



MULGI VALD  
**MULGI VALLAVOLIKOGU**

**M Ä Ä R U S**

Abja-Paluoja

19. juuni 2019 nr 102

**Karksi Vallahoolduse põhimäärus**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 37 ja § 35 lõike 2 alusel.

**1. peatükk  
ÜLDSÄTTED**

**§ 1. Määruse reguleerimisala**

Põhimäärus sätestab Karksi Vallahoolduse eesmärgid ja ülesanded, tegevuse ja juhtimise korralduse, finantseerimise alused ja järelevalve.

**§ 2. Vallahoolduse asukoht ja aadress**

(1) Karksi Vallahoolduse (edaspidi vallahooldus) asub Karksi-Nuia linnas Mulgi vallas Viljandi maakonnas.

(2) Vallahoolduse postiaadress on Viljandi mnt 1, Karksi-Nuia linn, Mulgi vald, 69104 Viljandi maakond.

**§ 3. Vallahoolduse õiguslikud alused**

(1) Vallahooldus on Mulgi Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) hallatav asutus.

(2) Vallahooldus juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

(3) Vallahoolduse asjaajamise keel on eesti keel.

(4) Vallahoolduse asjaajamise korraldus reguleeritakse juhataja käskkirjaga.

(5) Vallahooldusel on oma nimega dokumendiplangid ja vajadusel pitsat.

(6) Vallahooldusel võib kasutusel olla oma sümboolika. Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab asutuse juhataja käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

## **§ 4. Haldusmenetlus**

Vallahooldusel tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid.

## **2. peatükk VALLAHOOLDUSE TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED**

### **§ 5. Vallahoolduse tegevuse eesmärk**

Vallahoolduse tegevuse eesmärk on tagada Mulgi valla (edaspidi vald) Karksi piirkonna (edaspidi piirkond) haljastute, vee-alade, kalmistute, kõnni- ja kergliiklusteede, parkide, vallavalitsuse hallatavate asutuste territooriumi ja avaliku ruumi heal tasemel heakord, haldamine ja arendamine.

### **§ 6. Vallahoolduse ülesanded**

(1) Vallahoolduse ülesanded on:

- 1) piirkonna haljastus- ja heakorratööde korraldamine ning koordineerimine;
- 2) valla omandis piirkonnas olevate hoonete ümbruse ja haljasalade hooldamine;
- 3) piirkonna parkide, haljastute ja supluskohtade hoolduse korraldamine;
- 4) piirkonnakujunduslike (s. h jõuluvalgustuse, tänavasiltide, viitade jmt) tööde korraldamine ja teostamine;
- 5) piirkonna kõnni- ja kergliiklusteede, parkimisalade hoolduse ning puhastuse korraldamine;
- 6) piirkonna laste mänguväljakute, reklaamtahvlite jm väikevormide ja ehitiste remondi ning hoolduse korraldamine;
- 7) piirkonna kalmistute hoolduse korraldamine ja matmiste registreerimise raamatu pidamine;
- 8) valla õigusaktidega asutusele pandud ülesannete täitmine ja teenuste osutamine;
- 9) asutuse ülesannete täitmiseks vajalike andmekogude ja registrite pidamine;
- 10) asutuse tegevusvaldkonda kuuluvates küsimustes õigusaktide eelnõude väljatöötamine ja vastavate ettepanekute esitamine;
- 11) autusele valitsemiseks antud vallavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraldamine valla õigusaktidega sätestatud korras;
- 12) oma pädevuse piires Euroopa Liidu ning era- ja avaliku sektori vahendite taotlemine asutuse põhiülesannete täitmiseks ning nende vahendite kasutamise korraldamine.

(2) Vallahooldus võib avalikust huvist lähtuvalt osutada teisi avalikkusele vajalikke tasuta ja tasulisi teenuseid juhul, kui asutuse põhimäärusest tulenevalt ülesanded on täidetud.

(3) Vallahoolduse poolt osutatavate teenuste nimekirja ja hinnad kehtestab Mulgi Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

## **3. peatükk VALLAHOOLDUSE JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE**

### **§ 7. Vallahoolduse tegevuse korraldamine**

(1) Vallahoolduse tegevust juhib ja korraldab vallahoolduse juhataja (edaspidi juhataja).

(2) Vallahoolduse tegevuse korraldamisel ja tegevust reguleerivate küsimuste lahendamisel nõustab juhatajat ametiasutus.

(3) Juhataja vaba ametikoha täitmiseks korraldab vallavalitsus avaliku konkursi. Juhataja kinnitab ja vabastab ametist vallavalitsus korraldusega vallavanema ettepanekul.

(4) Juhatajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem või tema poolt selleks volitatud isiku, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

## **§ 8. Juhataja**

Vallahoolduse juhataja ülesanded:

- 1) juhib asutust, tagades põhimääruses ettenähtud ülesannete nõuetekohase täitmise ja kannab isiklikku vastutust asutuse üldseisundi, varade säilimise, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;
- 2) tegutseb asutuse nimel ja esindab asutust ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes ning suhtes teiste füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 3) teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks valla eelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- 4) tegutseb tööandjana asutuse töötajate suhtes vastavalt seadustele ja käesolevale põhimäärusele;
- 5) korraldab vallahoolduse teabehaldust vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 6) kinnitab asutuse töökorralduse reeglid ning töötervishoiu- ja tööohutusalased juhendid ja kontrollib nende täitmist;
- 7) kinnitab töötajate ametijuhendid ja sõlmib, peatab, muudab, lõpetab töötajatega töölepingud;
- 8) määrab kindlaks asutuse töötajate töökohustused ja töötasu suuruse vastavalt kinnitatud palgafondile ja töötasustamise alustele, palgafondi piires määrab töötajatele lisatasud, preemiad ja ühekordsed toetused;
- 9) esitab asutuse eelarve projekti ja tegevuskava vallavalitsusele vastavalt i valla õigusaktides kehtestatud korrale;
- 10) annab oma pädevuse piires asutuse töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 11) annab vallavalitsusele aru asutuse tegevusest;
- 12) teavitab vallavalitsust eraldistest ja annetustest, tagab eraldise ja annetuse kasutamise, järgides annetaja soovi ning nimetatud vahendite arvestuse;
- 13) esitab vallavalitsusele ettepanekuid vallahoolduse töö paremaks korraldamiseks;
- 12) täidab muid vallavalitsuse antud, oma ametikohast ning õigusaktidest tulenevaid kohustusi ja ülesandeid.

## **§ 9. Juhataja asendamine**

Juhataja äraolekul asendab teda vallavanema käskkirjaga määratud isik.

## **§ 10. Vallahoolduse töötajad**

(1) Vallahoolduse töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus.

(2) Vallahoolduse töötajate tööalased õigused, kohustused ja vastutus sätestatakse töölepingus, teabehalduse ja töökorralduse reeglites ning töötervishoiu- ja tööohutusalastes juhendites.

## **4. peatükk**

### **VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

#### **§ 11. Vallahoolduse vara**

- (1) Vallahoolduse vara moodustavad asutusele sihtotstarbeliseks valdamiseks ja kasutamiseks antud varad (maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar jm).
- (2) Vallahoolduses valduses olev vara on valla omand.
- (3) Vallahoolduse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub vastavalt riigi ja valla õigusaktidele arvestades käesolevas põhimääruses nimetatud tingimusi.

#### **§ 12. Vallahoolduse finantseerimine**

- (1) Vallahooldusel on valla eelarves alaeelarvena oma eelarve, mille kinnitab Mulgi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu).
- (2) Vallahooldust finantseeritakse:
  - 1) valla eelarvest;
  - 2) toetustest, annetustest;
  - 3) juriidiliste ja füüsiliste isikute sihtotstarbelistest laekumistest;
  - 4) tasulistest teenustest.
- (3) Vallahooldusel on õigus võtta vastu sihtannetusi ning taotleda toetusi fondidelt arenguprojektide finantseerimiseks.
- (4) Vallahoolduse raamatupidamisarvestust korraldab ametiasutus.

#### **§ 13. Järelevalve**

- (1) Teenistuslikku järelevalvet vallahoolduse ja juhataja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega.
- (2) Vallahoolduse finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib vallavolikogu revisjonikomisjon.
- (3) Järelevalve käigus avastatud puudused on juhataja kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

## **5. peatükk**

### **ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

#### **§ 14. Vallahoolduse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Vallahoolduse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Vallahoolduse ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb vallahoolduse ühinemises või jagunemises.

(3) Vallahooldus ühineb või jaguneb järgmiselt:

- 1) vallahooldus ühendatakse teise sarnase, kusjuures ühendatavad asutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus asutus;
- 2) asutus liidetakse teise asutusega ja liidetav asutus lõpetab tegevuse;
- 3) asutus jaotatakse vähemalt kaheks asutuseks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.

(4) Vallahoolduse ümberkujundamine põhimääruse tähenduses on asutuse muutmine teist liiki asutuseks.

(5) Vallahoolduse tegevus lõpetatakse:

- 1) kui järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kui asutust ei ole valla teenuste osutamiseks enam vaja;
- 3) kui vallahooldust ei ole võimalik finantseerida;
- 4) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

## **6. peatükk** **LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 15. Vallahoolduse põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine**

Vallahoolduse põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

### **§ 17. Õigusakti kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks Karksi Vallavolikogu 17. oktoobri 2007. a määrus nr 60 „Karksi Vallahoolduse põhimäärus“.

### **§ 18. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist Riigi Teatajas.



Arvo Maling  
Volikogu esimees