



# VALGA VALLAVALITSUS

## KORRALDUS

Valga

3. veebruar 2021 nr 43

Valga Vallavalitsuse vallavara- ja hooldusteenistuse põhimäärus

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 3 alusel annab Valga Vallavalitsus korralduse

### 1. Üldsätted

- 1.1. Valga Vallavalitsuse vallavara- ja hooldusteenistus (edaspidi *teenistus*) on Valga Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) struktuuriüksus.
- 1.2. Teenistuse tegevust finantseeritakse Valga valla eelarvest.
- 1.3. Teenistus juhindub oma töös Eesti Vabariigi seadustest, Valga valla põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest ja muudest õigusaktidest.
- 1.4. Teenistuse teenistujate koosseisu ja palgajuhendi kinnitab Valga Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

### 2. Teenistuse ülesanded

- 2.1. Teenistuse põhiülesanneteks on Valga valla vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine, kalmisturegistri, jäätmevaldajate registri ja teeregistri pidamine ning Valga valla üldise heakorra tagamine ning järelevalve teostamine põhiülesannete täitmiseks.
- 2.2. Põhiülesannete täitmiseks täidab teenistus alljärgnevates valdkondades toodud ülesandeid:
  - 2.2.1. Vallavara valdkond:
    - 2.2.1.1. korraldab vallavara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
    - 2.2.1.2. korraldab peremehetu varana ehitiste arvele võtmist;
    - 2.2.1.3. korraldab kingete ja pärandite vastuvõtmist;
    - 2.2.1.4. korraldab Valga sauna haldamist;
    - 2.2.1.5. korraldab Valga valla hoonete haldamist (välja arvatud hallatavate asutuste hooned);
    - 2.2.1.6. tagab rannavalve toimimise valla territooriumil;
    - 2.2.1.7. menetleb jäätmevaldajate korraldatud jäätmeveoga mitteliitunuks lugemise taotlusi;
    - 2.2.1.8. peab jäätmevaldajate registrit;
    - 2.2.1.9. peab kalmisturegistrit;
    - 2.2.1.10. teostab elektrikäidu korraldamist.
  - 2.2.2. Kalmistumajandus:
    - 2.2.2.1. korraldab Valga valla kalmistute haldamist;
    - 2.2.2.2. teeb kanded kalmisturegistrisse;
    - 2.2.2.3. korraldab kalmistute akteerimist;
    - 2.2.2.4. väljastab kalmistumajandusega seotud õiendeid;
    - 2.2.2.5. korraldab matmisplatside jaotamist.
  - 2.2.3. Vallametsa valdkond:

- 2.2.3.1. korraldab vallametsa haldamist;
- 2.2.3.2. korraldab metsa uuendus- ja raietöid;
- 2.2.3.3. korraldab metsakultuuride inventeerimist ja ümberarvestamist;
- 2.2.3.4. teostab kontrolli metsakahjude üle;
- 2.2.3.5. korraldab metsa järelevalvet;
- 2.2.3.6. korraldab raiutud puidu turustamist.
- 2.2.4. Vallahoolduse valdkond:
  - 2.2.4.1. heakorrastus- ja koristustööde ning korrashoiu korraldamine Valga valla haldusterritooriumil;
  - 2.2.4.2. sildade, truupide ja sadevete äravoolusüsteemide korrashoiu korraldamine;
  - 2.2.4.3. haljasalade, parkide ja mänguväljakute korrashoiu korraldamine;
  - 2.2.4.4. veekogude korrashoiu korraldamine;
  - 2.2.4.5. hulkuvate loomade püüdmise korraldamine;
  - 2.2.4.6. jäätmemajanduse korraldamine;
  - 2.2.4.7. muude väiksemahuliste remonditööde teostamine Valga valla haldusterritooriumil.
- 2.2.5. Liikluse ja teede valdkond:
  - 2.2.5.1. peab teeregistrit;
  - 2.2.5.2. teede ja tänavate teehoiu (teetööde kavandamine, teede ehitamine ja uuendamine, teede hooldus) korraldamine ja vastavate lubade väljastamine;
  - 2.2.5.3. teede, tänavate ja sildade tehnilise seisukorra jälgimine ning ekspertiisi tellimine;
  - 2.2.5.4. liikluse, parkimise ja transpordi korraldamine;
  - 2.2.5.5. liikluskomisjoni töö juhtimine;
  - 2.2.5.6. peab valla omandis või valduses olevate sõidukite arvestust ning korraldab sõidukite kasutamist.
- 2.2.6. Haljastuse valdkond:
  - 2.2.6.1. valla haljasalade rajamine ja kujundamine ning nende ehituse, remondi, hoolduse, projektide, plaanide, kavandite koostamine, teostuse korraldamine, juhendamine ja järelevalve;
  - 2.2.6.2. raielubade väljastamine, kõrghaljastuse hooldus ja järelevalve;
  - 2.2.6.3. pideva kontrolli teostamine haljasalade tehnilise seisukorra üle ja puuduste kõrvaldamise organiseerimine;
  - 2.2.6.4. ettekirjutuste koostamine korrarikkumiste lõpetamiseks oma valdkonnas.
- 2.3. Teenistus täidab lisaks põhiülesannetele teisi talle pandud ülesandeid.

### **3. Teenistuse õigused**

- 3.1. Teenistusel on õigus:
  - 3.1.1. teha vallavalitsusele ettepanekuid teenistuse ülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide vastuvõtmiseks ning valmistada ette nende aktide eelnõud;
  - 3.1.2. teha koostööd teiste asutuste ja organisatsioonide ning muude isikutega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
  - 3.1.3. saada teistelt vallavalitsuse struktuuriüksustelt ja vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt teenistuse haldusalas olevate küsimuste lahendamiseks informatsiooni ja muud vajalikku materjali;
  - 3.1.4. osaleda vallavalitsuse ja selle struktuuriüksuste komisjonide töös oma pädevusse kuuluvate küsimuste arutamisel;
  - 3.1.5. esindada vallavalitsust suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses;
  - 3.1.6. kontrollida valla teede, tänavate, sildade, truupide, sadevete äravoolusüsteemide tehnilist seisukorda ning korraldada nende aastaringset hooldust, jooksvat ja kapitaalset remonti;
  - 3.1.7. kontrollida haljasalade, parkide ja veekogude seisukorda ning korraldada nende hooldus, remont ja uute objektide rajamine;
  - 3.1.8. menetleda väärtegusid teenistuse pädevusse kuuluvates küsimustes seadusega sätestatud juhtudel;
  - 3.1.9. teha oma pädevuse piires kohustuslikke ettekirjutusi ja rakendada sanktsioone;

3.1.10. esitada vallavalitsusele ettepanekuid teenistuse eelarveliste vahendite planeerimiseks jooksva aasta eelarves.

3.2. Teenistuse juhatajal on õigus anda üksikaktidena korraldusi.

#### **4. Teenistuse kohustused**

4.1. Teenistus on kohustatud:

4.1.1. osalema valla arengukava koostamisel;

4.1.2. osalema valla eelarve koostamisel;

4.1.3. täitma temale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;

4.1.4. kasutama tema kasutuses olevat vara ja vahendeid otstarbekalt ning heaperemehelikult;

4.1.5. edastama teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;

4.1.6. tegema koostööd vallavalitsuse hallatavate asutuste ja teiste struktuuriüksustega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks.

#### **5. Teenistuse juhtimine**

5.1. Teenistuse tööd planeerib ja juhib juhataja.

5.2. Juhataja:

5.2.1. tagab käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmise ja esindab teenistust nende täitmisel või annab selle ülesandeks teenistuse teenistujatele;

5.2.2. otsustab teenistusele eraldatud eelarveliste vahendite kasutamise ja tagab nende sihipärase kasutamise, vastutab vahendite sihtotstarbelise ning täpse kasutamise eest;

5.2.3. esitab vallavanemale ettepanekuid teenistuse teenistujate koosseisu ja teenistuskohustuste kohta;

5.2.4. esitab asevallavanemale ettepanekuid teenistuse teenistujatele lisatasu maksmiseks, distsiplinaarkaristuste määramiseks, ergutuste kohaldamiseks ja tulemuspalga maksmiseks;

5.2.5. esitab riigihangete komisjoni esimehele hiljemalt iga aasta 1. oktoobriks valla hankeplaani koostamiseks informatsiooni teenistuses järgmisel kalendriaastal planeeritavate hangete kohta;

5.2.6. on vastutavaks isikuks valla hankekorras teenistuse hangete korral või määrab selleks teise vastutava isiku. Osaleb sõlmitud hankepeingute täitmise järelevalves ja järelevalve tulemusena peetavate läbirääkimiste/vaidluste lahendamisel.

5.2.7. esitab vallakantseleile hiljemalt 20. jaanuariks teenistuse teenistujate puhkuste ajakava;

5.2.8. kooskõlastab teenistuse teenistujate teenistuslähedused ja täienduskoolitused;

5.2.9. koostab teenistuse alaeelarve projekti;

5.2.10. allkirjastab teenistuses koostatud dokumendid, kui allkirjastamise õigust pole antud vallavalitsuse või vallavolikogu õigusaktiga teenistuse ametnikule;

5.2.11. annab vallavalitsusele aru teenistuse tegevusest;

5.2.12. korraldab teenistuse valitsemisel oleva vallavara valdamist, kasutamist ja käsutamist vallavolikogu ja vallavalitsuse poolt kehtestatud korras;

5.2.13. annab teenistuse tegevusvaldkondadega seotud vallavalitsuse hallatavate asutuste juhtidele juhiseid ja korraldusi;

5.2.14. tegutseb teenistuse nimel erivolitusteta, esindab teenistust kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes vastavalt Valga valla põhimäärusele;

5.2.15. korraldab muude vallavolikogu ja vallavalitsuse poolt teenistusele pandud ülesannete täitmist;

5.2.16. vastutab oma ametijuhendis, käesolevas põhimääruses sätestatud ja vallavolikogu ning vallavalitsuse poolt teenistusele seaduse alusel pandud ülesannete õigeaegse, täpse ja õiguspärase täitmise eest.

#### **6. Rakendussätted**

6.1. Valga Vallavalitsuse 3. jaanuari 2018 korraldus nr 3 „Valga Vallavalitsuse munitsipaalvara teenistuse põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

- 6.2. Valga Vallavalitsuse 3. jaanuari 2018 korraldus nr 6 „Valga Vallavalitsuse vallahoolduse teenistuse põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.
- 6.3. Korraldus jõustub selle teatavakstegemisest.

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Ester Karuse  
vallavanem

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Diana Asi  
vallasekretär

Ärakirjad: vallarava- ja hooldusteenistuse teenistujad  
meediaspetsialist