



LEISI VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Leisi

20. veebruar 2006 nr 4

Valla põhimääruse kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 9 ja § 71
Leisi Vallavolikogu m ä ä r a b:

1. Kinnitada Leisi valla põhimäärus (lisatud).
2. Tunnistada kehtetuks 19.09.2000 määrus nr 20 “Leisi valla põhimääruse uue redaktsiooni kinnitamine”.
3. Määrus jõustub 1. märtsil 2006. a.

Mart Mäeker
Volikogu esimees

LEISI VALLA PÕHIMÄÄRUS

I ÜLDSÄTTED

§ 1. Valla põhimääruse mõiste

(1) Valla põhimääruses sätestatakse:

- 1) valla õigusaktide vastuvõtmise, avalikustamise ja jõustumise täpsem kord;
- 2) valla sümbolid ja nende kasutamise kord;
- 3) volikogu esimehe ja aseesimehe või aseesimeeste valimise kord, volikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused ning volikogu komisjonide esimeeste ja aseesimeeste valimise kord;
- 4) valitsuse moodustamise kord, vallavanema valimise kord, valitsuse pädevus;
- 5) valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise ja selle täitmise aruande läbivaatamise ja kinnitamise ning avalikustamise kord.

(2) Valla põhimäärus kehtestatakse volikogu määrusega ning see võib sisaldada lisaks käesoleva punkti 1 lõikes sätestatud ka muid valla tegevust reguleerivaid sätteid.

§ 2. Valla mõiste

(1) Vald on demokraatlikult moodustatud võimuorganite õigus, võime ja kohustus seaduste alusel iseseisvalt korraldada ja juhtida kohalikku elu lähtudes vallaelanike õigustatud vajadustest ja huvidest ning arvestades valla arengu iseärasusi.

(2) Kõiki kohaliku elu küsimusi otsustavad ja korraldavad valla organid, kes tegutsevad seaduste alusel iseseisvalt.

Leisi vallale võib panna kohustusi ainult seaduste või kokkulepete alusel. Seadusega vallale pandud riiklike kohustustega seotud kulud kaetakse riigieelarvest.

(3) Valla valitsemist teostatakse territooriumi haldusjaotuse järgi demokraatlikult moodustatud vallavolikogu ja -valitsuse kaudu, samuti kohaliku elu küsimustes rahvaküsitluse, -hääletuse või -algatuse teel.

§ 3. Omavalitsuse põhimõtted

Omavalitsus rajaneb järgmistel põhimõtetel:

- (1) Kohaliku elu küsimuste iseseisev ja lõplik otsustamine ja korraldamine.
- (2) Igäihe seaduslike õiguste ja vabaduste kohustuslik tagamine vallas.
- (3) Seaduste järgimine oma ülesannete ja kohustuste täitmisel.
- (4) Vallaelanike õigus osaleda kohaliku omavalitsuse teostamisel.
- (5) Vastutus oma ülesannete täitmise eest.
- (6) Tegevuse avalikkus.
- (7) Avalike teenuste osutamine soodsaimatel tingimustel.

§ 4. Omavalitsuse õiguslikud alused

(1) Omavalitsus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, seadustest ja riigi teistest õigusaktidest, rahvusvahelistest lepingutest, käesolevast põhimäärusest, lepingutest riigorganitega, teiste omavalitsusüksuste või nende liitudega.

(2) Omavalitsus otsustab talle seadusega pandud kohaliku elu küsimusi ja korraldab nende lahendamist, samuti lahendab kõiki neid kohaliku elu küsimusi, mis ei ole seadusega antud riigiorganite või kellegi teise pädevusse.

§ 5. Omavalitsusorganid

(1) Omavalitsusorganid on:

- 1) Vallavolikogu – omavalitsuse esinduskogu, mis valitakse valla hääleõiguslike elanike poolt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel.
- 2) Vallavalitsus – volikogu poolt moodustatav täitevorgan.

§ 6. Valla eelarve ning õigus kehtestada makse ja panna peale koormisi

- (1) Vallal on iseseisev eelarve.
- (2) Volikogul on õigus seaduse alusel kehtestada makse ja panna peale koormisi.

§ 7. Valla ülesanded ja pädevus

(1) Valla ülesandeks on korraldada vallas sotsiaalse ja -teenuseid, vanurite hoolekannet, elamu- ja kommunaalmajandust, veevarustust ja kanalisatsiooni, heakorda, üldplaneerimist ja ehitustegevust, vallasest ühistransporti ning valla teede ja tänavate korrashoidu, juhul kui need ülesanded ei ole seadusega antud kellegi teise täita.

(2) Valla ülesandeks on korraldada vallas koolieelsete lasteasutuste, koolide, raamatukogude ja muude kultuuriasutuste, hoolekande- ja tervishoiuasutuste ning teiste kohalike asutuste ülalpidamist, mis on valla omanduses. Nimetatud asutuste osas võidakse seadusega ette näha teatud kulude katmist kas riigieelarvest või muudest allikatest.

(3) Lisaks käesoleva paragrahvi punktides 1 ja 2 sätestatud ülesannetele otsustab ja korraldab vald kohaliku elu küsimusi:

- 1) mis on talle pandud teiste seadustega;
- 2) mis ei ole seadusega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

(4) Vald täidab riiklikke kohustusi:

- 1) mis on talle pandud seadusega ja millega seotud kulud kaetakse riigi eelarvest. Riiklikke kohustuste täitmise, mille kulud ei ole riigi eelarvest kaetud, otsustab volikogu;
- 2) mis tulenevad selleks volitatud riigiorгани ja antud volikogu vahelisest lepingust.

§ 8. Volikogu ja valitsuse õigusaktid

(1) Vallavolikogul ja vallavalitsusel on õigus anda üldaktidena määrusi.

(2) Volikogul on õigus üksikaktidena vastu võtta otsuseid, valitsusel anda korraldusi.

(3) Volikogu ja valitsuse õigusaktid kehtivad valla haldusterritooriumil.

(4) Volikogu ja valitsuse määruse eelnõule kohaldatakse Vabariigi Valitsuse poolt Vabariigi Valitsuse ja ministri määruse eelnõu kohta kehtestatud normitehnilisi nõudeid erisustega, mis tulenevad kohaliku omavalitsusüksuse õiguslikust seisundist. Volikogu võib kehtestada täpsema korra normitehniliste nõuete rakendamiseks.

§ 9. Vald avalik-õigusliku juriidilise isikuna

(1) Vald on avalik-õiguslik juriidiline isik, keda esindavad seaduste ja valla põhimääruse alusel ning kehtestatud korras oma pädevuse piires volikogu, volikogu esimees, vallavalitsus ning vallavanem või nende poolt volitatud esindajad.

(2) Vallal on avalik-õigusliku juriidilise isikuna iseseisev eelarve, arveldusarve pangas ja oma sümboolika.

§ 10. Omavalitsusüksuste liidud ja ühisasutused

Vallal on õigus moodustada teiste omavalitsusüksustega liite ja ühisasutusi õigusaktides sätestatud alustel ja korras.

§ 11. Valla rahvusvaheline koostöö

(1) Volikogul, valitsusel ja ametiasutustel on õigus oma pädevuse piires teha koostööd kõigi teiste omavalitsusüksustega väljaspool Eestit ning sõlmida nendega lepinguid. Ametiasutused informeerivad sellisest koostööst volikogu.

(2) Vallal on õigus astuda rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või teha nendega koostööd.

(3) Suhetes rahvusvaheliste organisatsioonidega esindab valda tema volikogu või viimase poolt määratud esindaja.

(4) Sõlmitavad lepingud kuuluvad eelnevalt läbivaatamisele ja heakskiitmisele volikogus, kui nende täitmisega kaasnevad kulutused valla eelarvest või võetakse muid varalisi kohustusi.

§ 12. Valla vapp ja lipp

(1) Leisi valla vapiks on sinisel kilbil hõbedane allasuunatud harkrist ja saatena ülal kaks Georgi risti ning all ankur - kõik hõbedased.

Põhjendus: Sinine värvus sümboliseerib merd, hõbe paest pinnast. Harkrist tähistab Leisit kui teede sõlmpunkti.

Ristid märgivad valla kahte kirikut kui kahte konfessiooni. Ankur osutab Triigi sadamale.

(2) Leisi valla lipuks on ruudukujuline vapilipp. Kandelipu suurus on 105 x 105 cm.

(3) Leisi valla vapp ja lipp on kinnitatud Riigisekretäri poolt 10.06.1996. a.

(4) Valla vapi ja lipu pilt on lisatud käesolevale põhimäärusele (Lisa 1).

§ 13. Valla vapi ja lipu kasutamise kord

(1) Vapp ja lipp on Leisi valla omand, mida käsutab vallavolikogu või vallavalitsus ja mida kasutatakse alljärgneva korra kohaselt.

(2) Värvilist, must-valget ja reljeefset vappi kasutatakse:

1) vallavolikogu ja vallavalitsuse pitsatitel. Valla vapi kujutisega pitsat on sõõr, mille keskel on vapp ja äärel asutuse nimetus, pitsati läbimõõt on 3,5 cm.

2) valla dokumentide blankettidel;

3) valla õigusaktide blankettidel;

4) valla pidulikel ürikutel, autasudel, meenetel ja ametimärkidel;

5) valla piiritähistel;

6) muudel juhtudel vallavalitsuse loal.

(3) Valla lipp heisatakse:

1) alaliselt vallamaja ees asuvasse lipumasti;

2) ajutiselt valla pidupäevadel, suhtlemisel teiste omavalitsusüksustega, samuti muudel valla avalikel üritustel.

(4) Rahvusvahelistel, vabariiklikel ja regionaalsetel üritustel võivad lippu kasutada Leisi valla ametlik delegatsioon või valda esindavad kollektiivid ja üksikisikud.

(5) Valla lipu heiskamise võib teha kohustuslikuks üksnes vallavolikogu otsuse või vallavalitsuse korraldusega vallale kuuluvatel hoonetel, rajatistel või maa-aladel. Teistele omanikele on niisugused otsused või korraldused üksnes soovitusliku iseloomuga.

- (6) Valla lipp heisatakse hoone peasissekäigu juurde või majale selleks sobivasse kohta kas lipuvardaga vastavasse hoidjasse või lipumasti.
- (7) Koos teiste lippudega heisates paigutatakse Leisi valla lipp lippude poolt vaadatuna
 - 1) koos Eesti riigilipuga – Eesti riigilipust vasakule;
 - 2) koos Eesti riigilipu ja teise riigi lipuga – teise riigi lipust vasakule, mis on omakorda vasakul Eesti riigilipust;
 - 3) koos maakonnalipuga – maakonnalipust vasakule;
 - 4) koos teiste Eesti linnade ja valdade lippudega – tähestiku järjekorras paremalt vasakule.
- (8) Valla lipu valmistamine toimub üksnes vallavalitsuse loal.
- (9) Valla lippu võib kasutada ka laualipuna.
- (10) Kasutamiskõlbmatuks muutunud vallalipp kuulub sündsals viisil hävitamisele.
- (11) Vapi ja lipu etaloni säilitatakse Saaremaa Muuseumis. Vapi ja lipu kasutamine kujul, mis erineb etalonist, kuulub igal üksikjuhtumil läbivaatamisele ja kinnitamisele vallavalitsuse poolt.

§ 14. Valla õiguste kaitse

- (1) Valda likvideerida, selle piire või nime muuta ei tohi ilma vallavolikogu õigusaktita.
- (2) Vallavolikogul on õigus valla territooriumil korraldada olulistest küsimustest elanike küsitlusi.
- (3) Vallal on oma seaduslike õiguste kaitseks või tekkinud vaidluste lahendamiseks õigus pöörduda kohtusse.

§ 15. Valla piir

- (1) Leisi valla piir on kantud riigi maakatastri kaardile.
- (2) Valla piir tähistatakse teedel nimetahvliga Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud korras.
- (3) Valla piiri muutmine toimub Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduses sätestatud korras.

§ 16. Valla administratiivkeskus

Valla administratiivkeskus asub Leisi alevikus.

§ 17. Vallaelanik

- (1) Vallaelanik on isik, kellel on rahvastikuregistri andmete järgi püsiv elukoht Leisi vallas.
- (2) Vald peab vallaelanike arvestust seadusega sätestatud korras.
- (3) Vallaelanikel on valimisõigus vastavalt põhiseadusele ja kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusele.

II VALLAVOLIKOGU

§ 18. Volikogu moodustamine

- (1) Volikogu valitakse kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel üldistel, ühetaolistel ja otsestel valimistel neljaks aastaks. Hääletamine on salajane.
- (2) Volikogus peab olema vähemalt 7 liiget. Liikmete arv määratakse vallaelanike arvust lähtudes valimiste aasta 1. jaanuari seisuga järgmiselt: üle 2000 elaniku, vähemalt 13-liikmeline volikogu.
- (3) Volikogu uue koosseisu ja tema liikmete volitused algavad ning volikogu eelmise koosseisu ja tema liikmete volitused lõpevad valimistulemuste väljakuulutamise päevast.

(4) Kui valimised toimuvad kohaliku omavalitsuse üksuste ühinemise tõttu, määratakse valitava volikogu liikmete arv ühinemisel moodustatud valla elanike arvust lähtuvalt.

§ 19. Volikogu liige

(1) Volikogu liige on isik, kes on osutunud valituks vastavalt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusele.

(2) Volikogu liige juhindub seadusest, valla õigusaktidest ning vallaelanike vajadustest ja huvidest.

(3) Volikogul on õigus maksta oma liikmetele tasu volikogu tööst osavõtu eest ja hüvitust volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest esitatud dokumentide alusel volikogu kehtestatud määras ja korras.

(4) Volikogu esimehe või ühe volikogu aseesimehe ametikoht võib volikogu otsusel olla palgaline.

(5) Volikogu liige ei tohi osa võtta volikogu sellise üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes on tal huvide konflikt vastavalt korruptsioonivastase seaduse § 25 lõikele 1.

(6) Käesoleva paragrahvi punktis 5 sätestatud juhul on volikogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel. Vastav märge fikseeritakse volikogu istungi protokollis. Küsimuste arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle volikogu liikme võrra väiksem.

(7) Volikogu liige on kohustatud esitama majanduslike huvide deklaratsiooni korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras.

§ 20. Volikogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine

(1) Volikogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega seoses:

1) volikogu tegutsemisvõimetuks osutumiseega;

2) tagasiastumisega;

3) isiku püsiva elukoha muutusega, kui püsiv elukoht ei asu Eesti rahvastikuregistri andmetel Leisi vallas;

4) Eesti kodakondsuse kaotamisega;

5) valimisega Vabariigi Presidendiks või Euroopa Parlamendi liikmeks, nimetamisega riigisekretäriks, riigikontrolöriks, õiguskantsleriks, maavanemaks, kohtunikuks või prokuröriks;

6) nimetamisega Leisi valla ametnikuks;

7) asumisega tegevteenistusse kaitseväes või sellega võrdsustatud teenistuses, välja arvatud osavõtt õppekogunemisest;

8) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega või seoses jõustunud kohtuotsusega, millega tühistati valla valimiskomisjoni otsus tema registreerimise kohta volikogu liikmeks tema kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusega sätestatud nõuetele mittevastamise tõttu, kui Riigikohtule esitatud kassatsioonkaebust ei võetud menetlusse või Riigikohus on kaebuse läbi vaadanud ja rahuldamata jätnud;

9) teovõimetuks tunnistamisega valimisõiguse osas;

10) surmaga.

(2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 2 sätestatud juhul esitab volikogu liige vastava avalduse vallasekretärile.

(3) Vallasekretär saadab valla valimiskomisjonile kolme tööpäeva jooksul:

1) käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 1, 3, 4, 5, 6, 7 ja 10 sätestatud asjaolude teatavaks saamisest vastava teate;

2) käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 8 ja 9 sätestatud juhtudel vastava kohtuotsuse pärast selle kättesaamist;

3) käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud juhul vastava avalduse pärast selle kättesaamist.

§ 21. Volikogu liikme volituste peatumine

- (1) Volikogu liikme volituste peatumine tähendab volikogu liikme ajutist vabanemist volikogu liikme ülesannete täitmisest.
- (2) Volikogu liikme volitused peatuvad:
 - 1) kui volikogu liige on samas vallas valitud vallavanemaks, kinnitatud vallavalitsuse liikmeks või nimetatud ametisse palgaliseks valitsuse liikmeks;
 - 2) Vabariigi Valitsuse liikme volituste täitmise ajaks kuni Vabariigi Valitsuse liikme volituste lõppemiseni;
 - 3) kui volikogu liikme suhtes on kohaldatud tõkendina vahi alla võtmist kestusega üle kolme kuu;
 - 4) tema avalduse alusel selles näidatud tähtajaks, mis ei või olla lühem kui kolm kuud;
 - 5) kui ta on puudunud volikogu istungitelt kolme järjestikuse kuu jooksul, arvestamata kuid, millal volikogu istungeid ei toimunud.
- (3) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 1 sätestatud piirang ei kehti volikogu uude koosseisu valitud eelmise koosseisu poolt valitud vallavanema ja kinnitatud või ametisse nimetatud valitsuse liikme suhtes, kes jätkavad oma tegevust kuni volikogu poolt uue valitsuse kinnitamiseni.
- (4) Vallasekretär saadab valla valimiskomisjonile kolme tööpäeva jooksul:
 - 1) käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 1 ja 2 ning lõikes 3 sätestatud juhtudel volikogu vastava õigusakti pärast selle vastuvõtmist;
 - 2) käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 3 sätestatud juhul vastava kohtumääruse pärast selle kättesaamist;
 - 3) käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 4 sätestatud juhul vastava avalduse;
 - 4) vastava teate pärast käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 5 sätestatud asjaolu teatavaks saamist.

§ 22. Volikogu asendusliige

- (1) Käesoleva põhimääruse paragrahvides 20 ja 21 sätestatud juhtudel astub volikogu liikme asemele volikogu asendusliige. Asendusliige määratakse valimiskomisjoni otsusega valimiskomisjoni kinnitatud asendusliikmete nimekirja alusel.
- (2) Volikogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega käesoleva põhimääruse paragrahvi 20 lõikes 1 sätestatud juhtudel.
- (3) Volikogu liikme volitused peatuvad ning asendusliikme volitused volikogu liikmena algavad valla valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest. Volikogu liikme volituste peatumine ja asendusliikme määramine vormistatakse ühe otsusega.
- (4) Valla valimiskomisjon teeb põhimääruse paragrahvides 20, 21 ja 23 ettenähtud otsused viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse aluseks oleva dokumendi kättesaamist ja saadab need viivitamata vallasekretärile. Kui valla valimiskomisjon on valitud volikogu liikme registreerimisel teadlik sellest, et käesoleva põhimääruse paragrahvi 20 lõikes 1 või paragrahvi 21 lõikes 2 sätestatud asjaolude tõttu volikogu liige ei saa volikogu töös osaleda või on esitanud loobumisavalduse, määrab valimiskomisjon tema asemele kohe asendusliikme.
- (5) Volikogu liikme volituste ennetähtaegsel lõppemisel või peatumisel saab volikogu liikmeks esimene sama erakonna või valimisliidu valimata jäänud kandidaat, kes kandideeris samas valimisringkonnas, milles kandideeris asendatav volikogu liige. Kui esimene asendusliige loobub või ei saa volikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse paragrahvis 20 lõikes 1 või paragrahvis 21 lõikes 2 märgitud põhjustel, saab volikogu liikmeks järgmine sama erakonna või valimisliidu samas valimisringkonnas valimata jäänud kandidaat.
- (6) Kui asendusliige teatab kirjalikult oma loobumisest või ei saa volikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse paragrahvis 20 lõikes 1 märgitud põhjustel, kaotab asendusliige oma koha asendusliikmete nimekirjas.
- (7) Kui esimene asendusliige ei saa volikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse paragrahvis 21 lõikes 2 märgitud põhjustel, jääb esimene asendusliige asendusliikmete nimekirja.
- (8) Kui asendatav volikogu liige kandideeris üksikkandidaadina või kui selles valimisringkonnas samal erakonnal või valimisliidul rohkem asendusliikmeid ei ole, saab volikogu liikmeks

asendusliige, kes on määratud erakondade ja valimisliitude vahel jaotatud lisamandaadi alusel, mille on registreerinud valla valimiskomisjon. Kui selles valimisringkonnas ühelgi erakonnal või valimisliidul rohkem asendusliikmeid ei ole, saab volikogu liikmeks selles valimisringkonnas valimata jäänud kandidaatidest kõige rohkem hääli saanud kandidaat.

(9) Kui valimisringkonna kandidaatide koondnimekirjas on ainult üksikkandidaadid, on volikogu liikmeks esimene samas valimisringkonnas valimata jäänud üksikkandidaat. Kui esimene valimata jäänud üksikkandidaat loobub või tema volitused lõpevad või peatuvad, on volikogu liikmeks järgmine valimata jäänud üksikkandidaat.

(10) Kui üksikkandidaat teatab kirjalikult oma loobumisest või ei saa volikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse paragrahvis 20 lõikes 1 märgitud põhjustel, ei saa teda hiljem enam volikogu liikmeks määrata.

§ 23. Volikogu liikme volituste taastumine

(1) Volikogu liikme volituste taastumiseks esitab ta vastava avalduse vallasekretärile, kes saadab selle hiljemalt kolme tööpäeva jooksul valla valimiskomisjonile. Avaldust ei pea esitama, kui volikogu liikme volitused on peatatud tema avalduse alusel selles näidatud tähtajaks.

(2) Volikogu liikme volituste taastumisel lõpevad selle asendusliikme volitused, kes on viimasena määratud asendama lisamandaadi alusel või samas erakonnas või valimisliidus kandideerinud volikogu liiget sellest valimisringkonnast.

(3) Kui valimisringkonna kandidaatide koondnimekirjas on ainult üksikkandidaadid, lõpevad volikogu liikme volituste taastumisel selle volikogu liikme volitused, kes on viimasena määratud asendama volikogu liiget sellest valimisringkonnast.

(4) Volikogu liikme volitused taastuvad ja teda asendanud volikogu liikme volitused lõpevad valla valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

§ 24. Volikogu esimees

(1) Volikogu esimees:

- 1) juhib volikogu tööd, koostab volikogu istungi päevakorra projekti, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;
- 2) esindab valda ja volikogu vastavalt seadusega, valla põhimäärusega ning volikogu poolt antud pädevusele;
- 3) kirjutab alla volikogu poolt vastuvõetud määrustele ja teistele volikogu dokumentidele;
- 4) omab õigust nõuda vallavalitsuselt ja vallaallasutustelt dokumente ja informatsiooni volikogu pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 5) korraldab volikogu õigusaktide täitmise kontrollimist;
- 6) lahendab volikogu töökorra rakendamisel tekkivad küsimused;
- 7) täidab muid talle seaduse alusel ja valla põhimäärusega pandud ülesandeid.

(2) Volikogu esimehe volitused lõpevad samaaegselt tema volikogu liikme volituste peatumisega või ennetähtaegse lõppemisega.

§ 25. Volikogu esimehe valimine

(1) Volikogu valib oma liikmete hulgast salajasel hääletamisel volikogu esimehe. Igal volikogu liikmel on üks hääl.

(2) Volikogu liikmed esitavad volikogu esimehe kandidaadid. Kandidaadi üleseadmise kohta esitatakse ettepanek volikogu istungil istungi juhatajale.

(3) Kui volikogu esimehe kohale ei esitata rohkem kandidaate kui üks, kes on nõus kandideerima, viiakse valimised läbi ühe kandidaadiga.

(4) Kandidaatidest koostatakse nimekiri vastavalt ülesseadmise järjekorrale. Nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel.

- (5) Volikogu esimehe kandidaadid tutvustavad ennast ja oma seisukohti kuni 15 minutilises sõnavõtus nende kandidaadiks esitamise järjekorras.
- (6) Volikogu esimehe kandidaadid vastavad volikogu liikmete küsimustele. Igal volikogu liikmel on õigus esitada volikogu esimehe kandidaadile kuni kolm küsimust.
- (7) Volikogu esimehe kandidaadid osalevad võrdsetel alustel teiste kandidaatide arutamisel.
- (8) Pärast nimekirja sulgemist viib valla valimiskomisjon läbi salajase hääletamise.
- (9) Enne hääletamist teeb volikogu vaheaja. Komisjoni esindaja selgitab volikogu liikmetele hääletamise korda ja annab igale istungil viibivale volikogu liikmele valimissedeli.
- (10) Salajasel hääletamisel tõmbavad volikogu liikmed valimissedelil joone alla ühe kandidaadi nimele, kelle poolt nad hääletavad. Volikogu liikmed, kes võtavad valimissedeli, kuid ei lase seda hääletuskasti, loetakse hääletamisest osavõtnuks. Volikogu liikmed, kes hääletamise algul viibisid hääletusruumis, loetakse istungist osavõtjaks ka siis, kui nad valimissedelit ei võta. Kui joon on alla tõmmatud mitmele kandidaadile, loetakse sedel rikutuks. Kui ühelegi kandidaadile ei ole joont alla tõmmatud, loetakse sedel erapooletuks.
- (11) Valimistulemused tehakse kindlaks valla valimiskomisjoni otsusega.
- (12) Kui ükski kandidaat ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks esimeses voorus enim hääli saanud kandidaati. Kui kordushääletamisel ei saa kumbki kandidaat volikogu koosseisu häälteenamust, viiakse hiljemalt kahe nädala pärast toimuval volikogu järgmisel istungil läbi uus valimine.
- (13) Kui häälte arvult teine ja kolmas kandidaat koguvad võrdselt hääli, siis korraldatakse eraldi hääletus ning edasi jääb konkureerima enam hääli saanud kandidaat. Kui nad ka nüüd koguvad võrdselt hääli, otsustab edasipääseja loos.
- (14) Kui kolm või rohkem kandidaati saavad võrdselt hääli, langevad välja kandidaadid, kes said vähem hääli või ei saanud üldse hääli, ning hääletamisele pannakse kõik võrdselt hääli saanud kandidaadid.
- (15) Kui kõik esitatud kandidaadid saavad võrdselt hääli, alustatakse uuesti kandidaatide esitamist, läbiarutamist ning antakse kandidaatidele võimalus enesetaanduseks.

§ 26. Volikogu esimehe asendamine

- (1) Volikogu esimehe äraolekul asendab teda volikogu aseesimees.
- (2) Volikogu esimehe ja aseesimeeste äraolekul asendab volikogu esimeest vanim kohalolev volikogu liige.
- (3) Volikogu aseesimehed valitakse volikogu koosseisu häälteenamusega salajasel hääletamisel volikogu esimehega samas korras.

§ 27. Volikogu pädevus

- (1) Volikogu ainupädevusse kuulub järgmiste küsimuste otsustamine:
 - 1) valla eelarve vastuvõtmine ja muutmine ja selle täitmise aruande kinnitamine ning audiitori määramine;
 - 2) kohalike maksude kehtestamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
 - 3) valla eelarvesse laekuvate kohalike maksude puhul soodustuste andmise korra kehtestamine;
 - 4) koormiste määramine;
 - 5) toetuste andmise ja valla eelarvest finantseeritavate teenuste andmise korra kehtestamine;
 - 6) vallavara valitsemise korra kehtestamine;
 - 7) valla arengukava vastuvõtmine ja muutmine;
 - 8) laenude ja teiste varaliste kohustuste võtmine;
 - 9) valla põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
 - 10) taotluse esitamine või arvamuse andmine valla piiride või valla nime muutmiseks ning sellega seotud varaliste või muude vaidluste lahendamiseks;
 - 11) volikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine;

- 12) valimisringkondade arvu, piiride ja ühtse numeratsiooni ning igas valimisringkonnas mandaatide arvu määramine, valla valimiskomisjoni ja jaoskonnakomisjoni moodustamine;
 - 13) volikogu esimehe, aseesimehe või aseesimeeste valimine;
 - 14) vallavanema valimine;
 - 15) valitsuse liikmete arvu ja valitsuse struktuuri kinnitamine;
 - 16) valitsuse liikmete kinnitamine ja nende vabastamine valitsuse liikmete kohustustest ning palgaliste valitsusliikmete ametisse nimetamine ja ametist vabastamine;
 - 17) umbusalduse avaldamine volikogu esimehele, volikogu aseesimehele, volikogu komisjoni esimehele, volikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, valitsusele, vallavanemale või valitsuse liikmele;
 - 18) vallavanemale ja palgalistele valitsusliikmetele töötasu määramine ning teistele valitsusliikmetele hüvituse maksmise otsustamine ja selle suuruse määramine;
 - 19) volikogu komisjonide moodustamine ja tegevuse lõpetamine, nende esimeeste ja aseesimeeste valimine volikogu liikmete hulgast ja komisjonide koosseisude kinnitamine;
 - 20) volikogu esimehele või ühele aseesimehele töötasu või hüvituse määramine;
 - 21) volikogu liikmetele volikogu tööst osavõtu eest tasu ja volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest hüvituse suuruse ja maksmise korra kehtestamine;
 - 22) valla esindamise korra kehtestamine;
 - 23) valla poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhikirja kinnitamine ja muutmine;
 - 24) valla osalemise otsustamine äriühingus, sihtasutuses, mittetulundusühingus ning nendes osalemise lõpetamise otsustamine;
 - 25) valla esindajate ja nende asendajate nimetamine kohaliku omavalitsuse üksuste liidu üldkoosolekule ja sealt tagasikutsumine;
 - 26) rahvakohtunikukandidaatide valimine;
 - 27) Vabariigi Presidendi valimiskogusse volikogu esindaja valimine;
 - 28) valla ehitusmääruse kinnitamine, muutmine või tühistamine;
 - 29) kinnisasja sundvõõrandamise taotluse esitamine;
 - 30) üldplaneeringu algatamine, kehtestamine ja muutmine;
 - 31) üldplaneeringu vastuvõtmine ja avaliku väljapaneku väljakuulutamine;
 - 32) detailplaneeringu kehtetuks tunnistamine ning sellise detailplaneeringu kehtestamine, mille puhul planeerimisseaduse kohane järelevalve teostamine planeeringute koostamise üle on kohustuslik või millega määratakse miljöövärtuslik hoonestusala;
 - 33) valla ametiasutuse ja valla ametiasutuse hallatava asutuse moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ametiasutuse põhimääruse kinnitamine;
 - 34) vallaametnikele sotsiaalsete garantiide kehtestamine;
 - 35) valla ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärade ja palgatingimuste kinnitamine;
 - 36) kaevetööde eeskirjade ja heakorra tagamiseks heakorraeeskirjade kehtestamine;
 - 37) koorte ja kasside pidamise eeskirjade kehtestamine;
 - 38) avaliku korra tagamiseks avaliku korra eeskirjade kehtestamine;
 - 39) jäätmekava vastuvõtmine ja ajakohastamine;
 - 40) jäätmehoolduseeskirja kehtestamine;
 - 41) jäätmeliikide, millele kohaldatakse korraldatud jäätmevedu, vedamissageduse ja -aja, jäätmeveo piirkondade ja jäätmeveo teenustasu piirmäära kehtestamine;
 - 42) muud seadusega volikogu ainupädevusse antud küsimused.
- (2) Seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi otsustab vallavolikogu, kes võib delegeerida nende küsimuste lahendamise vallavalitsusele.
- (3) Volikogu võib delegeerida vallavalitsusele muudatuste tegemise aasta jooksul ametiasutuste struktuuris ja teenistujate koosseisus volikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires.

§ 28. Volikogu kokkukutsumine

- (1) Volikogu korralise istungi kutsub kokku selle esimees või tema asendaja üks kord kuus kolmandal esmaspäeval volikogu poolt kehtestatud korras.
- (2) Volikogu uue koosseisu esimese istungi kutsub kokku valla valimiskomisjon hiljemalt seitsmendal päeval pärast valimistulemuste väljakuulutamist ja asendusliikmete määramist. Volikogu esimest istungit kuni volikogu esimehe valimiseni juhatab valla valimiskomisjoni esimees.
- (3) Volikogu kokkukutsumisel tuleb kutses ära näidata arutusele tulevad küsimused. Kutse koos volikogu õigusaktide eelnõudega ning muude vajalike materjalidega peavad olema volikogu liikmetele teatavaks tehtud vähemalt neli päeva enne volikogu istungit.
- (4) Volikogu esimees või tema asendaja kutsub erakorralise volikogu koosoleku kokku vallavanema, ühe komisjoni, vallavalitsuse või vähemalt neljandiku volikogu koosseisu ettepanekul nende poolt tõstatatud küsimuste arutamiseks ettepanekus näidatud ajaks.

§ 29. Küsimuste arutelu volikogus

- (1) Volikogu töökorra kehtestab volikogu.
- (2) Volikogu tööd korraldab ja istungeid juhatab volikogu esimees või tema asendaja.
- (3) Volikogu esimees korraldab vajadusel arutusele tulevate küsimuste ettevalmistamist volikogu poolt.
- (4) Volikogu võib valitsusele anda ettevalmistamiseks volikogus arutusele tulevaid küsimusi.
- (5) Volikogu istungid on üldjuhul avalikud. Volikogu võib kuulutada istungi kinniseks, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam volikogu liikmeid kui vastu või kui arutatavat küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.
- (6) Volikogu arutab istungi kutses märgitud ja volikogu poolt nõutavas korras ettevalmistatud küsimusi. Kiireloomuliste küsimuste lülitamine päevakorda ja nende arutamisele võtmine otsustatakse istungi algul poolthäälteenamusega.
- (7) Volikogu istungist võivad sõnaõigusega osa võtta vallavalitsuse liikmed, vallasekretär, samuti volikogu poolt istungile kutsutud isikud. Sõna andmise otsustab istungi juhataja.

§ 30. Hääletamine volikogus

- (1) Volikogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel. Muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui vähemalt üks volikogu liige seda nõuab.
- (2) Hääletamine volikogus on avalik.
- (3) Volikogu otsustused tehakse poolthäälte enamusega.
- (4) Isikuvalimised otsustatakse salajasel hääletamisel.
- (5) Salajase hääletamise korraldamiseks (v.a volikogu esimehe või aseesimeeste valimiseks) moodustab volikogu poolthäälte enamusega kolmeliikmelise häältelugemiskomisjoni, kes nimetab endi hulgast komisjoni esimehe.
- (6) Häältelugemiskomisjon väljastab volikogu liikmetele allkirja vastu pitsati jäljendiga varustatud hääletusedelid.
- (7) Hääletamise tulemuste kohta koostab häältelugemiskomisjon protokoll, mille alusel volikogu võtab vastu õigusakti isiku valimise kohta.
- (8) Volikogu otsustused fikseerib istungi juhataja.
- (9) Käesoleva põhimääruse paragrahvi 27 lõike 1 punktide 2, 4, 6-10, 14, 15, 18, 24 ja 26 ning põhiseaduslikkuse järelevalve kohtumenetluse seaduse §-s 7 ettenähtud küsimustes otsustuste vastuvõtmiseks on vajalik volikogu koosseisu häälteenamus.

§ 31. Umbusaldusmenetlus volikogus

- (1) Vähemalt neljandik volikogu koosseisust võib algatada umbusalduse avaldamise volikogu esimehele, volikogu aseesimehele, volikogu komisjoni esimehele, volikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, valitsusele, vallavanemale või valitsuse liikmele.
- (2) Umbusalduse algatamine toimub volikogu istungil. Umbusaldus algatatakse enne päevakorrapunktide arutelude juurde asumist. Umbusalduse algatajate esindaja esineb ettekandega ja annab umbusaldusavalduse istungi juhatajale üle.
- (3) Umbusalduse avaldamise küsimus lülitatakse volikogu järgmise istungi päevakorda.
- (4) Umbusaldushääletus on avalik. Umbusalduse avaldamine vabastab volikogu esimehe või aseesimehe tema kohustustest ja ametist või volikogu komisjoni esimehe, komisjoni aseesimehe või revisjonikomisjoni liikme tema kohustustest. Volikogu esimehele umbusalduse avaldamise korral täidab volikogu esimehe ülesandeid kuni uue esimehe valimiseni volikogu määratud üks volikogu aseesimeestest või tema puudumisel volikogu vanim liige.
- (5) Umbusalduse avaldamine vabastab vallavanema või valitsuse liikme vallavanema või valitsuse liikme kohustustest ja ametist. Vallavanemale umbusalduse avaldamise korral valib volikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe valitsuse liikmetest vallavanema asendajaks kuni uue vallavanema valimiseni.
- (6) Valitsusele umbusalduse avaldamise korral täidab valitsus oma ülesandeid edasi ja valitsuse volitused kehtivad kuni uuele valitsusele volituste andmiseni käesolevas põhimääruses sätestatud korras. Valitsuse volituste lõppemine seoses umbusalduse avaldamisega toob kaasa kõigi valitsuse liikmete vabastamise valitsuse liikme kohustustest ning palgaliste valitsuse liikmete ametist vabastamise.
- (7) Kui volikogu avaldab umbusaldust mõnele valitsuse liikmele ning sätestatud kvoorum jääb alles, jätkab valitsus oma tegevust ning vabad kohad täidetakse valla põhimäärusega sätestatud korras.
- (8) Kui valitsuse liikmetele avaldatud umbusalduse tagajärjel ei ole täidetud kvooruminõue, ei ole valitsus otsustusvõimeline kuni vajaliku arvu uute valitsuse liikmete kinnitamiseni ja palgaliste valitsuse liikmete ametisse nimetamiseni.
- (9) Kui umbusalduse avaldamine ei leidnud volikogu istungil toetust, siis ei saa samale isikule kolme kuu jooksul samal põhjusel algatada uut umbusalduse avaldamist.
- (10) Umbusalduse avaldamine on vallavanema või valitsuse liikme ametist vabastamise eraldi alus avaliku teenistuse seaduses sätestatud ametist vabastamise aluste kõrval.

§ 32. Tagasiastumine

Volikogu esimehe, volikogu aseesimehe, volikogu komisjoni esimehe, volikogu komisjoni aseesimehe, revisjonikomisjoni liikme, vallavanema või valitsuse liikme tagasiastumise korral esitab ta avalduse vallasekretärile. Avalduse esitanu loetakse tagasi astunuks avalduses märgitud kuupäevast, mis ei või olla varasem kui järgmine tööpäev avalduse esitamisest. Vallasekretär teavitab tagasiastumisest kohe volikogu esimeest või tema asendajat.

§ 33. Volikogu õigusakti eelnõu esitamine

- (1) Volikogu õigusakte valmistavad ette ja esitavad istungile komisjonid, volikogu liikmed, vallavanem, vallavalitsus ja valla valimiskomisjon talle seadusega pandud ülesannete täitmiseks.
- (2) Volikogu võib oma otsusega teha vallavalitsusele ülesandeks välja töötada õigusaktide eelnõusid.
- (3) Esitatud eelnõu menetlemiseks määrab volikogu esimees vajadusel volikogu komisjonide hulgast juhtiva komisjoni. Teised komisjonid esitavad oma ettepanekud õigusakti eelnõu kohta juhtivale komisjonile.
- (4) Eelnõu koostaja lisab eelnõule seletuskirja, milles esitatakse:
 - 1) õigusakti vajalikkuse põhjendus;
 - 2) milliste õigusaktidega on käesoleval ajal küsimus reguleeritud;
 - 3) millised valla õigusaktid on vaja tühistada või muuta;

- 4) õigusakti vastuvõtmisest tulenevad kulutused ja katteallikad;
- 5) vallavalitsuse arvamus eelnõu kohta, mida ei ole esitanud vallavanem või vallavalitsus, v.a volikogu töökorraldust puudutavad eelnõud.
- (5) Eelnõule võivad olla lisatud ka muud esitaja poolt vajalikuks peetavad materjalid (ekspert hinnangud jms).
- (6) Eelnõu peab olema normtehniliselt ja keeleliselt korrektne.
- (7) Volikogu koosseisu volituste lõppemisega langeb menetlusest välja selle koosseisu volituste ajal lõpuni menetlemata jäänud volikogu liikme poolt esitatud eelnõu.
- (8) Eelnõude menetlemise täpsem kord sätestatakse volikogu töökorras.

§ 34. Volikogu õigusaktidele esitatavad nõuded ja õigusaktide jõustumine

- (1) Volikogu määrused avalikustatakse vallamajas oleval stendil, valla raamatukogudes ja valla kodulehel.
- (2) Üldist tähtsust omavad volikogu määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende avalikustamist, kui õigusaktis eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise aega.
- (3) Määruses ei saa kehtestada tagasiulatuvalt sätteid, mis toovad kaasa isikute kohustuste ja vastutuse suurenemise.
- (4) Üldist tähtsust omavad volikogu määrused esitatakse Riigi Teatajas avaldamiseks Riigikantselei poolt antud juhiste kohaselt elektroonilisel kujul hiljemalt õigusakti allakirjutamisele järgneval tööpäeval. Volikogu määrused võidakse avaldada ka valla ajalehes, mille kohta tehakse õigusakti vastuvõtmisel eraldi märge.
- (5) Volikogu otsused jõustuvad teatavakstegemisel või neis sätestatud tähtajal ning need tuleb saata täitjatele ja asjaosalistele.
- (6) Volikogu määrustele ja otsustele kirjutab alla volikogu esimees või tema asendaja.
- (7) Volikogu määrused ja otsused ning istungite protokollid vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles.
- (8) Volikogu istungite protokollid ja õigusaktid on kõigile kättesaadavad vallakantseleis tööpäevadel.
- (9) Volikogu õigusaktide vormistamist, avalikustamist ja nende saatmist täitjatele ning asjaosalistele korraldab volikogu protokollija.

§ 35. Informatsiooni kättesaadavus

- (1) Lühikokkuvõtte volikogu otsustest avaldatakse valla ajalehes.
- (2) Volikogu istungite kohta väljastavad ajakirjandusele informatsiooni volikogu esimees, aseesimees (aseesimehed) ja vallavanem.

§ 36. Õigusaktide täitmise kontroll

- (1) Seaduste, volikogu määruste ja otsuste ning vallavalitsuse määruste ja korralduste täitmist kontrollivad volikogu revisjonikomisjon ja vallavalitsus.
- (2) Volikogu ja valitsuse istungitel kuulatakse informatsioone õigusaktide täitmise käigu kohta.
- (3) Igal volikogu liikmel on õigus esitada arupärimine volikogu määruste ja otsuste täitmise kohta volikogu poolt valitud, nimetatud või kinnitatud ametiisikutele.
- (4) Arupärimine esitatakse kirjalikult vallavanema kaudu.
- (5) Vastus arupärimisele tuleb esitada kirjalikult volikogule ja volikogu liikmele hiljemalt kahe nädala jooksul.
- (6) Arupärimise esitaja nõudmisel tuleb esitada vastus suuliselt volikogu istungil või komisjoni koosolekul.
- (7) Õiguskantsleri järelepärimisele koostab vastuse vallasekretär koos vastava valdkonna spetsialistiga ning esitab selle kinnitamiseks vastavalt valitsuse või volikogu istungile.

(8) Vastusele kirjutavad alla vastavalt vallavanem või volikogu esimees. Vastuse ärasaatmise eest vastutab vallasekretär.

§ 37. Tööandja kohustus volikogu liikme ees

Tööandja on kohustatud võimaldama volikogu liikmel osa võtta volikogu istungitest ja komisjonide koosolekutest ning täita volikogu antud ülesandeid.

§ 38. Volikogu liikme õigus saada teavet

(1) Volikogu liikmel on õigus saada volikogu ja valitsuse õigusakte, dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud või mõeldud kasutamiseks vallaasutuses.

(2) Volikogu liikmel on õigus saada oma kirjalikule küsimusele vastus vallavalitsuselt või valla ametiasutuselt 10 tööpäeva jooksul küsimuse esitamisest arvates. Märjukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduse § 5 lõige 9 käesolevas sättes ettenähtule ei laiene.

§ 39. Volikogu tegutsemisvõimetus

(1) Volikogu on tegutsemisvõimetu, kui ta:

- 1) pole suutnud vastu võtta valla eelarvet 3 kuu jooksul, arvates eelarveaasta algusest või riigieelarve vastuvõtmisest arvates kui riigieelarvet ei olnud vastu võetud eelarveaasta alguseks;
- 2) pole kahe kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi päevast arvates suutnud valida volikogu esimeest ja vallavanemat või pole nelja kuu jooksul vallavanema valimise päevast arvates suutnud kinnitada valitsuse koosseisu;
- 3) pole kahe kuu jooksul volikogu esimehe või vallavanema vabastamisest arvates valinud uut volikogu esimeest või vallavanemat või pole nelja kuu jooksul vallavanema vabastamisest arvates kinnitanud valitsuse liikmeid;
- 4) pole kahe kuu jooksul vallavanemale või valitsusele umbusalduse avaldamise päevast arvates valinud uut vallavanemat ja pole nelja kuu jooksul umbusalduse avaldamise päevast arvates kinnitanud valitsuse liikmeid.

(2) Kui volikogu osutub tegutsemisvõimetuks, loetakse kõigi tema liikmete volitused ennetähtaegselt lõppenuks ning nende asemele astuvad asendusliikmed käesoleva põhimääruse paragrahvi 22 sätestatud korras. Sellisel juhul kutsub volikogu istungi kokku ja seda juhatab kuni volikogu esimehe valimiseni valla valimiskomisjoni esimees või tema asendaja.

(3) Kui volikogu liikmete arv langeb alla volikogu koosseisu häälteenamuse saavutamiseks vajaliku arvu vähem kui kuus kuud enne kohaliku omavalitsuse volikogude korralisi valimisi, otsustab käesoleva põhimääruse paragrahv 27 lõige 1 punktides 11 ja 12 ning lõige 2 nimetatud küsimusi valitsus.

§ 40. Volikogu komisjonid

(1) Volikogu võib moodustada nii alatise kui ka ajutise komisjone.

(2) Alalised komisjonid moodustatakse valla elu valdkondade kaupa ja nende ülesandeks on:

- 1) valla poolt lahendamist vajavate probleemide väljaselgitamine ja ettepanekute tegemine nende lahendamiseks;
- 2) tegevuskavade väljatöötamine;
- 3) vallavolikogu õigusaktide eelnõude algatamine ja koostamine;
- 4) arvamuse andmine vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktide eelnõude kohta;

- 5) vallavolikogu õigusaktide täitmise kontrollimine.
- (3) Alalisel komisjonil on õigus:
 - 1) algatada volikogu õigusakte;
 - 2) teha ettepanekuid volikogu istungi töökavasse;
 - 3) kaasata oma tegevusse eksperte;
 - 4) nõuda vallavalitsuse struktuuriüksustelt komisjoni tööks vajalikku informatsiooni;
 - 5) nõuda komisjoni tööks vajalike ruumide ja tehniliste vahendite kasutamist.
- (4) Kõik volikogu alalised komisjonid annavad volikogule vähemalt üks kord aastas aru tehtud tööst.
- (5) Volikogu ajutine komisjon moodustatakse volikogu otsusega teatud probleemi, küsimuse või situatsiooni lahendamiseks.
- (6) Komisjonide moodustamine ja nende koosseis kinnitatakse volikogu otsusega.
- (7) Komisjonide esimehed ja aseesimehed valib volikogu oma liikmete hulgast. Teised komisjoni liikmed kinnitatakse komisjoni esimehe ettepanekul.
- (8) Komisjonide esimehed ja aseesimehed valitakse volikogu poolthääletamusega salajasel hääletamisel samas korras nagu volikogu esimehe valimisel.
- (9) Komisjonide töökord sätestatakse komisjonide põhimääruses.

§ 41. Komisjoni esimees

- (1) Komisjoni esimees:
 - 1) juhib komisjoni tööd;
 - 2) koostab komisjoni töökavandi ja koosoleku päevakorra;
 - 3) annab komisjoni liikmetele komisjoni tööga seotud ülesandeid;
 - 4) vastutab komisjoni asjaajamise eest, kirjutab alla protokollile ja otsustele.
- (2) Komisjoni esimeest asendab volikogu poolt valitud aseesimees, komisjoni esimehe ja aseesimehe puudumisel asendab neid vanim kohalolev komisjoni liige.
- (3) Komisjoni esimehele umbusalduse avaldamine toimub volikogu koosseisu hääletamusega.
- (4) Komisjoni esimehe tagasiastumise, vabastamise, umbusalduse avaldamise, tema kui volikogu liikme volituste lõppemise või peatumise korral valib volikogu uue komisjoni esimehe, kes esitab kinnitamiseks komisjoni uue koosseisu.

§ 42. Revisjonikomisjon

- (1) Volikogu moodustab oma volituste ajaks vallavalitsuse ja valla allasutuste tegevuse kontrollimiseks vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni.
- (2) Revisjonikomisjoni esimees ja liikmed valitakse volikogu liikmete hulgast.
- (3) Revisjonikomisjon kontrollib valla põhimääruses sätestatud korras:
 - 1) vallavalitsuse tegevuse vastavust volikogu määrustele ja otsustele;
 - 2) tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust valla eelarvele;
 - 3) vallavalitsuse ja hallatavate asutuste raamatupidamise õigsust ning valla vara kasutamise sihipärasust;
 - 4) valla poolt sõlmitud lepingute täitmist;
 - 5) volikogu ülesandel vallavalitsuse ja nende hallatavate ametiasutuste tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust.
- (4) Revisjonikomisjoni otsus ja revisjoniakt saadetakse vallavalitsusele, kes võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle kümne päeva jooksul revisjonikomisjonile. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid volikogule otsuse tegemiseks kontrolli tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentidele otsuse tegemiseks vajaliku volikogu õigusakti eelnõu.
- (5) Revisjonikomisjonil on õigus saada teavet ja kõiki oma tööks vajalikke dokumente.
- (6) Revisjonikomisjon peab enne valla eelarve täitmise aruande kinnitamist volikogule oma töö tulemustest aru andma vähemalt kord aastas ning esitama märkused ja ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks.

III VALLAVALITSUS

§ 43. Vallavalitsuse mõiste

- (1) Vallavalitsus on valla kollegiaalne täitevorgan, mis viib praktilise tegevusega ellu õigusaktides vallale pandud ning vallavolikogu määrustes ja otsustes seatud ülesandeid, organiseerib oma pädevuse piires vallavara valitsemist, koostab valla eelarve projekti ja korraldab eelarve täitmist.
- (2) Vallavalitsus realiseerib eespool nimetatud ülesandeid õigusaktide andmise ja majandustegevuse, elanike kaasamise ja kontrolli kaudu.

§ 44. Vallavanema valimine

- (1) Vallavanemaks võib vallavolikogu valida Eesti Vabariigi kodanikku, kes oma hariduse, töökogemuste ja tervisliku seisundi poolest on suuteline täitma vallavanema ülesandeid ning kellel on vallavolikogu usaldus.
- (2) Vallavanema valib volikogu vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele ja volikogu töökorrale kuni neljaks aastaks ühe kuu jooksul esimese istungi päevast alates.
- (3) Vallavanema valimisel on igal volikogu liikmel üks hääl.
- (4) Igal vallavanema kandidaadil on õigus esitada oma valimisprogramm.
- (5) Igal volikogu liikmel on õigus esitada igale vallavanema kandidaadile kuni kolm küsimust.
- (6) Vallavanem valitakse volikogu koosseisu häälteenamusega salajasel hääletamisel.
- (7) Hääletamise protseduuri viib läbi häältelugemiskomisjon samas korras nagu volikogu esimehe valimisel (vt § 25).

§ 45. Vallavanema ülesanded

- (1) Vallavanem:
 - 1) korraldab valitsuse tööd ja vallavalitsuse istungite ettevalmistamist;
 - 2) esindab valda ja vallavalitsust vastavalt seadusele, valla põhimäärusele ning volikogu poolt antud pädevusele;
 - 3) annab vallavalitsuse ja tema ametiasutuste sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
 - 4) kirjutab alla vallavalitsuse määrustele ja korraldustele ning teistele valitsuse dokumentidele;
 - 5) esitab volikogule kinnitamiseks vallavalitsuse koosseisu;
 - 6) esitab volikogule ettepaneku valitsuse täiendava liikme ametisse kinnitamiseks või mõne valitsuse liikme ametist vabastamiseks;
 - 7) esitab vallavalitsusele ametisse kinnitamiseks valla asutuse juhi kandidaadi;
 - 8) kinnitab valla haldusaparaadi sisekorraeeskirjad;
 - 9) esindab valda pangas, lepingute sõlmimisel, kohtus ja valla osalusega äri- või mittetulundusühingus ilma erivolitusetähtsusega;
 - 10) täidab muid talle seadusega pandud ülesandeid.
- (2) Vallavanem ei tohi olla üheski muus riigi- või vallavalitsuse ametis, riigi või vallavalitsuse hallatava asutuse töötaja ega kuuluda valla osalusega äriühingu juhtorganisse. Ta on kohustatud viie tööpäeva jooksul pärast valimistulemuste kinnitamist teavitama enda valimisest asutust, kus ta on antud hetkel teenistuses või omab töölepingut. Tema tööleping lõpetatakse töölepingu seaduse § 85 alusel või ta vabastatakse ametist avaliku teenistuse seaduse § 127 alusel.

§ 46. Vallavanema asendamine

- (1) Vallavanemat asendab tema äraolekul abivallavanem.
- (2) Vallavanema ja abivallavanema äraolekul asendab vallavanemat vallavalitsuse liige vallavanema käskkirja alusel. Tema tegevuse eest vastutab vallavalitsus vallavanema käskkirjaga asendajale antud volituste ulatuses. Käskkirjas antud volitusi ületav tegevus on õigustühine ja selle tagajärgede eest vald, vallavalitsus ja vallavanem ei vastuta.
- (3) Kui vallavanem ja asetäitja ei ole asendajat määranud, asendab vallavanemat kõige vanem kohalolev valitsuse liige.

§ 47. Vallavalitsuse moodustamine

- (1) Vallavanemal on valituks osutumise päevast volitus moodustada valitsus.
- (2) Valitsuse liikmete arvu määrab volikogu vallavanema ettepanekul, kuid mitte vähem kui kolm liiget. Vallasekretär ei kuulu valitsuse koosseisu, kuid ta võtab sõnaõigusega osa valitsuse istungitest.
- (3) Vallavalitsuse koosseisu kinnitab vallavanema ettepanekul volikogu oma volituste ajaks.
- (4) Vajadusel muuta valitsuse koosseisu, esitab vallavanem volikogule kinnitamiseks uue koosseisu.
- (5) Valitsus kinnitatakse ametisse salajasel hääletusel poolthäälte enamusega.
- (6) Vallavanema poolt kinnitamiseks esitatud vallavalitsuse liikmete nimed kantakse ühele hääletussedelile. Iga volikogu liikmele antakse üks vallavalitsuse liikmete kandidaatide nimekirjaga hääletussedel. Hääletussedelil tõmbavad volikogu liikmed joone alla iga vallavalitsuse liikme kandidaadi nimele, kelle poolt nad hääletavad.
- (7) Hääletamise läbiviimiseks valitakse lahtisel hääletamisel poolthäälteenamusega kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe.
- (8) Häältelugemiskomisjon valmistab ette hääletussedelid ja viib läbi salajase hääletuse.
 - 1) Hääletamistulemuste kohta koostab komisjon protokoll, millele kirjutavad alla kõik liikmed.
 - 2) Protokoll esitatakse volikogule kinnitamiseks poolthäälteenamusega lahtisel hääletamisel.
- (9) Vallavalitsuse liikme vabastab ametist ja uue vallavalitsuse liikme kinnitab ametisse volikogu vallavanema ettepanekul.
- (10) Vallavalitsuse liikmeks kinnitatud volikogu liikme volitused peatuvad tema vallavalitsuse liikmeks oleku ajaks.
- (11) Seaduses ja valla põhimääruses ette nähtud volitused saab vallavanem valitsuse ametisse kinnitamise päevast.

§ 48. Vallavalitsuse volituste tähtaeg

- (1) Vallavalitsus saab oma volitused vallavolikogu poolt valitsuse ametisse kinnitamise päevast.
- (2) Vallavalitsus esitab lahkumispalve vallavolikogu uue koosseisu esimesel istungil.
- (3) Pärast lahkumispalve esitamist täidab vallavalitsus oma ülesandeid ja tema volitused kehtivad kuni uue valitsuse ametisse kinnitamiseni.
- (4) Vallavanemale umbusalduse avaldamise, tema haigestumise või surma korral määrab volikogu ametisse vallavanema kohusetäitja.
- (5) Uue vallavanema valimise korral kehtivad vallavalitsuse volitused kuni uue vallavalitsuse kinnitamiseni volikogu poolt, seejuures võib vallavanem esitada kinnitamiseks sama koosseisu.
- (6) Kui tagasi astub üks või mitu vallavalitsuse liiget või avaldatakse umbusaldust valitsuse liikmetele, siis väheneb valitsuse koosseis kuni uute, täiendavate valitsuse liikmete kinnitamiseni.
- (7) Kui umbusaldust avaldatakse vallavalitsusele, siis jätkab valitsus tegevust kuni uue vallavanema valimiseni ja valitsuse kinnitamiseni.

§ 49. Vallavalitsuse pädevus

(1) Vallavalitsus:

- 1) valmistab ette volikogus arutamisele tulevaid küsimusi, lähtudes valitsuse seisukohtadest või volikogu otsustest;
- 2) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis volikogu määruste või otsustega ja käesoleva põhimäärusega on pandud täitmiseks valitsusele;
- 3) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu volikogu ainupädevusse;
- 4) korraldab valla ametiasutuste poolt isikute vastuvõttu märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seadusega ettenähtud korras;
- 5) esindab avalik-õigusliku isikuna valda kohtus;
- 6) esindab valda volikogu kehtestatud korras;
- 7) moodustab oma ülesannete täitmiseks valla haldusaparaadi, juhhib selle tegevust ning määrab kindlaks valitsuse ja haldusaparaadi töösisekorra;
- 8) kehtestab oma korraldusega valla asutuse poolt osutatavate teenuste hinnad, arvestades seejuures haldusmenetluse seaduse § 5 lõikes 3 sätestatud.

(2) Vallavalitsus võib taotleda volikogu ees volikogu poolt vastuvõetud määruse või otsuse uuesti läbivaatamist.

§ 50. Vallavalitsuse määruste ning korralduste esitatavad nõuded ja nende jõustumine

(1) Vallavalitsuse õigusaktid avalikustatakse vallamajas.

(2) Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega keelatud või mõeldud üksnes valla ametiasutuse siseseks kasutamiseks.

(3) Vallavalitsuse määrused ja korraldused vormistatakse ning avalikustatakse eesti keeles.

(4) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist, kui määrukses eneses ei ole sätestatud hilisemat tähtaega..

(5) Valitsuse korraldus jõustub teatavakstegemisest, kui korralduses eneses ei sätestata hilisemat tähtpäeva.

(6) Vallavalitsuse määrused, korraldused ja istungite protokollid on kõigile isikutele kättesaadavad valla kantseleis.

(7) Vallavalitsuse määruste ja korralduste kirjutavad alla vallavanem ja vallasekretär või nende asendaja(d), istungi protokollile istungit juhatanud vallavanem või asendaja ning protokollija.

(8) Vallakantselei korraldab vallavalitsuse õigusaktide avaldamist ja säilitamist.

§ 51. Vallavalitsuse otsustusvõimetus

(1) Kui vallavalitsus ei ole rohkem kui ühe nädala jooksul otsustusvõimeline liikmete puudumise tõttu, võib volikogu võtta vastu määruse või otsuse ilma selle eelneva aruteluta valitsuses põhimääruses ja töökorras ettenähtud korras. Volikogu istungist ja selle päevakorras olevast määruse või otsuse eelnõust informeeritakse eelnevalt kõiki kohalolevaid valitsuse liikmeid.

(2) Valitsuse liikme(te) pikemaajalise äraoleku korral haiguse, lähetuse vms tõttu võib volikogu vallavanema ettepanekul ajutiselt täiendada valitsuse koosseisu ajutiste liikmetega. Ajutise liikme volitused lõpevad äraoleva valitsuse liikme tagasitulekul.

IV VALLAELANIKE OSALEMINE KOHALIKU OMAVALITSUSE TEOSTAMISES

§ 52. Õigusaktide algatamise õigus

(1) Vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel vallaelanikel, kuid mitte vähem kui viiel hääleõiguslikul vallaelanikul on õigus teha kohaliku elu küsimustes vallavolikogu või -valitsuse õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks algatusi, mis võetakse arutusele hiljemalt kolme kuu jooksul.

- (2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 ettenähtud algatus esitatakse vallavalitsusele vastava eelnõuna, millele lisatakse allkirjadega varustatud algatuse esitajate nimekiri. Nimekirjal on kas kõigi esitajate allkirjad või seda kinnitab allkirjadega varustatud esitajate koosoleku protokoll.
- (3) Eelnõu vastuvõtmist kinnitab vallasekretär oma allkirjaga.
- (4) Kui algatatud küsimus kuulub volikogu pädevusse, esitab vallavalitsus selle ühe kuu jooksul volikogule lahendamiseks koos omapoolse seisukohaga.
- (5) Algatuse esitajate esindajal on õigus osaleda algatuse arutelus volikogus või valitsuses.

§ 53. Muudatuste taotlemine vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktides

Igäühel on õigus taotleda volikogult või valitsuselt nende poolt vastuvõetud õigusaktidesse muudatuste tegemist või nende tühistamist, kui nendega on seadusvastaselt kitsendatud tema õigusi.

V MAJANDUS JA EELARVE

§ 54. Munitsipaalomand

- (1) Munitsipaalomand on vallale kuuluv vara.
- (2) Valla vara valitsemise korra kehtestab volikogu.
- (3) Vald võib talle riigi poolt tasuta omandisse antud kinnisasja võõrandada juhul, kui kinnisasi ei ole enam vajalik või on muutunud kõlbmatuks valla ülesannete täitmiseks. Riigi poolt tasuta antud kinnisasja võib võõrandada ainult volikogu poolt kehtestatud korras.
- (4) Vallal on ostueesõigus tema haldusterritooriumil asuva ehitise võõrandamisel eraõiguslike isikute poolt, kui seda ehitist on osaliselt või tervikuna enne võõrandamist vähemalt ühe aasta jooksul kasutatud haridus-, tervishoiu-, kultuuri- või kasvatusasutusena. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele asjaõigusseaduse sätteid.

§ 55. Majandustegevus

- (1) Vald võib teenuste osutamiseks asutada vallavalitsuse hallatavaid asutusi, mis ei ole juriidilised isikud või olla osanikuks või aktsionäriks valla arengu seisukohalt olulises äriühingus, samuti asutada sihtasutusi ja olla mittetulundusühingu liikmeks.
- (2) Vallavalitsuse hallatava asutuse asutamise ja selle tegevuse lõpetamise otsustab volikogu. Hallatava asutuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu kinnitamine ning muutmine toimub volikogu poolt kehtestatud korras. Vallavalitsus ja tema hallatav asutus registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.
- (3) Sihtasutuse, mille ainuasutajaks on vald, samuti osahinguga või aktsiaseltsi, mille ainsaks osanikuks või aktsionäriks on vald, asutamise, ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustab ning põhikirja ja selle muudatused kinnitab volikogu.
- (4) Sihtasutuse, osahinguga või aktsiaseltsi nõukogu liikmed nimetab, samuti muid asutaja, osaniku või aktsionäri õigusi teostab vallavalitsus. Kui osahingul ei ole nõukogu, nimetab vallavalitsus osahinguga juhataja liikmed.
- (5) Kui sihtasutusel on mitu asutajat või kui äriühingus osaleb lisaks vallale ka teisi osanikke või aktsionäre, samuti kui vald osaleb liikmena mittetulundusühingus, otsustab osalemise ja selle lõpetamise volikogu. Muus osas teostab osaniku-, aktsionäri, asutaja- või liikmeõigusi vallavalitsuse poolt nimetatud isik.
- (6) Vallal on õigus oma ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid.
- (7) Lepinguid valla nimel sõlmib vallavanem või teda asendav isik.

§ 56. Maksud ja koormised

- (1) Kohalikud maksud ja maksumäärade muudatused kehtestatakse enne valla eelarve kinnitamist või muutmist ja neid rakendatakse koos eelarve või selle muutmisega.
- (2) Volikogu võib kehtestada koormisi.
- (3) Koormis on kohustus, mis seaduse alusel kehtestatakse volikogu määrusega füüsilistele või juriidilistele isikutele kohustuslike tööde tegemiseks valla territooriumil kehtestatud heakorraeeskirja ja avaliku korra eeskirja täitmiseks.
- (4) Koormise võib kehtestada füüsilistele ja juriidilistele isikutele nende omandis või valduses oleva kinnistu või muu nende kasutuses oleva territooriumi ning sellega vahetult piirneva üldkasutatava territooriumi heakorra tagamiseks.
- (5) Koormise määramisel kehtestatakse koormise olemus, ulatus, täitmise tingimused ja kord. ning koormise täitmise üle kontrolli teostamise kord.
- (6) Isik, kellel koormise täitmine lasub, võib oma arvel lasta selle täita teisel isikul. Isiku põhjendatud taotlusel on volikogul õigus lubada isikul koormise täitmise eest maksta raha, mida peab kasutama selle koormise täitmiseks. Volikogu poolt vastava loa andmisel määratakse volikogu poolt kehtestatud korras koormise täitmiseks vajalike tööde maksumus.
- (7) Koormise täitmiseks vajalike tööde maksumus määratakse koormise kehtestamisel.
- (8) Koormise täitmist kontrollib vallavalitsus.
- (9) Koormist ei või asendada maksuga kohalikku eelarvesse.
- (10) Koormisena ei või kehtestada trahve, teenustasusid, lõive ega muu nimetusega rahalisi makseid.
- (11) Koormis ei või olla lepingu objektiks.

§ 57. Arengukava

- (1) Vallal peab olema arengukava. Arengukava on valla pika- ja lühiajalise arengu eesmärgede määratlev ja nende elluviimise võimalusi kavandav dokument, mis tasakaalustatult arvestab majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi ning on aluseks erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele.
- (2) Kõik seaduse alusel vallale kohustuslikud valdkonnapõhised arengukavad, valla arengukava ning üldplaneering peavad olema omavahel seotud ning ei tohi olla vastuolus.
- (3) Mis tahes eelarveaastal peab kehtiv arengukava hõlmama vähemalt kolme eelseisvat eelarveaastat. Kui vallal on pikemaajalisi varalisi kohustusi või neid kavandatakse pikemaks perioodiks, peab arengukava olema nimetatud varalisi kohustusi käsitlevas osas kavandatud selleks perioodiks.
- (4) Arengukava koostatakse kogu valla territooriumi kohta. Täiendavalt võib arengukava koostada:
 - 1) valla territooriumi osa kohta kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks;
 - 2) valdkonnapõhise arengukavana kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks;
 - 3) mitme valla või nende territooriumi osade kohta huvitatud kohalike omavalitsusüksuste omavahelisel kokkuleppel.
- (5) Vald korraldab avalike arutelude kaudu kõigi huvitatud isikute kaasamise arengukava koostamise protsessi ning tagab kehtestatud arengukava järgimise. Teade arengukava ja selle muutmise eelnõu avalikustamise kohta avaldatakse maakonnalehes, valla kodulehel ja valla ajalehes. Avaliku väljapaneku kestus ei või olla lühem kui kolm nädalat.
- (6) Arengukava esitatakse maavanemale ja Siseministeeriumile hiljemalt üks kuu pärast volikogu poolt tehtud otsust arengukava vastuvõtmise või muutmise kohta. Pärast volikogu poolt vastuvõtmist avalikustatakse arengukava valla kodulehel.
- (7) Hiljemalt iga aasta 1. oktoobriks vaatab volikogu läbi valla arengukava ja võtab vastu otsuse selle täitmise ja vajadusel muutmise kohta.

(8) Volikogu teeb arengukava projekti kätesaadavaks kõigile vallaelanikele kaks nädalat enne volikogu istungit, muudatused ja täiendused üks nädal enne volikogu istungit ning kinnitab selle pärast vastavate ettepanekute läbivaatamist volikogu määratud ajaks. Arengukava eelnõu avalikustatakse vallamajas ja valla kodulehel.

(9) Arengukava on aluseks:

- 1) valla eelarve koostamisele;
- 2) investeringute kavandamisele ja nende jaoks rahaliste ja muude vahendite taotlemisele, sõltumata nende allikast;
- 3) laenu võtmisele, kapitalirendi kasutamisele ja võlakirjade emiteerimisele.

§ 58. Valla eelarve

(1) Vallal on volikogu poolt kinnitatud iseseisev eelarve, mis koosneb eelarveaasta kõigist tuludest ja kuludest ning finantseerimistingimustest.

(2) Valla eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril. Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

(3) Eelarve tulud ja kulud ning finantseerimistingimused liigendatakse vastavalt rahandusministri poolt kehtestatud eelarveklassifikaatorile.

(4) Eelarve täitmist korraldab vallavalitsus, kes annab volikogule informatsiooni eelarve täitmise kohta kord kvartalis.

(5) Eelarvesse riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud vahendeid võib kasutada ainult ettenähtud otstarbel.

(6) Vallavalitsusel ja valla asutustel on õigus võtta rahalisi kulutusi nõudvaid kohustusi ainult neile eelarves ettenähtud kulude piires.

(7) Eelarve koosseis moodustatakse reservfond (vähemalt 0,5 % eelarve tuludest), mida kasutatakse eelarves ettenägemata kulude katmiseks. Reservfondi ümbersuunamised kinnitab volikogu.

(8) Vald võib võtta laenu, kasutada kapitalirenti, emiteerida võlakohustust tõendavaid väärtapabereid ja võtta muid võlakohustusi vastavalt "Valla- ja linnaeelarve seaduses" sätestatule.

(9) Vallal on keelatud laenu andmine ja tagamine. Laenu võib anda üksnes õppelaenuks eelarves selleks otstarbeks ettenähtud summa piires.

§ 59. Valla eelarve koostamine

(1) Valla eelarve (eelnõu) koostab vallavalitsus, arvestades valla arengukava ja esitab selle koos lisadega volikogule hiljemalt üks kuu enne eelarveaasta algust.

(2) Eelarve eelnõu lisadeks on:

- 1) seletuskiri andmetega jooksva eelarveaasta tegelike, käesolevaks eelarveaastaks määratud ja eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud tulude ja kulude kohta vastavalt nende liigendustele;
- 2) andmed võetud laenudest ja emiteeritud võlakirjadest tulenevate kohustuste kohta eelseisvate aastate lõikes;
- 3) muud volikogu poolt nõutavad andmed.

(3) Eelarve eelnõu koostamiseks esitavad valla osakondade juhatajad koostöös nende vastutusalas olevate asutuste ja/või struktuuriüksuste juhtidega järgmise aasta alaeelarve projekti tulude ja kulude kohta vallavalitsusele hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 01. novembriks.

(4) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule, mis tingib tulude vähendamise, kulude suurendamise või ümberjaotamise, esitab algataja rahalised arvutused, mis näitavad ära kulude katteks vajalikud tuluallikad.

(5) Valla eelarve võtab vastu volikogu käesolevas põhimääruses sätestatud korras.

(6) Valla eelarve avalikustatakse üldises korras volikogu õigusaktidega.

(7) Eelarve täitmise aruanne vaadatakse läbi ja kinnitatakse majandusaasta aruande koosseisus.

§ 60. Valla eelarve muutmine ja lisaeelarve

- (1) Kui tekib vajadus ümber jaotada eelarves määratud kulusid, esitab vallavalitsus taotluse eelarve muutmiseks volikogule. Eelarve muutmine toimub samas korras eelarve vastuvõtmisega.
- (2) Kulude ümberpaigutamise ühe konkreetse alaeelarve piires otsustab vallavalitsus oma korraldusega.
- (3) Tulude enamlaekumise korral ja/või planeeritud kulude säästmisel võtab volikogu eelarveaasta keskel vastu lisaeelarve. Vastava ettepaneku teeb vallavalitsus.

§ 61. Majandusaasta aruande kinnitamine

- (1) Majandusaasta aruande koostab vallavalitsus ning esitab selle kinnitamiseks volikogule hiljemalt järgneva aasta 01. juuniks.
- (2) Majandusaasta aruande kinnitab volikogu hiljemalt järgneva aasta 30. juuniks kuulates eelnevalt ära revisjonikomisjoni arvamuse. Aruanne avalikustatakse valla ajalehes ja valla kodulehel.
- (3) Volikogule kinnitamiseks esitatavale majandusaasta aruandele peab olema lisatud volikogu poolt määratud audiitori arvamus aruande kohta.

VI TÖÖKORRALDUS

§ 62. Töövormid

Volikogu ja valitsuse töö vorm on istung. Volikogu ja valitsuse komisjoni töö vorm on koosolek.

§ 63. Asjaajamiskeel

Volikogu, valitsuse ja allasutuste asjaajamiskeel on eesti keel. Igäihel on õigus pöörduda valla ametiisikute poole eesti keeles ja saada eestikeelseid vastuseid.

§ 64. Avalduste, ettepanekute ja kaebuste lahendamise kord

- (1) Volikogule esitatud ettepanekud, avaldused ja kaebused suunab volikogu esimees vastamiseks kas vallavalitsusele või volikogu vastavale komisjonile.
- (2) Volikogu komisjon tegeleb avalduste, ettepanekute ja kaebustega, mis kuuluvad volikogu ainupädevusse ning mille lahendamiseks on vaja vastu võtta volikogu määrus või otsus.
- (3) Enne arutamist valitsuse istungil tutvub valitsuse liige või komisjoni koosolekul komisjoni esimees asjaoludega ning valmistab ette vastuse, määruse, korralduse või otsuse eelnõu.
- (4) Küsimuse arutamisele istungil või koosolekul kutsutakse vajadusel ka avaldaja või tema esindaja.
- (5) Kui valitsuse või komisjoni lahend ei rahulda avaldajat, võetakse see avaldaja taotlusel volikogu päevakorda, kus kas kinnitatakse valitsuse või komisjoni poolt vastu võetud lahendus või saadetakse küsimus tagasi uueks läbivaatamiseks.
- (6) Volikogu istungi päevakorda ei võeta avaldust, ettepanekut või kaebust, millele on volikogu istungil juba varem vastatud ning asjaolud ei ole muutunud. Erandi võib teha volikogu esimehe, vallavalitsuse või komisjoni esimehe ettepanekul.

§ 65. Vallavalitsuse töö korraldamine ja istungi töökord

- (1) Vallavalitsuse juht on vallavanem, kes esindab valitsust.
- (2) Vallavalitsuse täpsema töökorra, komisjonide moodustamise alused ja korra ning tegevuse alused kehtestab volikogu.
- (3) Vallavalitsuse liikmete igapäevane tegevus toimub personaalse tööjaotuse ja isikliku vastutuse alusel, mis tehakse teatavaks vallavolikogule, vallavalitsuse teenistuses olevatele isikutele ja vallaelanikele.
- (4) Valitsuse juht ei või olla volikogu esimees.
- (5) Valitsuse koosseisu kuuluvad vallavanem ja valitsuse liikmed.
- (6) Vallavalitsus on otsustusvõimeline, kui tema istungist võtab osa üle poole valitsuse koosseisust, sealhulgas vallavanem või tema asendaja. Istungist võtab sõnaõigusega osa vallasekretär.
- (7) Valitsuse otsused tehakse poolthäälte enamusega.
- (8) Valitsuse istungid on kinnised, kui valitsus ei otsusta teisiti.
- (9) Vallavanem või tema asendaja võib istungile kutsuda ka teisi isikuid.
- (10) Vallavalitsuse määrustele ja korraldustele kirjutab alla vallavanem või tema asendaja ning vallasekretär.

§ 66. Istungi ja koosoleku protokoll

- (1) Volikogu istungi protokollile kirjutab alla istungi juhataja.
- (2) Vallavalitsuse istungi protokollile kirjutavad alla vallavanem või tema asendaja ja protokollija.
- (3) Volikogu või valitsuse komisjoni koosoleku protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja.
- (4) Protokollile allakirjutanud isikud vastutavad protokollis sisaldavate andmete õigsuse eest.
- (5) Protokollile kantakse istungi või koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused, hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel ning otsustajate või küsimuste algatajate eriarvamused.
- (6) Volikogu ja vallavalitsuse istungite ning volikogu ja valitsuse komisjonide koosolekute protokollid peavad olema igaihele kättesaadavad vallavalitsuse kantseleis.
- (7) Üldkättesaadavaks ei tehta protokollis sisalduvaid andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud vallavalitsuse siseseks kasutamiseks.
- (8) Protokollid ja teised dokumendid peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.
- (9) Protokollid peavad olema alla kirjutatud 10 päeva jooksul.

VII VALLATEENISTUSE PÕHIALUSED

§ 67. Vallateenistus

- (1) Teenistust valla ametiasutuses reguleerivad seadused, valla põhimäärus, valla haldusaparaadi ja ametiasutuse sisekorraeskirjad ning ametijuhendid.
- (2) Vallaametnikud peavad olema vähemalt keskharidusega, omama Eesti kodakondsust, olema teovõimelised ja valdama eesti keelt kõnes ja kirjas.

§ 68. Valla haldusaparaat

- (1) Valla haldusaparaadi moodustab valitsus vastavalt volikogu poolt kinnitatud ametiasutuse struktuurile ja teenistujate koosseisule.

- (2) Valla haldusaparaati kuuluvad vallateenistujad.
- (3) Valla haldusaparaadi teenistujad peavad informeerima valitsust oma tegevusest tulundus-ettevõtetes omanikena, töötajatena ja haldusnõukogu liikmetena.

§ 69. Volikogu poolt valitud ja ametisse nimetatud isikute sotsiaalsed garantiid

- (1) Palgalisel ametikohal töötavale volikogu esimehele või tema asetäitjale, vallavanemale ja volikogu poolt ametisse nimetatud valitsuse liikmele võib volikogu otsusega maksta ametist vabastamisel hüvitust kuni kolme kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud kaks kuni kaheksa aastat, ja kuni kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud vastaval ametikohal rohkem kui kaheksa aastat ning vabastamine toimub:
 - 1) seoses volituste tähtajalise lõppemisega;
 - 2) tema enda algatusel seoses terviseseisundiga, mis ei võimalda püsivalt oma teenistuskohustusi täita;
 - 3) seoses umbusalduse avaldamisega.
- (2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud hüvitust ei maksta, kui volikogu poolt ametisse valitud või nimetatud isik:
 - 1) vabastatakse ametist tema enda algatusel, v.a käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 2 toodud juhul;
 - 2) valitakse või nimetatakse volikogu poolt ametisse uueks tähtajaks.
- (3) Palgalisel ametikohal töötavale vallavanemale makstakse ametist vabastamisel hüvitist kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ametist vabastamine toimub volikogude algatusel toimuva valdade haldusterritoriaalse korralduse muutmise tõttu.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 sätestatud hüvitist ei maksta, kui volikogu valib vallavanema ametisse uueks tähtajaks.

§ 70. Valla ametiisikute töölevõtmine ja töölt vabastamine

- (1) Vallaametnik võetakse teenistusse ja vabastatakse teenistusest seaduses sätestatud korras.
- (2) Vallaametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem oma käskkirjaga.
- (3) Vallaametniku ametisse nimetamisel võib vallavanem eelnevalt küsida volikogu komisjoni või volikogu arvamust ning kehtestada täiendavaid kvalifikatsiooninõudeid.
- (4) Kui volikogu või selle komisjon ei ole ühe kuu jooksul talle vastava ettepaneku teatavaks tegemisest vallavanemale oma seisukohta teatavaks teinud, võib vallavanem tööle võtta ja töölt vabastada ilma vastava arvamuse ja kooskõlastuseta.
- (5) Valla allasutuse juhi teenistusse võtmine toimub vallavalitsuse korraldusega konkursi alusel.

§ 71. Vallasekretär

- (1) Vallasekretäri nimetab ametisse ja vabastab ametist seaduses sätestatud korras vallavanem.
- (2) Vallasekretäriks võib nimetada vähemalt 21-aastase Eesti kodaniku, kellel on juristi kvalifikatsioon või tunnistus Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud kutseenõuete vastavuse kohta. Vallasekretäride vastavust kehtestatud kutseenõuetele kontrollib ja sellekohaseid tunnistusi annab välja Vabariigi Valitsuse moodustatud valla- ja linnasekretäride kutsekomisjon.
- (3) Vallasekretär ei kuulu valitsuse koosseisu, kuid ta võtab sõnaõigusega osa valitsuse istungitest.
- (4) Vallasekretär:
 - 1) juhib vallakantseleid ning esitab vallavanemale ettepanekuid kantselei ülesannete, struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;
 - 2) annab kaasallkirja valitsuse määrustele ja korraldustele;
 - 3) korraldab volikogu ning vallavalitsuse õigusaktide avaldamist ja töö avalikustamist;
 - 4) saadab õiguskantslerile valla õigustloovate aktide ärakirjad 10 päeva jooksul nende vastuvõtmisest arvates;

- 5) esindab valda kohtus või volitab selleks teisi isikuid;
 - 6) hoiab valla vapipitsatit;
 - 7) osaleb valitsuse istungite ettevalmistamisel ja korraldab istungite protokollimist;
 - 8) annab vallakantselei sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
 - 9) kinnitab valijate nimekirja;
 - 10) registreerib kriminaalmenetluse seadustiku §-s 141 sätestatud juhul prokuratuuri määruse või kohtumääruse alusel vallavanema teenistussuhte peatumise määruse saamisele järgnevast tööpäevast;
 - 11) vastutab sünni- ja surmaaktide õigusaktidele vastava koostamise eest kooskõlas perekonnaseaduse § 108 lõikele 2;
 - 12) täidab teisi seaduses ja valitsuse töökorras pandud ülesandeid.
- (5) Vallasekretäri asendamise korra määrab vallavanem. Vallasekretäri asendajal on kõik vallasekretäri õigused ja kohustused ning ta peab vastama käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud tingimustele.

§ 72. Vallakantselei

Vallakantselei on vallavalitsuse haldusaparaadi struktuurüksus, mille põhiülesandeks on vallavolikogu ja -valitsuse töö tehniline tagamine.

§ 73. Vallakantselei ülesanded

- (1) Vallakantselei:
 - 1) kogub vallavalitsuse ja volikogu istungite päevakorra ja õigusaktide projektid ning suunab need vallasekretärile, kes annab nende seadusandlikkuse kohta oma arvamuse;
 - 2) korraldab vallavalitsuse ja volikogu istungite protokollilise teenindamist;
 - 3) vormistab vallavalitsuse istungite protokollid, õigusaktid ja muud dokumendid vastavuses käesoleva põhimäärusega ja haldusdokumentide vormistamise põhinõuetega;
 - 4) esitab käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 3 nimetatud õigusaktid ja dokumendid allakirjutamiseks;
 - 5) tagab õigusaktide ja protokollide õigeaegse avalikustamise, saadab õiguskantsleri kantseleisse õigustloovate aktide koopiad vastavalt õiguskantsleri seadusele;
 - 6) tagab protokollidest väljavõtete ja õigusaktide koopiade edastamise vastavalt korrale;
 - 7) teostab posti vastuvõtmist, registreerimist, süstematiseerimist ja edastamist adressaatidele;
 - 8) tagab vallavalitsuse ja volikogu töös vajalike dokumentide, kirjade, andmete ja ajakirjade ning ajalehtede säilimist;
 - 9) teostab vallavalitsuse ja volikogu kirjavahetust;
 - 10) väljastab tõendeid ja õiendeid;
 - 11) peab valla elanikeregistrit ja eesti hääleõiguslike kodanike registrit, hääleõiguslike kodakondsuseta isikute registrit;
 - 12) teostab perekonnaseisualast tööd;
 - 13) teostab arhiivitööd;
 - 14) koostab vallakantselei pädevuses olevad statistilised aruanded ja esitab nõutavaks tähtjaks;
 - 15) teostab vallavalitsuse pädevuses olevaid notariaaltoiminguid;
 - 16) teostab personalialast tööd vastavalt avaliku teenistuse ja töölepinguseadusele ning vallavanema ja vallasekretäri korraldustele;
 - 17) täidab volikogu esimehe, vallavanema ja vallasekretäri või nende asendajate muid seaduslikke korraldusi.
- (2) Valla töötajatel ei ole lubatud menetleda kantseleis registreerimata avaldusi.

§ 74. Aleviku- või külavanem

Volikogu võib võtta vastu vallasisese aleviku- ja külavanema statuudi, milles määratakse vallasisese aleviku- ja külavanema valimise kord, kandidaadile esitatavad nõuded, õigused ja kohustused ning volituste kestuse periood. Vallasisese aleviku- või külavanema volituste kestus ei ole piiratud volikogu volituste kestusega.

VIII KORRAKAITSEAMETNIK

§ 75. Korrakaitseametnik

- (1) Vallavalitsus võib nimetada ametisse korrakaitsega tegeleva ametniku (edaspidi korrakaitseametnik), kelle põhiülesanne on osaleda avaliku korra tagamisel ja teostada volikogu poolt vastuvõetud eeskirjade täitmise üle järelevalvet vallas.
- (2) Korrakaitseametniku tegevust finantseeritakse valla eelarvest.

§ 76. Korrakaitseametniku ametikoha loomine ja tema ülesanded

- (1) Korrakaitseametniku ametikoha loomise ja koondamise otsustab vallavolikogu.
- (2) Korrakaitseametniku ametikoha moodustamisel vallavalitsuses sätestatakse korrakaitseametniku alluvus, tööpiirkond ja täpsemad ülesanded korrakaitseametniku ametijuhendis.
- (3) Korrakaitseametnikule laieneb avaliku teenistuse seadus.

IX OMAVALITSUSÜKSUSTE KOOSTÖÖ

§ 77. Koostöövormid

- (1) Vald võib ühiste huvide väljendamiseks, esindamiseks ning ühiste ülesannete täitmiseks teiste valdade ja linnadega:
 - 1) tegutseda ühiselt;
 - 2) anda sellekohased volitused mõnele vallale või linnale;
 - 3) moodustada omavalitsusüksuste liite.
- (2) Vald võib sõlmida sõpruslepingu teiste omavalitsusüksustega oma maakonnas, Eestis ja väljaspool Eestit ning arendada muud koostööd erinevates valdkondades.

X LÕPPSÄTTED

§ 78. Põhimääruse vastuvõtmine ja muutmine

- (1) Põhimäärus võetakse vastu ja muudetakse volikogu koosseisu häälteenamusega.
- (2) Põhimäärus ja selle muudatused jõustuvad kolmandal päeval pärast avalikustamist. Seaduse muutmise korral kehtib seaduses kehtestatud norm.

Volikogu esimees **Mart MÄEKER**