

KORRALDUS

Valga

3. jaanuar 2018 nr 3

Valga Vallavalitsuse munitsipaalvara
teenistuse põhimäärus

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 2 alusel annab Valga Vallavalitsus korralduse

1. Üldsätted

- 1.1. Valga Vallavalitsuse munitsipaalvara teenistus (edaspidi teenistus) on Valga Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) struktuuriüksus.
- 1.2. Teenistusel on Valga valla vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat.
- 1.3. Teenistuse tegevust finantseeritakse Valga valla eelarvest.
- 1.4. Teenistus juhindub oma töös Eesti Vabariigi seadustest, teistest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.5. Teenistuse teenistujate koosseisu ja palgajuhendi kinnitab Valga Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).

2. Ülesanded

- 2.1. Munitsipaalvara teenistuse põhiülesandeks on Valga valla vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine, kalmisturegistrite ja jäätmevaldajate registri pidamine.
- 2.2. Põhiülesannete täitmiseks täidab munitsipaalvara 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 hoonete arvele võtmist;
 - 2.2.1.3. korraldab kingete ja pärandite vastuvõtmist;
 - 2.2.1.4. korraldab sauna haldamist;
 - 2.2.1.5. korraldab Valga valla hoonete haldamist (välja arvatud allasutuste hooned);
 - 2.2.1.6. tagab rannavalve toimimise valla territooriumil;
 - 2.2.1.7. menetleb jäätmevaldajate taotlusi/avaldusi (sh jäätmevaldajate vabastamise otsustamine korraldatud jäätmeveoga mitteliitunuks lugemiseks jms);
 - 2.2.1.8. peab jäätmevaldajate registrit;
 - 2.2.1.9. peab kalmistute registrit;
 - 2.2.1.10. teostab elektrikäidu korraldamist.
 - 2.2.2. Vallamets
 - 2.2.2.1. korraldab vallametsa haldamist;
 - 2.2.2.2. korraldab metsauuendustöid ja raieid;
 - 2.2.2.3. korraldab metsakultuuride inventeerimist ja ümberarvestamist;
 - 2.2.2.4. teostab kontrolli metsakahjude osas;

- 2.2.2.5. korraldab metsavalvet;
- 2.2.2.6. korraldab raiutud puidu turustamist.

2.2.3. Kalmistumajandus

- 2.2.3.1. korraldab Valga valla kalmistute haldamist;
- 2.2.3.2. teeb kanded kalmisturegistrisse;
- 2.2.3.3. korraldab kalmistute akteerimist;
- 2.2.3.4. väljastab kalmistumajandusega seotud õiendeid;
- 2.2.3.5. korraldab matmisplatside jaotamist.

2.2.4. Munitsipaalvara teenistus täidab lisaks põhiülesannetele muid õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

2.2.5. Teeb ettekirjutusi ja menetleb väärtegusid ameti pädevusse kuuluvates küsimustes seadusega sätestatud juhtudel.

3. Munitsipaalvara teenistuse õigused

3.1. Munitsipaalvara teenistusel on õigus:

- 3.1.1. saada vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
 - 3.1.2. teha vallavalitsusele ettepanekuid munitsipaalvara teenistuse ülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide vastuvõtmiseks ning valmistada ette nende aktide eelnõud;
 - 3.1.3. teha koostööd teiste asutuste ja organisatsioonide ning muude isikutega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
 - 3.1.4. kontrollida vallavalitsuse struktuuriüksustes õigusaktide täitmist, kodanike avalduste ja kaebuste lahendamist ning nõuda nimetatud küsimustes informatsiooni ja muid materjale;
 - 3.1.5. nõuda teistelt vallavalitsuse struktuuriüksustelt ja vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt kantselei haldusalas olevate küsimuste lahendamiseks informatsiooni ja muud vajalikku materjali;
 - 3.1.6. osaleda vallavalitsuse ja selle struktuuriüksuste komisjonide töös oma pädevusse kuuluvate küsimuste arutamisel
- 3.2. Asevallavanemal majanduse ja hoolduse alal on õigus üksikaktidena anda korraldusi.

4. Munitsipaalvara teenistuse kohustused

4.1. Munitsipaalvara teenistus on kohustatud:

- 4.1.1. täitma temale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 4.1.2. kasutama tema kasutuses olevat vara ja vahendeid otstarbekalt ning heaperemehelikult;
- 4.1.3. edastama teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 4.1.4. tegema koostööd teiste struktuuriüksustega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks.

5. Juhtimine

5.1. Munitsipaalvara teenistuse tööd planeerib ja juhib asevallavanem majanduse ja hoolduse alal

5.2. Asevallavanem majanduse ja hoolduse alal:

- 5.2.1. tagab käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmise ja esindab munitsipaalvara teenistust nende täitmisel või annab selle ülesandeks munitsipaalvara teenistuse teenistujatele;
- 5.2.2. otsustab munitsipaalvara teenistusele eraldatud eelarveliste vahendite kasutamise ja tagab nende sihipärase kasutamise, vastutab vahendite sihtotstarbelise ning täpse kasutamise eest;
- 5.2.3. esitab vallavanemale ettepanekuid munitsipaalvara teenistuse teenistujate koosseisu- ja teenistuskohustuste kohta;
- 5.2.4. esitab vallavanemale ettepanekuid munitsipaalvara teenistuse teenistujatele lisatasu maksmiseks, distsiplinaar karistuste määramiseks ja ergutuste kohaldamiseks;

- 5.2.5. esitab kantsleile hiljemalt 20. jaanuariks munitsipaalvara teenistuse teenistujate puhkuste ajakava;
- 5.2.6. kooskõlastab munitsipaalvara teenistuse teenistujate teenistuselähetused ja täienduskoolitused;
- 5.2.7. koostab munitsipaalvara teenistuse alaeelarve projekti;
- 5.2.8. allkirjastab munitsipaalvara teenistuse koostatud dokumendid, kui allkirjastamise õigust pole antud vallavalitsuse või volikogu õigusaktiga munitsipaalvara teenistuse ametnikule;
- 5.2.9. annab vallavalitsusele aru munitsipaalvara teenistuse tegevusest;
- 5.2.10. korraldab munitsipaalvara teenistuse valitsemisel oleva vallavara valdamist, kasutamist ja käsutamist vallavolikogu ja vallavalitsuse poolt kehtestatud korras;
- 5.2.11. annab munitsipaalvara teenistuse tegevusvaldkondadega seotud vallavalitsuse teistele hallatavate asutuste juhtidele juhiseid ja korraldusi;
- 5.2.12. tegutseb munitsipaalvara teenistuse nimel erivolitusteta, esindab munitsipaalvara teenistust kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes vastavalt Valga valla põhimäärusele;
- 5.2.13. korraldab muude vallavolikogu ja -valitsuse poolt munitsipaalvara teenistusele pandud ülesannete täitmist;
- 5.2.14. vastutab oma ametijuhendis, käesolevas põhimääruses sätestatud ja vallavolikogu ning vallavalitsuse poolt munitsipaalvara teenistusele seaduse alusel pandud ülesannete õigeaegse, täpse ja õiguspärase täitmise eest.

6. Rakendussätted

- 6.1. Korraldus jõustub selle teatavakstegemisest.
- 6.2. Korraldust rakendatakse tagasiulatuvalt alates 1. jaanuarist 2018.

Margus Lepik
vallavanem

Anastasija Kikkas
jurist vallasekretäri ülesannetes

Ärakiri: munitsipaalvara teenistus