on ametiisik korruptsioonivastase seaduse (KVS) § 2 lõike 1 tähenduses ja omab KVS § 2 lõikes 2 nimetatud ametiseisundit ning ta on kohustatud kinni pidama KVS-s sätestatud tegevus- ja toimingupiirangutest ning hoiduma keelatud tegudest;
- 4.8. valdkonna äriprotsesside toimimise eest ning tagab, et tema vastutusallas kasutatakse andmeid ja infosüsteeme kooskõlas infoturbe ja andmekaitse nõuetega. Teenistuja vastutab, et tema vastutusallaga seotud riskid on tuvastatud ja hinnatud, ning teeb ettepanekuid riskide leevendamiseks sobivate meetmete rakendamise kaudu koostöös IT-, infoturbe- ja andmekaitse rollidega;
- 4.9. vallavalitsuse huvide kaitstuse ja hea maine hoidmise eest.

5. Õigused

Planeerimis- ja arendusteenistuse juhil on õigus

- 5.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalike andmebaaside ja registrite juurdepääsu õigused ning riigi ja omavalitsuse asutustest ja teistelt struktuuriüksustelt tööks vajalikku informatsiooni;
- 5.2. saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
- 5.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.5. keelduda tööst, mis on vastuolus seadustega;
- 5.6. allkirjastada teenistusvaldkonna dokumente;
- 5.7. täita teenistusülesandeid kaugtööna vastavalt ametiasutuse töökorralduse reeglites kehtestatud korrale.

6. Kvalifikatsiooninõuded ja oskused

Planeerimis- ja arendusteenistuse juht

- 6.1. peab vastama avaliku teenistuse seaduses ametnikule sätestatud nõuetele ja omama kõrgharidust;
- 6.2. peab oskama ja kasutama eesti keelt tasemel, mis on vajalik teenistuskohustuste või tööülesannete täitmiseks ja suutma suhelda ametialaselt inglise keeles;
- 6.3. peab olema avatud koostööks ja hea suhtlemisoskusega, algatus- ja vastutusvõimeline, otsustussuutlik, kohusetundlik, aus ja lahendustele orienteeritud;
- 6.4. suutma töötada iseseisvalt ja stabiilselt kvaliteetselt, olema paindlik muudatustele tööülesannetes- ja tingimustes.

Planeerimis- ja arendusteenistuse juhile tutvustatakse ametijuhendit DELTA vahendusel.