



TARTU VALLAVALITSUS

KORRALDUS

Kõrveküla

12.01.2022 nr 20

Energiakulude toetuse määramiseks ametnikele ja töötajatele pädevuse ja ülesannete andmine ning menetluskorra kehtestamine

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 p 4, riigihalduse ministri 23.11.2021 määruse nr 31 „Energiahinna tõusu leevendusmeede vähemkindlustatud peredele“ § 4 lg 2, § 5 lg 5 ja Tartu Vallavolikogu 24.04.2018 määruse nr 12 „Tartu valla põhimäärus“ § 24 lg 2 alusel Tartu Vallavalitsus

otsustab:

1. Anda riigihalduse ministri 23.11.2021 määruse nr 31 „Energiahinna tõusu leevendusmeede vähemkindlustatud peredele“ § 1 lg 1 kohase toetuse määramise pädevus ja ülesanded Tartu Vallavalitsuse ametnikele, töötajatele ja nende asendajatele järgmiselt:

1.1. Esitatud taotluste registreerimine vallavalitsuse dokumendihaldussüsteemis:

1.1.1. taotluse vastu võtnud sotsiaal- ja haridusosakonna ametnik, HAP spetsialist, Piirissaare sotsiaaltöötaja;

1.1.2. vallavalitsuse infosekretär, personali- ja dokumendihalduse spetsialist, registripidaja, kommunikatsioonispetsialist.

1.2. Toetuse määramine – haldusotsuse ja rahalehtede koostamiseks ning toetuste väljamakse (STAR rahaleht) allkirjastamiseks STAR-is – sotsiaal- ja haridusosakonna juhataja, sotsiaaltööspsialist.

1.3. Toetuse määramine – haldusotsuse ja rahalehtede koostamiseks – menetleja, personali- ja dokumendihalduse spetsialist, HAP spetsialist ja Piirissaare sotsiaaltöötaja.

2. Korralduse p-s 1 nimetatud ametnikel ja töötajatel juhendada taotluste vastuvõtmisel, menetlemisel, toetuste määramisel ja väljamaksete tegemisel riigihalduse ministri 23.11.2021 määruses nr 31 „Energiahinna tõusu leevendusmeede vähemkindlustatud peredele“ ning käesoleva korralduse p-s 3 sätestatud alustest ja korrast.

3. Kehtestada taotluste menetluskord järgmiselt:

3.1. taotluse saamisel vallavalitsuse e-posti, kodulehe või tavaposti kaudu või vastuvõtul vallavalitsuses registreerib taotluse vallavalitsuse dokumendihaldussüsteemi Delta kaustas 8-10 infosekretär või tema asendaja. Menetlust koordineeriv ametnik suunab taotluse lahendamiseks menetlejatele, arvestades taotluste jaotamisel menetlejate töökoormust. Menetleja teeb otsuse, teavitab sellest taotlejat ja olenevalt pädevusest allkirjastab väljamaksedokumendid või suunab need allkirjastamiseks pädevale ametnikule;

3.2. taotluse saamisel vastuvõtul vallavalitsuses registreerib vastuvõtja taotluse vallavalitsuse dokumendihaldussüsteemi Delta kaustas 8-10 või edastab vastuvõetud taotluse registreerimiseks vallavalitsuse infosekretärile või tema asendajale;

3.3. taotluse saamisel ametniku või töötaja e-posti kaudu saadab taotluse saaja selle edasi vallavalitsuse e-aadressile tartuvald@tartuvald.ee

4. Korraldus jõustub teatavakstegemisest.

(allkirjastatud digitaalselt)

Jarno Laur
Vallavanem

(allkirjastatud digitaalselt)

Eve Kallas
Vallasekretär