

## KORRALDUS

Valga

13. veebruar 2020 nr 29

Vallakantselei põhimäärus

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 3 alusel otsustab Valga Vallavalitsus kinnitada vallakantselei põhimääruse.

### 1. Üldsätted

1.1. Valga vallakantselei (edaspidi *kantselei*) on Valga Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) struktuuriüksus, mida juhib vallasekretär.

1.2. Kantseleil on Valga valla vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat.

1.3. Kantselei tegevust finantseeritakse Valga vallaelarvest.

1.4. Kantselei juhindub oma töös Eesti Vabariigi seadustest, teistest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

1.5. Kantselei teenistujate koosseisu ja palgajuhendi kinnitab Valga Vallavolikogu.

### 2. Ülesanded

Kantselei ülesanneteks on:

- 1) vallavalitsuse ja selle struktuuriüksuste asjaajamise ja arhiivitöö korraldamine;
- 2) vallavalitsuse istungite ettevalmistamine;
- 3) vallavalitsuse õigusaktide avaldamine ja avalikustamine;
- 4) vallavalitsuse ja selle struktuuriüksuste juriidiline nõustamine, vallavalitsuse õigusaktide ning lepingute seadustele vastavuse tagamine;
- 5) vallavalitsuse personalitöö korraldamine;
- 6) rahvastikuregistri pidamine ja perekonnaseisutoimingute korraldamine;
- 7) teiste õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine.

### 3. Kantselei õigused

Kantseleil on õigus:

- 1) saada vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 2) teha vallavalitsusele ettepanekuid kantselei ülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide vastuvõtmiseks ning valmistada ette nende aktide eelnõud;
- 3) teha koostööd teiste asutuste ja organisatsioonide ning muude isikutega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 4) kontrollida vallavalitsuse struktuuriüksustes õigusaktide täitmist, kodanike avalduste ja kaebuste lahendamist ning nõuda nimetatud küsimustes informatsiooni ja muid materjale;

- 5) nõuda teistelt vallavalitsuse struktuuriüksustelt ja vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt kantselei haldusalas olevate küsimuste lahendamiseks informatsiooni ja muud vajalikku materjali;
- 6) osaleda vallavalitsuse ja selle struktuuriüksuste komisjonide töös oma pädevusse kuuluvate küsimuste arutamisel.

#### **4. Kantselei kohustused**

Kantselei on kohustatud:

- 1) täitma temale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) kasutama tema kasutuses olevat vara ja vahendeid otstarbekalt ning heaperemehelikult;
- 3) edastama teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 4) tegema koostööd teiste struktuuriüksustega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks.

#### **5. Kantselei juhtimine**

5.1. Kantselei tööd juhib vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele vallasekretär. Vallasekretäri äraolekul juhib kantselei tööd ametijuhendi või vallavanema käskkirjaga määratud ametnik.

5.2. Vallasekretär täidab lisaks seaduses sätestatud ülesannetele järgmisi ülesandeid:

- 1) juhib kantselei tegevust ja vastutab kantseleile pandud ülesannete täitmise eest;
- 2) tegutseb kantselei nimel, sõlmib kantselei ülesannete täitmiseks lepinguid selleks ettenähtud korras;
- 3) otsustab kantseleile eraldatud eelarveliste vahendite kasutamise ja tagab nende sihipärase kasutamise, vastutab vahendite sihtotstarbelise ning täpse kasutamise eest;
- 4) esitab vallavanemale ettepanekuid kantselei teenistujate koosseisu- ja teenistuskohustuste kohta;
- 5) esitab vallavanemale ettepanekuid kantselei teenistujatele lisatasu maksmiseks, distsiplinaarkaristuste määramiseks ja ergutuste kohaldamiseks;
- 6) kooskõlastab kantselei teenistujate teenistuslähedused ja täienduskoolitused;
- 7) koostab kantselei alaeelarve projekti;
- 8) allkirjastab või kooskõlastab kantseleis koostatud dokumendid;
- 9) annab vallavalitsusele aru kantselei tegevusest;
- 10) teeb seaduses sätestatud ulatuses notariaaltoiminguid;
- 11) hoiab valla vapipitsatit;
- 12) täidab muid ülesandeid, mis tulenevad õigusaktidest või vallavanema seaduslikest korraldustest.

#### **6. Rakendussätted**

6.1. Valga Vallavalitsuse 3. jaanuari 2018 korraldus nr 1 „Vallakantselei põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

6.2. Korraldus jõustub 13. veebruaril 2020.

Margus Lepik  
vallavanem

Diana Asi  
vallasekretär