

**Võru Linnavalitsuse
rahandusosakonna
põhimäärus**

1. Üldsätted

- 1.1 Võru Linnavalitsuse rahandusosakond (edaspidi: osakond) on Võru Linnavalitsuse struktuuriüksus, mis täidab temale käesoleva määrusega pandud ülesandeid.
- 1.2 Osakonna struktuuri ja teenistujate koosseisu määrab Võru Linnavolikogu või Võru Linnavalitsus Võru linna volikogu poolt sätestatud korras.
- 1.3 Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja teistest õigusaktidest, Võru Linnavolikogu ja Võru Linnavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.4 Osakonnal on oma nime ja Võru linnavapiga pitsat.
- 1.5 Ametnike tööülesanded ja pädevus sätestatakse ametijuhendis.
- 1.6 Osakonna ülesannete täitmiseks vajalikud tööruumid ja –vahendid tagab linnavalitsus.
- 1.7 Osakonna tegevust koordineerib linnapea.
- 1.8 Osakonna aadress on Jüri 11, Võru 65620.

2. Ülesanded

- 2.1 Osakonna põhiülesandeks on linna rahanduspoliitika kavandamine ja selle elluviimine.
- 2.2 Osakonna ülesanded on:
- 2.3 Linnaeelarve koostamine;
- 2.4 Linnaeelarve täitmise korraldamine;
- 2.5 Linna majandusarvestuse korraldamine;
- 2.6 Linna kontserniraamatupidamise korraldamine;
- 2.7 Linna finantsvarade ja –kohustuste juhtimine;
- 2.8 Linnavolikogu määrustega pandud maksude ja tulude haldamise korraldamine;
- 2.9 Linna finantsolukorra analüüsimine ja finantsprognoside koostamine.

3. Õigused ja kohustused

Osakonnal on õigus:

- 3.1 saada oma tööks vajalikku teavet;
- 3.2 osaleda linnavalitsuse ja selle struktuuriüksuste töös oma pädevusse kuuluvate küsimuste arutamisel;
- 3.3 kaasata oma tegevusse eksperte, moodustada oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks komisjone ja töögrupe;
- 3.4 teha ettepanekuid linna õigusaktide algatamiseks, muutmiseks ja kehtetuks tunnistamiseks;
- 3.5 osutada isikutele tasulisi teenuseid vastavalt linna õigusaktidele;
- 3.6 teha oma pädevuse piires kohustuslikke ettekirjutusi ja rakendada sanktsioone.

4. Juhtimine

- 4.1 Osakonda juhib rahandusosakonna juhataja.
- 4.2 Rahandusosakonna juhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea.
- 4.3 Osakonna juhataja:
 - 4.3.1 juhib osakonna tegevust ja vastutab osakonnale pandud ülesannete täitmise eest;
 - 4.3.2 annab osakonna ametnikele töö korraldamiseks korraldusi ja juhendeid;
 - 4.3.3 tegutseb osakonna nimel, esindab teda;
 - 4.3.4 teeb linnapeale ettepanekuid osakonna struktuuri, teenistujate koosseisu, palkade ergutuse, edutamise, distsiplinaarkaristuste kohta;

- 4.3.5 esitab linnapeale kinnitamiseks ametijuhendid, kus määrab ära konkreetse ametikoha tööülesanded, kohustused, vastutuse, asendamise korra, nõuded haridusele, kogemustele, teadmistele ja oskustele;
- 4.3.6 täidab muid ülesandeid, mis tulenevad otseselt õigusaktidest, linnapea käskkirjadest või korraldustest.

5. Aruandlus

- 5.1 Osakond esitab oma töövaldkonda kuuluvaid riiklikult ja linna õigusaktidega kehtestatud aruandeid ja statistilisi andmeid.
- 5.2 Osakonna juhataja annab osakonna tegevusest aru linnapeale, vajaduse linnavalitsusele.