



## LÄÄNE – VIRU MAAKOND RÄGAVERE VALLA VOLIKOGU

### M Ä Ä R U S

Ulvi,

18. aprill 2006. nr 20

#### Rägavere valla põhimääruse kinnitamine

Juhindudes Kohaliku omavalitsuse seaduse (RT I 1993,37, 558, 1999, 82, 755; 2000, 51,322; 2001, 82, 489; 100, 642; 2002, 29, 174; 36, 220; 50, 313; 53, 336; 58, 362; 61, 375; 63, 387; 64, 390; ja 393; 82, 480; 96, 565; 99, 579; 2003, 1, 1; 4, 22; 23,141; 88, 588; 2004, 41, 277;56, 399; 81, 542; 89, 610; õiend 2005, 10; 21,230) § 22 lõike 1 punktist 9 ,

Rägavere Vallavolikogu m ä ä r a b:

1. Kinnitada valla põhimääruse terviktekst. ( *Lisa 32 lehel* )
2. Tunnistada kehtetuks Rägavere Vallavolikogu 17. märts 2000.a. määrus nr. 8 kinnitatud “Rägavere valla põhimäärus”
3. Määrus jõustub 24. aprill 2006.a..

Arvo Jaakson  
Rägavere Vallavolikogu esimees

# RÄGAVERE VALLA PÕHIMÄÄRUS

## I. ÜLDSÄTTED

### § 1 Rägavere valla põhimääruse eesmärk

Rägavere valla põhimäärus on õigusakt, milles sätestatakse Rägavere valla omavalitsusorganite, nende komisjonide ning valla ametiasutuste moodustamise kord, õigused, kohustused ja töökord, nende suhted teiste omavalitsusüksuste, riigiorganite, asutuste, ettevõtete, organisatsioonide ja üksikisikutega.

### § 2 Rägavere valla kohalik omavalitsuse mõiste

(1) Valla kohalik omavalitsus on tema 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) Kohalikku omavalitsust vallas teostavad vahetu demokraatia vormis vallaelanikud rahvaküsitluse või rahvaalgatuse teel ja valla omavalitsusorganid.

### § 3 Rägavere valla kohaliku omavalitsuse põhimõtted

Kohalik omavalitsus Rägavere vallas rajaneb järgmistel põhimõtetel:

- 1) kohaliku elu küsimuste iseseisev ja lõplik otsustamine ja korraldamine;
- 2) igapäevaste seaduslike õiguste ja vabaduste kohustuslik tagamine vallas;
- 3) seaduste järgimine oma ülesannete ja kohustuste täitmisel, seaduslikkuse tagamine ja seaduslike vahendite vaba valik oma ülesannete ja kohustuste täitmisel;
- 4) vallaelanike õigus osaleda kohaliku omavalitsuse teostamises;
- 5) vastutus oma ülesannete täitmise eest;
- 6) tegevuse avalikkus;
- 7) võimaluse korral valla elanikele ja ettevõtetele soodsamate tingimuste loomine iseseisvaks toimetulekuks;
- 8) avalike teenuste (teede korrashoid, koolilaste transport, laste päevahoid jne.) osutamine ja vahendamine soodsaimatel tingimustel.

### § 4 Omavalitsuse õiguslikud alused

Omavalitsus juhindub oma tegevuses põhiseadusest, seadustest ja riigi teistest õigusaktidest, rahvusvahelistest lepingutest, käesolevast põhimäärusest, lepingutest riigiorganitega, teiste omavalitsusüksuste või nende liitudega.

### § 5 Omavalitsusorganid

Omavalitsusorganid on:

1) volikogu - valla esinduskogu, mis valitakse valla hääleõiguslike elanike poolt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel;

2) valitsus - volikogu poolt moodustatav täitevorgan.

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

(1) Rägavere vallal on eelarve- ja maksuseaduse iseseisev eelarve.

(2) Volikogul on õigus seaduse alusel kehtestada makse ja panna peale koormisi.

## **§ 7 Rägavere valla kohaliku omavalitsuse õiguslikud alused**

(1) Rägavere vald kohaliku omavalitsuseüksusena juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest ja Eesti Vabariigi teistest õigusaktidest, rahvusvahelistest lepingutest, käesolevast põhimäärusest, lepingutest riigiorganitega, teiste omavalitsusüksuste või nende liitudega.

(2) Rägavere vald kohaliku omavalitsusüksusena otsustab ja korraldab kõiki kohaliku elu küsimusi, mis ei ole seadusega antud riigiorganite otsustada, tagades ülesannete täitmise Rägavere valla arengukava, eelarve ja maksusüsteemiga.

(3) Rägavere valda kui omavalitsuseüksust esindavad seaduste ja käesoleva põhimääruse alusel Rägavere Vallavolikogu (edaspidi **vallavolikogu**) poolt kehtestatud korras vallavolikogu, vallavolikogu esimees, vallavalitsus ja vallavanem.

(4) Rägavere vald on Lääne-Virumaa Omavalitsuste Liidu liige vastavalt sõlmitud lepingutele ja kehtivale põhikirjale.

## **§ 8 Rägavere valla kui omavalitsuseüksuse ülesanded**

(1) Korraldada vallas sotsiaalabi ja -teenuseid, vanurite hoolekannet, noorsootööd, elamu- ja kommunaalmajandust, veevarustust ja kanalisatsiooni, heakorda, jäätmehooldust, territoriaalplaneerimist, vallasisest ühistransporti ning valla teede korrashoidu, juhul kui need ülesanded ei ole seadusega antud kellegi teise täita.

(2) Korraldada vallas koolieelsete lasteasutuste, põhikoolide, gümnaasiumide ja huvialakoolide, raamatukogude, rahvamajade 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 põhimääruse § 8 lõike 1 ja lõike 2 sätestatud ülesannetele otsustab ja korraldab valla omavalitsus järgmisi kohaliku elu küsimusi:

1) mis on talle pandud teiste seadustega;

2) mis ei ole seadusega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

(4) Omavalitsus täidab riiklikke kohustusi:

1) mis on talle pandud seadusega ja millega seotud kulud kaetakse riigieelarvest;

2) mis tulenevad selleks volitatud riigiorgani ja antud volikogu vahelisest lepingust.

(5) Seadusega pandud riiklike kohustustega seotud kulud kaetakse riigieelarvest. Riiklike kohustuste täitmise, mille kulud ei ole riigieelarvest kaetud, otsustab volikogu.

## § 9 Rägavere valla volikogu ja valitsuse õigusaktid

(1) Volikogul ja valitsusel on õigus anda üldaktidena määrusi. Nende ärakirjad saadetakse kümne päeva jooksul õiguskantslerile.

(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 normtehnilisi nõudeid erisustega, mis tulenevad kohaliku omavalitsusüksuse õiguslikust seisundist. Volikogu võib kehtestada täpsema korra normtehniliste nõuete rakendamiseks.

## § 10 Rägavere valla põhimäärus

(1) valla põhimääruses sätestatakse:

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

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

## § 11 Rägavere valla arengukava

Valla arengukava on dokument, mis sisaldab valla majandusliku ja sotsiaalse olukorra ning keskkonnaseisundi analüüsi, pikemaajalise tegevuse kavandamise ning arengu suundi ja eelistusi.

## § 12 Rägavere vald avalik-õigusliku isikuna

(1) Vald on avalik-õiguslik *juriidiline* isik, keda esindavad seaduste ja antud *põhimääruse alusel* ning kehtestatud korras oma pädevuse piires volikogu, volikogu esimees, vallavalitsus ning vallavanem.

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

## § 13 Rägavere valla õigus moodustada liite ja ühisasutused

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

## § 14 Valla rahvusvaheline koostöö

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

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

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

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

### **§ 15 Rägavere valla vapp, lipp ja muu sümboolika**

(1) Vallal on vapp ja lipp.

1) Valla vapp koosneb kuuselõikelise põigiti poolitatud kilbi sinisel ülalpoolel hõbedane neljajaruline täht; kilbi alumine pool on hõbedane.

2) Valla lipp koosneb kuuselõikega põigiti poolitatud lipu ülemise , sinise laiuvardapoolses ülanurgas valge neljajaruline täht; alumine lipulaid on valge. Lipu laiuse ja pikkuse vahetegur on 2 : 3; lipu normaalmõõtmised on 100 x 150 cm.

(2) Vapi, lipu ja sümboolika kasutamine sätestatakse seadusega ning volikogu vastava määrusega.

(3) Kui riigilipp heisatakse koos mõne Eesti maakonna, linna või valla lipuga, paigutatakse need lipud maakondade kaupa ning linnade ja valdade kaupa nimede järjekorras eesti tähestiku järgi riigilipust lippude poolt vaadates vasakule, kusjuures maakonnalipud asuvad linnade ja valdade lippudest paremal.

(4) Kasutamiskõlbmatuks muutunud vallalipp kuulub sündsäl viisil hävitamisele.

(5) Valla asutuste ja organisatsioonide lipud ja vapid ei tohi olla äravahetamiseni sarnased valla ametlikult registreeritud lipuga.

(6) Vappi võib kasutada vallavalitsuse plankidel ja pitseritel ning muudes kohtades vastavalt valla sümbolite kasutamise korrale.

### **§ 16 Rägavere valla õiguste kaitse**

(1) Valda likvideerida, selle piire ja nime muuta ei tohi ilma volikogu arvamust ära kuulamata.

(2) Volikogul on õigus valla territooriumil korraldada olulistest küsimustest elanike küsitlusi.

(3) Valla omavalitsusel on oma seaduslike õiguste kaitseks või vaidluste lahendamiseks õigus pöörduda kohtusse.

### **§ 17 Rägavere valla piir**

(1) Valla piiride muutmine toimub vastavalt seadusele pärast elanike arvamuse väljaselgitamist ja volikogu poolt määratud korras ja volikogu seisukohta arvestades.

(2) Valla piiri muutmise algatab seadusega sätestatud korras vallavolikogu või Vabariigi Valitsus. Piiri muutmise otsustab Vabariigi Valitsus või volitatud valitsusasutus seadusega sätestatud alustel ja korras.

(3) Valla piir looduses määratakse koos naaberomavalitsusüksustega ja Lääne-Viru maakonna Maaametiga.

(4) Rägavere valla suurus on 173,7 km<sup>2</sup> ning vald piirneb idast Ida-Virumaa Sonda vallaga, põhjast Lääne-Virumaa Viru-Nigula vallaga, läänest Lääne-Virumaa Sõmeru ja Vinni vallaga ja lõunast Lääne-Virumaa Vinni vallaga.

Valla piir koos selle kirjeldusega on määratud Eesti Vabariigi haldusjaotuse seadusega.

### **§18 Rägavere valla administratiivkeskus**

Valla administratiivkeskus asub Ulvi külas.

## **II. RÄGAVERE VOLIKOGU**

### **§ 19 Volikogu moodustamine**

- (1) Volikogu valitakse kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel üldistel, ühetaolistel ja otsestel valimistel neljaks aastaks. Hääletamine on salajane.
- (2) Volikogu liikmete arvu määrab volikogu eelmine koosseis.
- (3) Volikogus peab olema vähemalt seitse liiget.
- (4) Volikogu uue koosseisu ja tema liikmete volitused algavad ning volikogu eelmise koosseisu ja tema liikmete volitused lõpevad valimistulemuste väljakuulutamise päevast.

### **§ 20 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 huvidest ja vajadustest.
- (3) Volikogu esimehe, või ühe volikogu aseesimehe ametikoht võib volikogu otsusel olla palgaline.
- (4) Volikogul on õigus maksta oma liikmetele tasu volikogu tööst osavõtu eest ja hüvitust volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutust eest esitatud dokumentide alusel volikogu kehtestatud määras ja korras.
- (5) Volikogu liikmel on õigus siseneda munitsipaaltegevõttesse ja -asutustesse ning munitsipaalterritoriumile ilma eriloata, arvestades antud objekti külastamise eeskirju, kui ta ei häiri sellega munitsipaaltegevõtte või -asutuse tööd.
- (6) Volikogu liikmel on õigus oma ülesannete täitmisega seoses tasuta külastada munitsipaaltegevõtte ja -asutuste avalikke tasulisi üritusi volikogu kehtestatud korras.
- (7) Volikogu liikme tegevus on avalik. Ta annab valijatele teavet oma tegevusest ning volikogu tegevusest tervikuna.
- (8) Volikogu liikmed informeerivad volikogu esimeest volikogu sekretäri kaudu pikemaajalistest kui üks kuu vallast eemalviibimistest.
- (9) Kui volikogu liikmel on valitsuse korraldus, maksuinspeksiooni vms. organi antud erivolitus või eriluba, siis tegutseb ta talle volituse või loa andnud organi, mitte volikogu nimel.
- (10) Kui volikogu otsusega on volikogu liikmele antud eriluba või volitus, tegutseb ta loa või volituse andmise otsuse ning selle aluseks olevate õigusaktide kohaselt.
- (11) Volikogu esimehel ja aseesimehel, komisjoni esimeestel ja liikmetel on õigus tagasi astuda, jäädes samal ajal volikogu liikmeks. Tagasiastumine jõustub järgmisel volikogu istungil.

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

(13) Käesoleva punkti alapunktis 12 sätestatud juhul on volikogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel. Vastav märge fikseeritakse volikogu istungi protokollis. Küsimuse arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle volikogu liikme võrra väiksem.

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

## **§ 21 Volikogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine**

(1) Volikogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega seoses:

- 1) volikogu tegutsemisvõimetusega;
- 2) tagasiastumisega;
- 3) isiku püsiva elukoha muutusega, kui püsiv elukoht ei asu Eesti rahvastikuregistri andmetel selles vallas
- 4) Eesti kodakondsuse kaotamisega;
- 5) valimisega Vabariigi Presidendiks või Euroopa Parlamendi liikmeks, nimetamisega riigisekretäriks, riigikontrolöriks, õiguskantsleriks, maavanemaks, kohtunikuks või prokuröriks;
- 6) nimetamisega sama valla ametnikuks;
- 7) asumisega tegevteenistusse kaitseväes või sellega võrdsustatud teenistuses, välja arvatud osavõtt õppekogunemisest;
- 8) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega või jõustunud kohtuotsusega, millega tühistati valla valimiskomisjoni otsus tema registreerimise kohta volikogu liikmeks tema kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusega sätestatud nõuetele mittevastavuse 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 1 lõike punktis 2 sätestatud juhul esitab volikogu liige vastava avalduse vallasekretärile, kes edastab selle kolme tööpäeva jooksul valimiskomisjonile.

(3) Vallasekretär saadab valimiskomisjonile hiljemalt kolme tööpäeva jooksul:

- 1) käesoleva paragrahvi 1. lõike punktides 1,3,4,5,6,7 ja 10 sätestatud asjaolude teatavaks saamisest vastava teate valla valimiskomisjonile.
- 2) käesoleva paragrahvi 1.lõike punktides 8 ja 9 sätestatud juhtudel vastava kohtuotsuse pärast selle kättesaamist.

(4) Volitused lõpevad vastava õigusakti jõustumise momendist.

## **§ 22 Volikogu liikme volituste peatumine**

(1) Volikogu liikme volituste peatamine tähendab volikogu liikme ajutist vabanemist volikogu liikme ülesannete täitmisest.

(2) Volikogu liikme volitused peatuvad seoses:

- 1) kui volikogu liige on samas vallas valitud vallavanemaks, kinnitatud valla- või linnavalitsuse liikmeks või nimetatud ametisse palgaliseks valitsuse liikmeks;
- 2) asumisega tegevteenistusse kaitseväes või sellega võrdsustatud teenistuses;
- 3) tema avalduse alusel selles näidatud tähtjaks, mis ei või olla lühem kui kolm kuud;
- 4) tema suhtes tõkendina vahi alla võtmist kestusega üle kolme kuu;
- 5) kui ta on puudunud volikogu istungitelt kolme järjestikuse kuu jooksul, arvestamata kuid, millal istungeid ei toimunud

(3) Volikogu liige on kohustatud viivitamatult informeerima vallasekretäri kaudu valimiskomisjoni asjaoludest, mis tingivad tema volituste peatamise.

(4) Volitused peatuvad valimiskomisjoni vastava õigusakti jõustumise momendist alates.

(5) Käesoleva paragrahvi lõike punktis 1 sätestatud piirang ei kehti volikogu uude koosseisu valitud eelmise koosseisu poolt valitud vallavanema ja kinnitatud või ametisse nimetatud valitsuse liikmete suhtes, kes jätkavad tegevust kuni volikogu poolt uue valitsuse kinnitamiseni.

(6) Vallasekretär saadab valla valimiskomisjonile kolme tööpäeva jooksul :

- 1) käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 1 sätestatud juhtudel volikogu vastava õigusakti pärast selle vastuvõtmist;
- 2) käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 2 sätestatud juhul kohtumääruse pärast selle kättesaamist;
- 3) käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 3 sätestatud juhul vastava avalduse;
- 4) vastava teate pärast käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 5 sätestatud asjaolu teatavaks saamisest.

### **§ 23 Volikogu asendusliige**

(1) Asendusliige on ennetähtaegselt lõppenud või peatunud volitustega volikogu liikme asemele kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 20 lõike 1 alusel määratud isik. Asendusliige määratakse valimiskomisjoni otsusega valimiskomisjoni kinnitatud asendusliikmete nimekirja alusel

(2) Asendusliikme volitused volikogu liikmena algavad ja lõpevad valla valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

### **§ 24 Volikogu liikme volituste taastamine**

(1) Volikogu liikme volituste taastamiseks esitab ta vastava avalduse valla- või linnasekretärile, kes saadab selle hiljemalt kolme tööpäeva jooksul valla või linna valimiskomisjonile. Avaldust ei pea esitama, kui volikogu liikme volitused on peatatud tema avalduse alusel selles näidatud tähtjaks.

(2) Volikogu liikme volituste taastamisel 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 taastamisel 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 või linna valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

## **§ 25 Volikogu pädevus**

(1) Volikogu ainupädevusse kuulub järgmiste küsimuste otsustamine:

- 1) valla eelarve vastuvõtmine ja muutmine ning 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 osutamise 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 või kehtetuks muutmine;
- 10) taotluse esitamine või arvamuse andmine valla piiride või valla nime muutmiseks ning sellega seotud varaliste või muude vaidluste lahendamiseks;
- 11) osavalla moodustamine ja likvideerimine, tema pädevuse kindlaksmääramine ja põhimääruse kinnitamine;
- 12) volikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine;
- 13) valimisringkondade arvu, piiride ja ühtse numeratsiooni ning igas valimisringkonnas mandaatide arvu määramine, valla valimiskomisjoni ja jaoskonnakomisjoni moodustamine;
- 14) volikogu esimehe, aseesimehe või aseesimeeste valimine;
- 15) vallavanema valimine;
- 16) vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri kinnitamine;
- 17) vallavalitsuse liikmete kinnitamine ja nende vabastamine valitsuse liikmete kohustustest ning palgaliste valitsusliikmete ametisse nimetamine ja ametist vabastamine;
- 18) umbusalduse avaldamine volikogu esimehele, volikogu aseesimehele, volikogu komisjoni esimehele, volikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, valitsusele, vallavanemale või valitsuse liikmele;
- 19) vallavanemale ja palgalistele valitsusliikmetele töötasu määramine ning teistele valitsusliikmetel hüvituste maksmise otsustamine ja selle suuruse määramine;
- 20) volikogu komisjonide moodustamine ja tegevuse lõpetamine, nende esimeeste ja aseesimeeste valimine volikogu liikmete hulgast ja komisjonide koosseisu kinnitamine;

- 21) volikogu esimehele või ühele aseesimehele töötasu või hüvituse määramine või aseesimeestele hüvituste määramine;
- 22) volikogu liikmetele volikogu tööst osavõtu eest tasu ja volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest hüvituse suuruse ja maksmise korra kehtestamine;
- 23) valla esindamise korra kehtestamine;
- 24) valla poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhikirja kinnitamine ja muutmine;
- 25) valla osalemise otsustamine äriühingus, sihtasutuses, mittetulundusühingus ning nendes osalemise lõpetamise otsustamine;
- 25<sup>1</sup>) valla esindajate ja nende asendajate nimetamine kohaliku omavalitsuse üksuste liidu üldkoosolekule ja sealt tagasikutsumine;
- 26) Vabariigi Presidendi valimiskogusse esindaja või esindajate valimine;
- 27) rahvakohtunikekandidaatide valimine;
- 28) maavanema kandidatuuri kooskõlastamiseks volikogu esindaja või esindajate valimine;
- 29) valla ehitusmääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 30) kinnisasja sundvõõrandamise taotluse esitamine;
- 31) üldplaneeringu algatamine, kehtestamine ja muutmine;
- 32) üldplaneeringu vastuvõtmine ja avaliku väljapaneku kuulutamine;
- 33) detailplaneeringu kehtetuks tunnistamine ning sellise detailplaneeringu kehtestamine, mille puhul planeerimisseaduse kohane järelvalve teostamine planeeringute koostamise üle on kohustuslik või millega määratakse miljööväärtuslik hoonestusala;
- 34) valla ametiasutuste ja valla ametiasutuste hallatavate asutuste moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ametiasutuste põhimääruste kinnitamine;
- 35) vallaametnike sotsiaalsete garantiide kehtestamine;
- 36) valla ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärade ja palgatingimuste kinnitamine;
- 36<sup>1</sup>) kaevetööde eeskirjade ja heakorra tagamiseks heakorraeeskirjade kehtestamine;
- 36<sup>2</sup>) koerte ja kasside pidamise eeskirjade kehtestamine;
- 36<sup>3</sup>) avaliku korra tagamiseks avaliku korra eeskirjade kehtestamine;
- 36<sup>4</sup>) jäätmekava vastuvõtmine ja ajakohastamine;
- 36<sup>5</sup>) jäätmehoolduseeskirja kehtestamine;
- 36<sup>6</sup>) jäätmeliikide, millele kohaldatakse korraldatud jäätmevedu, vedamissageduse ja -aja, jäätmeveo piirkondade ja jäätmeveo teenustasu piirmäära kehtestamine;
- 37) 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 valitsusele.
- (3) Volikogu võib delegeerida vallavalitsusele muudatuste tegemise aasta jooksul ametiasutuste struktuuris ja teenistujate koosseisus volikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires.

### **§ 26 Volikogu õigusaktidele esitatavad nõuded ja õigusaktide jõustumine**

- (1) Volikogu määrused ja otsused avalikustatakse kaks päeva enne nende jõustumist, kuid mitte hiljem kui seitse päeva pärast vastuvõtmist, vallavalitsuse ruumides asuval stendil, koduleheküljel ja Ulvi ning Viru-Kabala Raamatukogus.
- (2) Määruses ei saa kehtestada tagasiulatuvalt sätteid, mis toovad kaasa isikute kohustuste ja vastutuse suurenemise.
- (3) Volikogu otsused jõustuvad teatavastegemisest ning need tuleb saata täitjale ja asjaosalistele.
- (4) Volikogu määrustele ja teistele dokumentidele kirjutab alla volikogu esimees või tema asendaja kuue päeva jooksul pärast nende vastuvõtmist.
- (5) Volikogu määrused ja otsused ning istungite protokollid vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles.
- (6) Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud üksnes vallavalitsuse siseseks kasutamiseks. Sellised andmed tehakse volikogu liikmetele ja teistele vastavas õigusaktis fikseeritud isikutele teatavaks allkirja vastu kohustusega neid andmeid mitte avaldada. Selle kohustuse rikkumise eest võetakse vastutusele seadusega ettenähtud korras, saladust mitte hoidnud volikogu liikme nimi tehakse teatavaks vallaelanikele, töötajad võetakse vastutusele distsiplinaarkorras. Selliseid andmeid hoitakse seifis, mille võti on kas vallavanema või vallasekretäri käes.
- (7) Üldist tähtsust omavad volikogu määrused saadetakse Riigikantseleile avaldamiseks kinnitatud ärakirjana nii paberikandjal kui elektroonilisel kujul Riigikantselei poolt antud tehniliste juhiste kohaselt nädala jooksul pärast aktile allakirjutamist.

### **§ 27 Volikogu õigusaktide ja informatsiooni kättesaadavus**

- (1) Määrused ja otsused on stendil väljas vähemalt kuni järgmise korralise volikogu istungini. Määrused ja otsused on kõigile kättesaadavad vallavalitsuses ja Ulvi Raamatukogus (määrused enne nende jõustumist) ning kogu nende kehtivuse ajal.
- (2) Volikogu istungite protokollid on kõigile kättesaadavad vallasekretäri juures volikogu kehtestatud korras.
- (3) Elanikeregistris olevad andmed on kättesaadavad ainult vallavanema või vallasekretäri loal, kirjaliku avalduse alusel, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud.
- (4) Dokumentidest on võimalik saada koopiaid vallavalitsuse kehtestatud korras.

### **§ 28 Õigusaktide täitmise kontroll**

- (1) Seaduste ning volikogu määruste ja otsuste ning valitsuse määruste ja korralduste täitmist kontrollivad valla põhimääruses sätestatud korras volikogu ja valitsus.

(2) Volikogu ja valitsuse istungitel antakse regulaarselt informatsiooni õigusaktide täitmise käigu kohta vastavalt käesolevas põhimääruses või vastavas reglemendis sätestatud korrale.

(3) Igal volikogu liikmel on õigus esitada arupärimine valitud, nimetatud ja kinnitatud ametiisikutele volikogu määruste ja otsuste täitmise kohta.

(4) Arupärimine esitatakse kirjalikult volikogu esimehe kaudu.

(5) Vastus arupärimisele tuleb esitada kirjalikult volikogule ja volikogu liikmele hiljemalt ühe kuu jooksul.

(6) Volikogu otsusel tuleb vastus esitada 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. Vastusele kirjutavad alla vastavalt vallavanem ja vallasekretär või volikogu esimees. Vastuse ärasaatmise eest vastutab vallasekretär.

### **§ 29 Tööandja kohustus volikogu liikme ees**

(1) Volikogu liige informeerib tööandjat vähemalt kaks tööpäeva ette volikogu tööga seotud ülesannete täitmiseks vajalikust töövabastusest.

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

### **§ 30 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.

(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 ei laiene.

## **III. VALITSUS**

### **§ 31 Vallavalitsuse mõiste**

Vallavalitsus on valla omavalitsuse kollegiaalne täitevorgan, kes viib praktilise tegevusega ellu vallale ning vallavalitsusele seatud ülesandeid.

### **§ 32 Vallavanema valimine**

(1) Vallavanemaks võib vallavolikogu valida Eesti Vabariigi kodaniku, kes oma hariduse, töökogemuste ja tervisliku seisundi poolest on suuteline täitma vallavanema ülesandeid ning kellel on vallavolikogu usaldus.

(2) Vallavanema ennetähtaegse vabastamise korra kehtestab volikogu enne vallavanema valimisi.

(3) Vallavanema valib volikogu vastavalt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduses ja valla volikogu põhimääruses sätestatud tingimustel ja korras kuni neljaks aastaks kahe kuu jooksul esimese istungi päevast arvates.

(4) Vallavanem valitakse volikogu koosseisu häälteenamusega salajasel hääletamisel.

(5) Igal vallavanema kandidaadil on õigus 15 minuti jooksul esitada oma valimisprogramm.

(6) Igal volikoguliikmel on õigus esitada igale vallavanemakandidaadile kuni kolm küsimust.

(7) Hääletamise protseduuri viib läbi häältelugemise komisjon samas korras nagu volikogu esimehe valimisel.

### **§ 33 Vallavalitsuse moodustamine**

(1) Vallavanemal on valituks osutumise päevast volitus moodustada valitsus.

(2) Valitsuse liikmete arvu määrab volikogu vallavanema ettepanekul, kuid mitte vähem kui neli liiget.

(3) Valitsusse peab kuuluma vallavanem.

(4) Valitsus kinnitatakse ametisse vallavanema ettepanekul.

(5) Vajadusel täiendada või muuta valitsuse koosseisu esitab vallavanem volikogule kinnitamiseks täiendavad valitsuse liikmed või valitsuse uue koosseisu.

(6) Valitsus kinnitatakse ametisse salajasel hääletusel poolt häälteenamusega.

(7) Seaduses ja valla põhimääruses ettenähtud volitused saab vallavanem valitsuse ametisse kinnitamise päevast.

### **§ 34 Valitsuse volituste tähtaeg**

(1) Vallavalitsus saab oma volitused volikogu poolt valitsuse ametisse kinnitamise päevast.

(2) Valitsus esitab lahkumispalve volikogu uue koosseisu esimesel istungil.

(3) Pärast lahkumispalve esitamist täidab vallavalitsus oma ülesandeid ja tema volitused kehtivad kuni uue valitsuse ametisse kinnitamiseni.

(4) Valitsuse liige esitab palve enda vabastamiseks vallavanemale, kes edastab selle volikogule.

(5) Vallavanemale umbusalduse avaldamise, tema haigestumise või surma korral asendab teda kuni uue vallavanema valimiseni volikogu määratud vallavalitsuse liige.

(6) Vallavanema tagasiastumise korral täidab ta oma ülesandeid kuni kohusetäitja või uue vallavanema valimiseni, kuid mitte kauem kui üks kuu pärast tagasiastumisavalduse esitamist volikogu istungil. Kui selle aja jooksul pole temalt ametit ja vastutust üle võetud, ei ole volikogul ja valitsusel õigust temalt tema tegevusega tekitatud kahjusid sisse nõuda.

(7) Uue vallavanema valimise korral kehtivad vallavalitsuse volitused kuni uue vallavalitsuse kinnitamiseni volikogu poolt, sh. vallavanem võib esitada kinnitamiseks sama koosseisu.

(8) Kui tagasi astub üks või mitu valitsuse liiget või neile avaldatakse umbusaldust, väheneb valitsuse koosseis kuni uute liikmete kinnitamiseni.

(9) Kui umbusaldust avaldatakse valitsusele, siis jätkab valitsus tegevust kuni uue vallavanema valimiseni ja valitsuse kinnitamiseni.

### **§ 35 Vallavalitsuse pädevus**

(1) Vallavalitsus:

1) valmistab ette volikogus arutamisele tulevaid küsimusi, lähtudes valitsuse seisukohtadest või volikogu määrustest ja otsustest ning teistest õigusaktidest;

- 2) teostab vallavara haldamist vastavalt valitsemise korrale, vaatab läbi valla eelarve projekti jt. volikogu määruste ja otsuste projektid ja korraldab eelarve ning volikogu määruste ja otsuste täitmist;
- 3) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis volikogu määruste või otsuste või käesoleva põhimäärusega on pandud täitmiseks valitsusele;
- 4) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu volikogu ainupädevusse;
- 5) esindab valda avalik-õigusliku juriidilise isikuna kohtus;
- 6) vallavalitsus annab volituse valla esindamiseks kohtus.

(2) Vallavalitsus ei või võtta vastu määrust või korraldust küsimuses, mille volikogu on võtnud oma pädevusse ning mille kohta ei antud volikogu volitust.

(3) Vallavalitsus realiseerib oma ülesandeid õigusaktide andmise ja ülesannete delegeerimisega määruse või korralduse alusel haldusaparaadi, munitsipaalasutuste ja -ettevõtete töötajatele või lepingu alusel teistele üksik- või juriidilistele isikutele, sh. omavalitsusliitudele ja teiste omavalitsusüksuste ametiisikutele. Delegeeritud ülesannete täitmise eest vastutab volikogu ees valitsus.

(4) Oma ülesannete täitmiseks moodustab vallavalitsus valla haldusaparaadi ja juhib selle tegevust, korraldab valla omanduses olevate ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide tegevust ning määrab kindlaks valitsuse ja haldusaparaadi töösisekorra.

### **§ 36 Volikogu ja valitsuse pädevuse piiritus**

(1) Valitsus on õigustatud otsustama kõiki küsimusi, mis on valla pädevuses ja ei ole volikogu poolt jäetud volikogu ainupädevusse või antud mõne muu organi või ametiisiku ainupädevusse.

(2) Volikogul on õigus valitsuse määrusi ja korraldusi muuta ja tühistada.

(3) Volikogu poolt valitsuse määruste ja korralduste muutmise või tühistamisega kaasnevad kahjud hüvitatakse valla eelarvest, kui valitsuse tegevus oli seaduslik.

(4) Valitsus võib taotleda volikogu poolt vastuvõetud ebaseadusliku määruse või otsuse uuesti läbivaatamist volikogus ja keelduda selle täitmisest, kuni see võetakse uuesti vastu volikogu järgmisel istungil.

(5) Vallavanemal, valitsusel ja valitsuse liikmel on õigus siduda volikogu määruse või otsuse vastuvõtmine usaldushääletusega ning siis on nõutav koosseisu häälteenus. Muudatusettepanekuid, mida vallavanem, valitsus või valitsuse liige ei ole heaks kiitnud, eraldi hääletamisele ei panda.

(6) Valitsusel on õigus valla nimel esitada tsiviilhagi ja hagi halduskohtusse, kui riigilõiv on väiksem kui 10 000 krooni. Hagi aluseks on valitsuse korraldus.

### **§ 37 Valitsuse liikmete vastutus**

(1) Valitsuse ebaseadusliku tegevuse korral kannavad valitsuse liikmed, kes hääletasid vastava määruse või korralduse poolt, solidaarset materiaalselt vastutust tekitatud kahju eest. Selle kohta sõlmitakse iga vallavalitsuse liikmega vastav leping.

(2) Vastutusest on vabad need valitsuse liikmed, kes esitasid valitsuse ebaseadusliku tegevuse kohta kirjaliku eriarvamuse.

(3) Eriarvamus fikseeritakse vallavalitsuse istungi protokollis ning selle teeb valitsus teatavaks volikogu järgmisel istungil.

(4) Vallavanem ei ole kohustatud täitma vallavalitsuse määrust või korraldust, mille kohta ta oli esitanud eitava seisukoha enne istungi algust. Vallavalitsus võib sellisel juhul pöörduda volikogu poole.

(5) Vallavanem ei ole kohustatud täitma vallavalitsuse määrust või korraldust, mida ei ole enne valitsuse istungit tutvustatud vallavanemale või tema äraolekul tema asendajale, kui eelnevalt määratud asendaja ei osalenud istungil. Oma seisukohast teatab vallavanem viivitamatult sellise määruse või korralduse vastuvõtmisest teadasaamise järel volikogu esimehele ja vallasekretärile. Kui vallavalitsus ei tühista määrust või korraldust ega muuda seda vastavalt vallavanema ettepanekule ühe nädala jooksul vallavanema poolt seisukoha esitamisest, kutsub volikogu esimees viie päeva jooksul kokku volikogu istungi.

(6) Korraldab valla ametiasutuste poolt isikute vastuvõttu märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seadusega ettenähtud korras.

(7) Valitsus võib taotleda volikogu ees volikogu poolt vastuvõetud määruse või otsuse uuesti läbivaatamist.

(8) Valitsus kehtestab oma korraldusega valla asutuse poolt otsustatavate teenuste hinnad, arvestades seejuures haldusmenetluse seaduse ( RT 2001, 58, 354) § 5 lõikes 3 sätestatut.

### **§ 38 Vallavalitsuse määrustele ja korraldustele esitatavad nõuded ning nende jõustumine**

(1) Vallavalitsuse õigusaktid avalikustatakse ning need peavad olema kättesaadavad kõigile isikutele seaduses ja valla põhimääruses sätestatud korras. Kui valla põhimääruses ei ole sätestatud teisiti, avalikustatakse valitsuse määrus väljapanekuga vallakantseleis.

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

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

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

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

(6) Määrustele ja teistele valitsuse dokumentidele kirjutab alla vallavanem ja vallasekretär.

## **IV. VALLAELANIKE OSALEMINE KOHALIKU OMAVALITSUSE TEOSTAMISES**

### **§ 39 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 tühistamiseks algatusi, mis võetakse arutusele hiljemalt kolme kuu jooksul.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 ettenähtud algatus esitatakse vallavalitsusele vastava eelnõuga, millele lisatakse allkirjadega varustatud algatuse esitajate nimekiri.

(3) Eelnõu vastuvõtmist kinnitab vallasekretär oma allkirjaga.

(4) Kui algatatud küsimus kuulub volikogu pädevusse, esitab valitsus selle ühe kuu jooksul volikogule lahendamiseks koos omapoolse seisukohaga.

(5) Algatuse esitajate esindajal on õigus osaleda algatuse arutelul volikogus või valitsuses.

## **§ 40 Muudatuste taotlemine volikogu ja valitsuse õigusaktides**

(1) Igaühel on õigus taotleda volikogult või valitsuselt nende poolt vastuvõetud õigusaktides muudatuste tegemist või nende kehtetuks tunnistamist, kui nendega on seadusvastaselt kitsendatud tema õigusi.

(2) Taotluse esitamise tähtaeg on kolmkümmend (30) päeva õigusakti ärakirja teatavakstegemise päevast, kui Eesti Vabariigi seadusandluses pole ette nähtud pikemat tähtaega. Volikogu ja valitsuse määrukses muudatuse tegemiseks või selle kehtetuks tunnistamiseks võib esitada taotluse ühe kuu jooksul õiguste seadusvastasest kitsendamisest teadasaamisest.

(3) Õigusakti ärakirjale lisatakse taotluse esitamise koht ja kuupäev.

(4) Volikogu peab taotluse läbi vaatama kahe kuu jooksul, valitsus ühe kuu jooksul.

(5) Taotluse esitaja kutsutakse istungile, kus taotlust arutatakse. Teade istungi aja ja koha kohta antakse edasi vähemalt neli päeva enne istungi toimumist. Taotlejal on õigus esitada selgitusi ja küsimusi. Taotlust võidakse arutada ka taotleja mitteilumise korral. Taotluse arutamist võidakse edasi lükata taotleja kirjaliku avalduse alusel. Sellisel juhul arvestatakse taotluse läbivaatamise tähtaega taotleja avalduse esitamisest või avalduses toodud tähtajast, millest alates taotlejal on võimalik asja arutamisest osa võtta.

(6) Kui volikogu või valitsus jätab antud õigusakti muutmata või tühistamata, on taotlejal õigus pöörduda küsimuse lahendamiseks kohtusse.

## **V. MAJANDUS JA EELARVE**

### **§ 41 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 valla volikogu poolt kehtestatud korras.

(4) Vallal on ostueesõigus tema haldusterritooriumil asuva ehitamise 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 ostuõigusele asjaõiguseseaduse (RT I 1993, 39, 590; 44, 509) sätteid..

### **§ 42 Majandustegevus ja osalemine juriidilistes isikutes**

(1) Vald võib teenuste osutamiseks asutada valla ametiasutuste hallatavaid asutusi, mis ei ole juriidilised isikud, olla osanikuks või aktsionäriks valla arengu seisukohalt olulises äriühingus, samuti asutada sihtasutusi ja olla mittetulundusühingus liikmeks.

(2) Valla ametiasutuse hallatava asutuse astumise ja selle tegevuse lõpetamise otsustab volikogu. Hallatava asutuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu kinnitamine ning muutmine toimub volikogu poolt kehtestatud korras. Valla ametiasutus ja ametiasutuse hallatav asutus registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.

(3) Vallal on õigus oma ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid. Lepingutele on õigus alla kirjutada vallavanemal vastavalt Rägavere valla vara valitsemise korrale.



### § 43 Maksud ja koormised

(1) Kohalikud maksud ja maksumäärade muudatused kehtestatakse enne valla eelarve või lisaelarve vastuvõtmist või eelarve muutmist ja neid rakendatakse eelarveaasta algusest või koos lisaelarve või eelarve muutmisega.

(2) Koormis on kohustus, mis seaduse alusel kehtestatakse volikogu määrusega füüsilistele või juriidilistele isikutele kohustuslike tööde tegemiseks valla territooriumil kehtestatud heakorraeskirjade täitmiseks.

(3) 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;

(4) Koormise määramisel kehtestatakse koormise olemus, ulatus, täitmise tingimused ja kord ning täitmise üle kontrolli teostamise kord.

(5) Isik, kel 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.

(6) Koormiste täitmist kontrollib vallavalitsuses.

(7) Koormist ei või asendada maksuga kohalikku eelarvesse.

(8) Koormistena ei või kehtestada trahve, teenustasusid, lõive ega muu nimetusega rahalisi kohustusi.

(9) Koormis ei või olla lepingu objektiks.

### § 44 Arengukava

(1) Vallal või linnal peab olema arengukava. Arengukava käesoleva seaduse tähenduses on omavalitsusüksuse pika- ja lühiajalise arengu eesmäärke 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 kohalikule omavalitsusele kohustuslikud valdkonnapõhised arengukavad, valla või linna 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 või linnal 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 või linna territooriumi kohta. Täiendavalt või arengukava koostada:

1) valla või linna territooriumi osa kohta kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks;

2) valdkonnapõhise arengukavana kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks;

3) mitme valla või linna või nende territooriumi osade kohta huvitatud kohalike omavalitsusüksuste omavahelisel kokkuleppel.

(5) Omavalitsusüksus 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 ja vallavalitsuse internetis kodulehel. 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 vallavalitsuse kodulehel.

(7) Hiljemalt iga aasta 1. oktoobriks vaatab volikogu läbi valla või linna arengukava ja võtab vastu otsuse selle täitmise ja vajadusel muutmise kohta.

(8) Arengukava on aluseks:

- 1) valla- või linnaeelarve koostamisele;
- 2) investeeringute kavandamisele ja nende jaoks rahaliste ja muude vahendite taotlemisele, sõltumata nende allikast;
- 3) laenude võtmisele, kapitalirendi kasutamisele ja võlakirjade emiteerimisele.

## **§ 45 Valla eelarve**

(1) Valla iseseisev eelarve koosneb ühe eelarveaasta tuludest, kuludest ja finantseerimistingimustest.

(2) Vallal on keelatud laenu andmine või tagamine. Laenu võib anda üksnes õppelaenuks vallaeelarves selleks otstarbeks ettenähtud summa piires.

(3) Eelarve projekt, avaldatakse üldiseks teadmiseks vallaelanikele vallavalitsuse stendil vähemalt üks nädal enne selle arutamist volikogu eelarvekomisjoni koosolekul ja volikogu istungil, vastuvõetud eelarve ning eelarve muudatused ja majandusaasta aruanne avaldatakse üldiseks teadmiseks vallaelanikele vallalehes, koduleheküljel, vallavalitsuse stendil ja raamatukogudes..

(4) Valla eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

## **§ 46 Valla eelarve koostamine ja jõustumine**

(1) Valla eelarve koostatakse seaduses sätestatud korras, arvestades valla arengukava.

(2) Eelarve või selle projekti muutmise ettepanekule, mis tingib nendes ettenähtud tulude vähendamise, kulude suurendamise või kulude ümberjaotamise, tuleb algatajal lisada rahalised arvestused, mis näitavad ära kulude katteks vajalikud tuluallikad.

(3) Valla eelarve jõustub seaduses ettenähtud tähtajast.

## **§ 46<sup>1</sup> Majandusaasta aruande kinnitamine**

(1) Volikogule kinnitamiseks esitatavale majandusaasta aruandele peab olema lisatud volikogu poolt määratud audiitori arvamus aruande kohta .

(2) Majandusaasta aruande kinnitab volikogu hiljemalt 30. juuniks, olles eelnevalt ära kuulanud revisjonikomisjoni vastava arvamuse.

Majandusaasta aruanne avalikustatakse koduleheküljel, kantseleis, raamatukogudes ja vallalehes.

## **VI. TÖÖKORRALDUS**

### **§ 47 Volikogu ja valitsuse töövorm**

(1) Volikogu ja valitsuse töövorm on istung. Volikogu ja valitsuse komisjoni töövorm on koosolek. Volikogul ja valitsusel on õigus moodustada ka ajutisi komisjone ja töögrupe.

(2) Volikogu tehnilise teenindamise tagab valitsus koostöös vallasekretäriaga. Komisjonide töö korraldamise ja koosolekute protokollimise eest vastutab komisjoni esimees või teda asendav komisjoni liige.

#### **§ 48 Keelekasutus vallas**

- (1) Asjaajamiskeeleks valla omavalitsuseorganites ja nende struktuuriüksustes on eesti keel. Igäihel on õigus pöörduda valda ja selle ametiisikute poole eesti keeles ja saada eestikeelseid vastuseid.
- (2) Volikogu ja valitsuse istungid toimuvad eesti keeles.

#### **§ 49 Vallavolikogu rakendamise kord**

- (1) Vallavolikogu töötab täiskoguna, samuti volikogu juhatuse, komisjonide ja fraktsioonide kaudu.
- (2) Volikogu tööd korraldab volikoguesimees.
- (3) Volikogu esimehe nõustamiseks moodustatakse juhatus. Selle tööd juhib volikogu esimees. Juhatusesse koosseis ja töökorraldus määratakse volikogu töökorraga.

#### **§ 50 Volikogu esimees**

(1) Volikogu esimees

- 1) Korraldab volikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist.
- 2) Esindab valda ja volikogu vastavalt seadusega, käesoleva põhimääruse ja volikogu kehtestatud korrale.
- 3) Kirjutab alla volikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele, istungite protokollidele ja teistele volikogu dokumentidele.
- 4) Korraldab volikogu komisjonide tööjaotust.
- 5) Koos vallavalitsusega ja juhatusega valmistab arutamiseks ette volikogu määruste ja otsuste projektid.
- 6) Esitab istungite päevakorraprojektid.
- 7) Osaleb valitsuse istungitel.
- 8) Võtab vastu volikogule saabunud avaldused, ettepanekud ja kaebused.
- 9) Osaleb ametlikel vastuvõttudel, visiitidel jt. ametlikel üritustel.
- 10) Täidab muid talle seaduse alusel ja põhimäärusega pandud ülesandeid.

(2) Volikogu esimehe volitused lõppevad samaaegselt tema volikogu liikme volituste peatamisega või ennetähtaegse lõppemisega.

#### **§ 51 Volikogu esimehe valimine**

- (1) Volikogu liikmed esitavad volikogu esimehe ja aseesimehe kandidaadid.

- (2) Volikogu esimehe kandidaadid tutvustavad ennast ja oma seisukohti kuni 15-minutilise sõnavõtu. Esinemise järjekorra otsustab volikogu enne kandidaatide esitamist.
- (3) Volikogu esimehe kandidaadid vastavad vallavolikogu liikmete küsimustele.
- (4) Volikogu esimehe kandidaadid ei osale teiste kandidaatide arutamisel.
- (5) Volikogu esimehe kandidaadid võivad esitada enesetaanduse enne valimiskomisjoni valimisetoimingute alustamist.
- (6) Volikogu esimehe valimised viib läbi valimiskomisjon.
- (7) Valimiskomisjon kannab kandidaatide nimed hääletusedelitele esitamise järjekorras.
- (8) Salajasel hääletamisel teevad volikogu liikmed kandidaadi nime taga asuvasse kasti x märgi, kelle poolt nad hääletavad.
- (9) Valituks osutub volikogu koosseisu häälteenamuse saanud kandidaat.
- (10) Kui ükski kandidaatidest ei saanud volikogu koosseisu häälteenamust, korraldatakse teine hääletusvoor kahe enam hääli saanud kandidaadi vahel.
- (11) Kui häälearvult teine ja kolmas kandidaat koguvad võrdselt hääli, siis pannakse nad eraldi hääletusele ning edasi jääb konkureerima enam hääli saanud kandidaat. Kui nad ka nüüd koguvad võrdselt hääli, otsustab edasipääseja loos.
- (12) 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.
- (13) Kui kõik esitatud kandidaadid saavad võrdselt hääli, alustatakse uuesti kandidaatide esitamist ja läbiarutamist ning antakse kandidaatidele võimalus enesetaanduseks.
- (14) Kui kandidaate oli ainult kaks (volikogu esimees ei osutunud valituks esimeses hääletusvoorus) või ka teises hääletusvoorus ei saanud kumbki kandidaat volikogu koosseisu häälteenamust, siis alustatakse uuesti kandidaatide esitamist ja läbiarutamist volikogu järgmisel istungil. Juba esitatud kandidaate, kes ei saanud nõutavat häälteenamust, võib esitada uuesti.

## **§ 52 Volikogu esimehe asendamine**

- (1) Volikogu esimehe äraolekul asendab teda volikogu aseesimees.
- (2) Volikogu esimehe ja aseesimehe äraolekul asendab volikogu esimeest (volikogu sekretär) selleks eelnevalt määratud isik.
- (3) Volikogu aseesimees valitakse volikogu koosseisu häälteenamusega salajasel hääletamisel volikogu esimehega samas korras.

## **§ 53 Volikogu kokkukutsumine**

- (1) Volikogu korralise istungi kutsub kokku selle esimees või tema asendaja, kelleks on aseesimees või aseesimehe puudumisel volikogu vanim liige, volikogu kehtestatud korras.
- (2) Volikogu esimese istungi kutsub kokku valla valimiskomisjoni esimees hiljemalt seitsmendal päeval pärast valimistulemuste väljakuulutamist.  
Volikogu esimese istungi ning kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 52 lõike 2 alusel kokkukutsutava istungi kutse saatmisel ei ole vaja järgida käesoleva paragrahvi lõikes 3

ettenähtud nõudeid. Sama kord kehtib ka volikogu järgmiste istungite kokkukutsumisel, kui esimesel istungil ei otsustatud volikogu esimees valituks.

(2<sup>1</sup>) Käesoleva põhimääruse § 69 lõike 1 alusel kokkukutsutava volikogu istungi kutsub kokku valla valimiskomisjoni esimees hiljemalt seitsmendal päeval pärast asendusliikmete määramist.

(3) Volikogu kokkukutsumisel tuleb kutses ära näidata arutusele tulevad küsimused ja kutse peab olema volikogu liikmetele teatavaks tehtud vähemalt neli päeva enne volikogu istungit.

(4) Volikogu esimees või tema asendaja kutsub erakorralise volikogu istungi kokku vallavanema, ühe komisjoni või fraktsiooni, vallavalitsuse või vähemalt neljandiku volikogu koosseisu ettepanekul nende tõstatatud küsimuste arutamiseks.

(5) Volikogu õigusaktide algatamise õigus volikogu istungil on vähemalt kolmel volikogu liikmel, volikogu komisjonil, volikogu fraktsioonil, vallavalitsusel, vallavanemal ja vallaelanikel käesolevas põhimääruses sätestatud juhtudel.

#### **§ 54 Küsimuste arutelu volikogus**

(1) Volikogu tööd korraldab ja istungeid juhatab volikogu esimees või tema (asendaja) aseesimees.

(2) Volikogu esimees korraldab vajadusel arutusele tulevate küsimuste ettevalmistamist volikogu poolt.

(3) Volikogu võib valitsusele anda ettevalmistamiseks volikogus arutusele tulevaid küsimusi.

(4) Volikogu esimest istungit juhatab kuni volikogu esimehe valimiseni valla valimiskomisjoni esimees või aseesimees. Esimese istungi päevakorras on volikogu esimehe ja aseesimehe valimine ning valitsuse lahkumispalve ära kuulamine. Sama kord kehtib ka käesoleva põhimääruse § 69 lõike 1 punkti 2 alusel kokkukutsutud uue volikogu esimese istungi päevakorra suhtes, välja arvatud valitsuse lahkumispalve ära kuulamine. Volikogu esimehe valimised korraldab valla valimiskomisjon ning valimistulemused tehakse kindlaks valimiskomisjoni otsusega. Sama kord kehtib ka järgmistel istungitel, kui esimesel istungil ei osutunud volikogu esimees valituks.

(5) Volikogu istungid on üldjuhul avalikud. Volikogu istungi võib kuulutada 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.

(7) Volikogule saab esitada vastuvõtmiseks määruste ja otsuste projekte, millega on eelnevalt tutvunud vallavalitsus.

(8) Volikogu istungist võivad sõnaõigusega osa võtta vallavalitsuse liikmed, vallasekretär, samuti volikogu poolt istungile kutsutud isikud. Sõna andmise otsustab istungi juhataja.

#### **§ 55 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) Isikuvalimised ja umbusalduse avaldamine otsustatakse salajasel hääletamisel.

(4) Volikogu otsustused fikseerib istungi juhataja.

(5) Volikogu otsustused tehakse poolthääldenamusega.

Käesoleva põhimääruse paragrahvi 25 lõike 1 punktides 1, 2, 4, 6-10, 14, 15, 18, 24, 30 jt. seadusega ettenähtud küsimustes otsustuste vastuvõtmiseks on vajalik volikogu koosseisu hääldenamus.

### **§ 56 Umbusaldusmenetlus volikogus**

(1) Vähemalt neljandik volikogu koosseisust võib algatada umbusalduse avaldamise volikogu esimehele, aseesimehele, vallavanemale, valitsusele, valitsuse liikmele või volikogu komisjoni esimehele ja aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele.

(1<sup>1</sup>) Umbusalduse algatamine toimub volikogu istungil. Umbusaldus algatatakse enne päevakorrapunktide arutelude juurde asumist. Umbusalduse algatajate esindaja esineb ettekandega ja annab umbusalduseavalduse istungi juhatajale üle.

(2) Umbusalduse avaldamise küsimus lülitatakse volikogu järgmise istungi päevakorda.

(3) Umbusalduse avaldamine on avalik. Toimub volikogu koosseisu hääldenamusega ja see toob kaasa volikogu esimehe, aseesimehe või volikogu komisjoni esimehe kohustustest ja ametist vabastamise ning vallavanema või valitsuse, valitsuse liikme (teenistusest) kohustustest ja ametist vabastamise. (volikogu usalduse kaotamise tõttu).

(4) Volikogu esimehe umbusalduse avaldamise korral täidab volikogu esimehe ülesandeid kuni uue esimehe valimiseni volikogu aseesimees või volikogu vanim liige.

Vallavanemale umbusalduse avaldamise korral valib volikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe valitsuse liikmeist vallavanema asendajaks kuni uue vallavanema valimiseni.

(5) Valitsusele umbusalduse avaldamise korral täidab valitsus ülesandeid edasi ja valitsuse volitused kehtivad kuni uuele valitsusele volituste andmiseni. Valitsuse volituste lõppemine seoses umbusalduse avaldamisega toob kaasa kõigi valitsuse liikmete vabastamise valitsuse liikme kohustustest.

(6) Kui valitsuse liikmetele avaldatud umbusalduse tagajärjel ei ole täidetud käesoleva põhimääruse § 62 lõikes 6 sätestatud kvooruminoõue, ei ole valitsus otsustusvõimeline kuni vajaliku arvu uute valitsuse liikmete kinnitamiseni ja palgaliste valitsuse liikmete ametisse nimetamiseni.

(7) Kui umbusalduse avaldamine ei leidnud toetust, siis ei saa samale isikule kolme kuu jooksul samal põhjusel algatada uut umbusalduse avaldamist.

(8) Umbusalduse avaldamine on vallavanema, linnapea või valitsuse liikme ametist vabastamise eraldi alus avaliku teenistuse seaduse (RT I 1995, 16, 228; 1999, 7, 112; 10, 155; 16, 271 ja 276; 2000, 25, 144 ja 145; 28, 167; 102, 672; 2001, 7, 17 ja 18; 17, 78; 19, õiend; 42, 233; 47, 260; 2002, 21, 117; 62, 377; 110, 656; 2003, 4, 22; 13, 67 ja 69; 20, 116; 51, 349; 58, 387; 90, 601; 2004, 22, 148; 29, 194) §-des 114, 119, 123 ja 128 sätestatud ametist vabastamise aluste kõrval.

### **§ 56<sup>1</sup> Tagasiastumine**

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

### **§ 57 Volikogu komisjonid**

(1) Volikogu võib moodustada nii alalisi kui ka ajutisi komisjone. Komisjonide esimehed ja aseesimehed tuleb valida volikogu liikmete hulgast. Teised komisjoni liikmed kinnitab volikogu komisjoni esimehe esildusel.

(2) Komisjonid moodustatakse valla eluvaldkondade kaupa volikogu tegevuse kavandamiseks, volikogule ja valitsusele arvamuse esitamiseks ja otsuseprojektide ettevalmistamiseks ja läbivaatamiseks.

(3) Komisjoni moodustamine, selle koosseis ja põhikiri kinnitatakse volikogu otsusega.

(4) Komisjoni likvideerimine ja ümberkorraldamine, selle koosseisu ja põhikirja muutmine toimub komisjoni või volikogu esimehe ettepanekul.

(5) Komisjoni liikmed ei pea olema volikogu liikmed.

### **§ 58 Komisjoni töökord**

(1) Komisjoni koosoleku toimumise ajast, kohast ja päevakorrast informeeritakse komisjoni liikmeid vähemalt kaks tööpäeva enne koosoleku algust ning esitatakse tutvumiseks otsuseprojektid.

(2) Etteteatatud päevakorras olevate otsuste vastuvõtmiseks ei ole kvoorum vajalik, otsused võetakse vastu poolthälteenamusega.

(3) Erakorraline komisjoni koosolek on õiguspädev, kui sellest võtavad osa pooled komisjoni liikmetest peale esimehe ning selle toimumisest on informeeritud kõiki komisjoni liikmeid.

(4) Erakorralise komisjoni koosoleku otsused ja tutvumiseks esitamata otsuseprojektid võetakse vastu komisjoni koosseisu hälteenamusega.

(5) Hääli loetakse, kui seda nõuab vähemalt üks komisjoni liige.

(6) Komisjoni liikme eriarvamus kantakse protokollile ning tehakse teatavaks volikogu istungil vastava küsimuse arutelul.

(7) Komisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll, kuhu märgitakse koosoleku aeg, kohalolijate nimed, arutamisel olnud küsimused ja vastuvõetud otsused.

### **§ 59 Komisjoni esimees**

(1) Komisjoni esimees:

1) juhib komisjoni tööd;

2) koostab komisjoni töökavandi ja koosolekute päevakorraprojekti;

3) annab komisjoni liikmetele komisjoni tööga seotud ülesandeid;

4) vastutab komisjoni asjaajamise eest, kirjutab alla protokollile ja otsustele.

(2) Komisjoni esimeest asendab komisjoni poolt valitud aseesimees, komisjoni esimehe ja aseesimehe puudumisel asendab neid vanim kohalolev komisjoni liige.

(3) Komisjoni likvideerimine ja komisjonide ümberkorraldamine toimub volikogu istungil poolthälteenamusega.

(4) Komisjoni esimehele umbusalduse avaldamine toimub volikogu koosseisu hälteenamusega.

(5) Komisjoni esimehe tagasiastumise, umbusalduse avaldamise, tema kui volikogu liikme volituste lõppemise või peatumise korral valib volikogu uue komisjoni esimehe, kes esitab kinnitamiseks komisjoni uue koosseisu.

## **§ 60 Revisjonikomisjon**

(1) Volikogu moodustab oma volituste ajaks vallavalitsuse 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) valla ametiasutuste ning munitsipaaltegevõtete ja -asutuste raamatupidamise õigsust ja munitsipaaltegevõtete paigutatud vallavara kasutamise sihipärasust;

4) valla sõlmitud lepingute täitmist;

5) volikogu ülesandel vallavalitsuse ja tema ametiasutuste tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust.

(4) Avastatud puudustest ja nende kõrvaldamise ettepanekutest teatab revisjonikomisjon kirjalikult vallavalitsusele, kes võtab kümne päeva jooksul pärast revisjoniakti saamist seisukoha ning esitab selle koos aktiga volikogule. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid volikogule otsuse tegemiseks kontrolli tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentidele otsuse tegemiseks vajaliku volikogu õigusakti eelnõu.

(5) Revisjonikomisjon teeb ettepaneku vallavara üleandmise-vastuvõtmise korraldamiseks vallavanema vahetumisel jt. olulisematel juhtudel ning esitab kinnitamiseks vara üleandmise-vastuvõtmise akti pärast seda, kui sellele on alla kirjutanud vara üleandja ja vastuvõtja.

(6) Revisjonikomisjonil on õigus saada teavet ja kõiki oma tööks vajalikke dokumente.

(7) Revisjonikomisjon peab enne valla majandusaasta aruande kinnitamist volikogule oma töö tulemustest aru andma ning esitama märkused ja ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks.

## **§ 61 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 või komisjoni koosolekul tutvub üks valla ametnik või komisjoni liige asjaoludega ning valmistab ette vastuse, määruse, korralduse või otsuse projekti.

(4) Küsimuse arutamisele istungil või koosolekul kutsutakse 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 vastuvõetud lahend 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 ühe komisjoni ettepanekul.

## **§ 62 Valitsuse töö korraldamine**

(1) Vallavalitsuse juht on vallavanem, kes esindab valitsust.

(2) Vallavanem annab valitsuse ja valla ametiasutuste sisemise töö korraldamiseks käskkirju.

(3) Vallavalitsuse täpsema töökorra ja komisjonide moodustamise otsustab vallavalitsus ning informeerib sellest volikogu.

(4) Vallavalitsuse liikmete igapäevane tegevus toimub personaalse tööjaotuse ja isikliku vastutuse alusel, mis tehakse teatavaks vallavolikogule, vallavalitsuse teenistuses olevatele isikutele ja vallaelanikele.

(5) Valitsuse juht ei või olla volikogu esimees.

(6) Valitsuse koosseisu kuuluvad vallavanem ja valitsuse liikmed.

## **§ 63 Valitsuse otsustusvõimeetus**

(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 põhimääruse ja reglemendiga ettenähtud korras. Volikogu istungist ja selle päevakorras olevast määruse või otsuse projektist informeeritakse eelnevalt kõiki kohalolevaid valitsuse liikmeid.

(2) Volikogu lahendab oma määruse või korraldusega küsimusi, mis käesoleva põhimäärusega või volikogu määruse või otsuse alusel kuuluvad lahendamisele valitsuse poolt, kui vallavalitsus ei ole rohkem kui ühe nädala jooksul otsustusvõimeline liikmete puudumise tõttu.

(3) Valitsuse liikme(te) pikemaajalise äraoleku korral haiguse, komanderingu vms. tõttu võib volikogu vallavanema ettepaneku alusel ajutiselt täiendada valituse koosseisu ajutiste liikmetega. Ajutiste valitsuse liikmete volitused lõpevad äraoleva(te) valitsuse liikme(te) tagasitulekul.

## **§ 64 Valitsuse istungi töökord**

(1) Vallavalitsuse istung on otsustusvõimeline, kui tema istungist võtab peale vallavanema või tema asendaja osa vähemalt üle poole valitsuse koosseisust. Istungist võtab sõnaõigusega osa vallasekretär.

(2) Valitsuse otsustused tehakse poolthääletamusega.

(3) Valitsuse istungid on kinnised, kui valitsus ei otsusta teisiti.

(4) Vallavanem või tema asendaja võib istungile kutsuda ka teisi isikuid.

(5) Vallavalitsuse määrusele ja teistele dokumentidele kirjutavad alla vallavanem või tema asendaja ning vallasekretär.

(6) Vallavalitsuse täpsema töökorra, komisjonide moodustamise alused ja korra ning tegevuse alused kehtestab volikogu.

## **§ 65 Vallavanema ülesanded**

(1) Korraldab vallavalitsuse tööd ja vallavalitsuse istungite ettevalmistamist.

- (2) Esindab omavalitsusüksust ja vallavalitsust vastavalt seadusega, valla põhimäärusega või volikogu 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 munitsipaaltegevõtte või -asutuse põhikirja ja munitsipaaltegevõtte või -asutuse juhi kandidaadi.
- (8) Esitab vallavalitsusele ametisse nimetamiseks valla ametiasutuse juhi kandidaadi ja ametisse kinnitamiseks valla ametiasutuse hallatava asutuse juhi kandidaadi, teeb vallavalitsusele ettepaneku nimetatud juhtide ametist vabastamise kohta, teostab töötaja teisi õigusi ja kohustusi, kui volikogu või valitsuse õigusaktis ei ole sätestatud teisiti.
- (8') Esitab majanduslike huvide deklaratsiooni korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras.
- (9) Vallavanem või linnapea ei tohi olla üheski muus riigi- või kohaliku omavalitsuse ametis, riigi või kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse töötaja ega kuuluda kohaliku omavalitsuse 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 (RT 1992, 15/16, 241; 1993, 10, 150; RT I 1993, 26, 441; 1995, 14, 170; 16, 228; 1996, 3, 57; 40, 773; 45, 850; 49, 953; 1997, 5/6, 32; 1998, 111, 1829; 1999, 16, 276; 60, 616; 2000, 25, 144; 51, 327; 57, 370; 102, 669; 2001, 17, 78; 42, 233; 53, 311) § 85 alusel või ta vabastatakse ametist avaliku teenistuse seaduse § 127 alusel.
- (10) Kehtestab valla haldusaparaadi töösisekorraeeskirjad.
- (11) Esindab valda pangas, majandus- ja töölepingute sõlmimisel ja kohtus ilma erivolituseteta.
- (12) Nimetab ametisse ja vabastab ametist vallasekretäri.
- (13) Täidab muid talle seaduse alusel ja volikogu või valitsuse pandud ülesandeid.

## **§ 66 Vallavanema asendamine**

- (1) Vallavanemat asendab tema äraolekul vallavanema asetäitja.
- (2) Vallavanema ja tema asetäitja äraolekul asendab vallavanemat vallavalitsuse liige vallavanema käskkirja alusel. Tema tegevuse eest vastutab vallavanem.
- (3) Kui vallavanem ja asetäitja ei ole asendajat määranud, asendab vallavanemat kõige vanem kohalolev valitsuse liige.

## **§ 67 Istungi ja koosoleku protokoll**

- (1) Volikogu istungi protokollile kirjutab alla volikogu esimees või tema asendaja.
- (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 sisalduvate andmete õigsuse eest.

(5) Protokolli kantakse istungi või koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused, hääletamistulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel ning otsustajate või küsimuste algatajate eriarvamused.

(6) Vallavalitsuse või volikogu istungite ning volikogu ja valitsuse komisjonide koosolekute protokollid peavad olema tehtud igäühele kättesaadavaks seitsme päeva jooksul pärast istungi või koosoleku toimumist.

(7) Üldkättesaadavaks ei tehta protokollis sisalduvaid andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud valla ametiasutuste siseseks kasutamiseks.

(8) Protokollid ja teised dokumendid peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.

(9) Protokollid peavad olema alla kirjutatud kuue päeva jooksul.

### **§ 68 Volikogu tegutsemisvõimetus**

(1) Volikogu on tegutsemisvõimetu, kui ta:

1) pole vastu võtnud valla eelarvet kolme kuu jooksul eelarve aasta algusest või riigieelarve vastuvõtmisest arvates, kui riigi eelarvet ei olnud vastu võetud eelarveaasta alguseks;

2) pole kahe kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi lõppemise päevast arvates valinud volikogu esimeest või vallavanemat või pole nelja kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi päevast arvates kinnitada valitsuse liikmeid;

3) pole kahe kuu jooksul volikogu esimehe, vallavanema ametist vabastamisest arvates valinud uut volikogu esimeest, vallavanemat, või pole nelja kuu jooksul vallavanema vabastamisest arvates kinnitanud valitsuse liikmeid;

4) pole kahe kuu jooksul vallavanemale, valitsusele umbusalduse avaldamise päevast arvates valinud uut vallavanemat ja pole nelja kuu jooksul umbusalduse avaldamise päevast arvates kinnitanud valitsuse liikmeid.

### **§ 69 Volikogu tegutsemisvõimetus tagajärjed**

(1) Kui volikogu osutub tegutsemisvõimetuks, loetakse kõigi tema liikmete volitused ennetähtaegselt lõppenuks ning nende asemele astuvad asendusliikmed kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-s 20 sätestatud korras. Sellisel juhul kutsub volikogu istungi kokku ja seda juhatab kuni volikogu esimehe valimiseni valla valimiskomisjoni esimees või tema asendaja.

(2) 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 § 25 lõike 1 punktides 12 ja 13 ning lõikes 2 nimetatud küsimusi valitsus.

### **§ 70 Volitatud isiku volituste peatamine ja lõpetamine**

(1) Volikogult volitused saanud isiku volituste lõpetamine toimub seaduses, käesolevas põhimääruses ning nende volitamise otsuses kehtestatud alustel ja korras.

(2) Kui vastavat korda pole kehtestatud, siis toimub volituste peatamine ja lõpetamine volituste andmisega analoogilises korras.

## VI MUNITSIPAALPOLITSEI

### § 71 Munitsipaalpolitseinik (korrakaitseametnik)

(1) Kohalik omavalitsus võib moodustada vallavalitsuse korrakaitseüksuse (edaspidi *korrakaitseüksus*) või nimetada ametisse korrakaitsega tegeleva ametniku (edaspidi *korrakaitseametnik*), kelle põhiülesanne on osaleda avaliku korra tagamisel ja teostada valla- või linnavolikogu poolt vastuvõetud eeskirjade täitmise üle järelevalvet kohaliku omavalitsuse määratud tööpiirkonnas.

(2) Korrakaitseüksuse ja korrakaitseametniku tegevust finantseeritakse kohaliku omavalitsuse eelarvest.

### § 72 Korrakaitseüksuse moodustamine ja korrakaitseametniku ametikoha loomine ning nende ülesanded

(1) Korrakaitseüksuse moodustamise ja lõpetamise või korrakaitseametniku ametikoha loomise ja koondamise otsustab valla- või linnavolikogu.

(2) Korrakaitseüksuse alluvus, tööpiirkond ja täpsemad ülesanded sätestatakse valla- või linnavolikogu poolt kinnitatavas põhimääruses. Korrakaitseametniku ametikoha moodustamisel valla- või linnavalitsuses sätestatakse korrakaitseametniku alluvus, tööpiirkond ja täpsemad ülesanded korrakaitseametniku ametijuhendis.

(3) Korrakaitseametnikule laieneb avaliku teenistuse seadus (RT I 1995, 16, 228; 1999, 7, 112; 10, 155; 16, 271 ja 276; 2000, 25, 144 ja 145; 28, 167; 102, 672; 2001, 7, 17 ja 18; 17, 78; 42, 233; 47, 260; 2002, 21, 117; 62, 377; 110, 656; 2003, 4, 22; 13, 67 ja 69; 20, 116; 51, 349; 58, 387; 90, 601; 2004, 22, 148; 29, 194).

### § 73 Korrakaitseüksuse ja korrakaitseametniku koostöö

(1) Korrakaitseüksus ja korrakaitseametnik teevad oma ülesannete täitmisel koostööd teiste kohalike omavalitsuste asutuste, riigiorganite, politseiaduse (RT 1990, 10, 113; 1991, 10, 152; RT I 1993, 20, 355; 1994, 34, 533; 40, 654; 86/87, 1487; 1995, 62, 1056; 1996, 62, 953; 1998, 50, 753; 51, 756; 2001, 7, 17; 65, 377; 85, 511; 2002, 56, 350; 2003, 20, 116; 81, 544; 2004, 28, 188; 54, 390) §-s 8 nimetatud riigi politseiasutuste, eraõiguslike juriidiliste isikute ja kodanikega ning nende ühendustega.

(2) Politseiaduse §-s 8 nimetatud riigi politseiasutused osutavad valla- või linnavalitsusega sõlmitava lepingu alusel abi korrakaitseüksuse ja korrakaitseametniku väljaõppel ja täienduskoolitusel.

### § 74 Korrakaitseametniku vormiriietus ja ametitunnused

(1) Korrakaitseametnikud kannavad kohaliku omavalitsuse sümboolikaga vormiriietust või muid neid eristavaid ametitunnuseid, mis erinevad selgelt politsei omadest.

(2) Korrakaitseametniku vormiriietuse ja muud ametitunnused kehtestab siseminister määrusega.

## VII. VALLA TEENISTUSE PÕHIALUSED

### § 75 Valla teenistus

(1) Teenistust valla ametiasutustes reguleerivad seadused ja käesolev põhimäärus ja töösisekorraeeskirjad.

(2) Vallavanem ning tema abid, samuti vallasekretär peavad valdama eesti keelt kõnes ja kirjas.

## § 76 Volikogu poolt valitud ja ametisse nimetatud isikute sotsiaalsed garantiid

(1) Palgalisel ametikohal töötavale volikogu esimehele või tema asetäitjale, vallavanemale või linnapeale 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 1. lõikes sätestatud hüvitust ei maksta, kui volikogu poolt ametisse valitud või nimetatud isik:

- 1) vabastatakse ametist tema enda algatusel, v.a käesoleva paragrahvi 1. lõike punktis 2 toodud juhul;
- 2) valitakse või nimetatakse volikogu poolt ametisse uueks tähtjaks.

(3) Palgalisel ametikohal töötavale vallavanemale või linnapeale makstakse ametist vabastamisel hüvitist kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ametist vabastamine toimub volikogude algatusel toimuva valdade või linnade haldusterritoriaalse korralduse muutmise tõttu.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 sätestatud hüvitist ei maksta, kui volikogu valib vallavanema või linnapea ametisse uueks tähtjaks.

## §77 Vallasekretär

(1) Vallasekretär juhib valla kantselei tegevust.

(2) Vallasekretäril peab olema juristi kvalifikatsioon või tunnistus Vabariigi Valitsuse kutsenõuetele vastavuse kohta. Vallasekretäriks võib nimetada 21-aastase Eesti kodaniku.

(3) Vallasekretäri vastavust kehtestatud kutsenõuetele kontrollib ja sellekohaseid tunnistusi annab välja Vabariigi Valitsuse poolt moodustatud valla- ja linnasekretäride kutsekomisjon.

(4) Vallasekretäri nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem seaduses sätestatud korras.

(5) Vallasekretär ei kuulu valitsuse koosseisu, kuid ta võtab osa sõnaõigusega valitsuse istungitest.

(6) Vallasekretär:

- 1) juhib vallakantseleid ning esitab vallavanemale ettepanekuid vallakantselei 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 aktid ära kirja 10 päeva jooksul nende vastuvõtmisest arvates;
- 5) esindab vallavalitsust kohtus erivolituseteta või volitab selleks teisi isikuid;
- 6) hoiab valla vapipitsatit;

- 7) informeerib vallavalitsust ja volikogu uutest õigusaktidest ning esitab ettepanekuid vallas vajalike õigusaktide väljatöötamise ja kehtestamise kohta;
- 8) viseerib eelnõud ja lepinguprojektid ja esitab arvamuse nende seaduslikkuse kohta;
- 10) taotleb ebaseaduslike õigusaktide tühistamist;
- 11) saadab üldist tähtsust omavad volikogu määrused Elektroonilisele Riigi Teatajale (Riigikantseleile) avaldamiseks käesolevas põhimääruses sätestatud korras;
- 12) juhul kui vallakantselei puudub, täidab vallakantselei kohustusi;
- 13) täidab teisi talle seaduse alusel ning volikogu, valitsuse ja vallavanema pandud ülesandeid;
- 14) osaleb valitsuse ja volikogu istungite ettevalmistamisel ja korraldab istungite protokollimist;
- 15) registreerib kriminaalmenetluse seadustiku (RT I 2003, 27, 166; 83, 558; 88, 590; 2004, 65, 456; 2005, 20, 127) §-s 141 sätestatud juhul prokuratuuri määruse või kohtumääruse alusel vallavanema või linnapea teenistussuhte peatumise määruse saamisele järgnevast tööpäevast;
- 16) vastutab sünni- ja surmaaktide õigusaktidele vastava koostamise eest kooskõlas perekonnaseaduse (RT I 1994, 75, 1326; 1996, 40, 773; 49, 953; 1997, 28, 422; 35, 538; 2000, 50, 317; 2001, 16, 69; RT III 2001, 15, 154; RT I 2001, 53, 307; 2002, 53, 336; 2003, 78, 527; 2004, 14, 92; 22, 148; 2005, 1, 1; 20, 124) § 108 2. lõikega.

(7) Vallasekretäri asendamine toimub vallavanema käskkirja alusel, mis on eelnevalt kooskõlastatud volikogu esimehega.

(8) Vallasekretäri asendajal on kõik vallasekretäri õigused ja kohustused;

(9) Vallasekretäri asendamise korra määrab vallavanem või linnapea. Vallasekretäri asendajal on kõik vallasekretäri õigused ja kohustused ning ta peab vastama käesoleva paragrahvi 2. lõikes sätestatud tingimustele.

## **§78 Vallakantselei**

(1) Vallakantselei on vallavalitsuse haldusaparaadi struktuuriüksus, mille põhiülesandeks on vallavolikogu ja -valitsuse töö tehniline tagamine.

(2) Vallakantselei juht on vallasekretär.

## **§ 79. Vallakantselei ülesanded**

(1) Vallakantselei:

1) kogub vallavolikogu ja -valitsuse istungite päevakorra ja õigusaktide projektid ning suunab need vallasekretärile, kes annab nende ettevalmistamise, seaduslikkuse ja ülesehituse kohta oma arvamuse;

2) tagab istungite protokollilise teenindamise;

3) vormistab vallavalitsuse istungite protokollid ning volikogu ja vallavalitsuse muud õigusaktid vastavuses käesoleva põhimäärusega ja haldusdokumentide vormistamise põhinõuetega;

4) esitab need allakirjutamiseks;

5) tagab õigusaktide ja protokollide õigeaegse avalikustamise, saadab õiguskantsleri kantseleisse õigusaktide koopiaid vastavalt õiguskantsleri tegevuse korraldamise seadusele;

- 6) tagab protokollidest väljavõtete ja õigusaktide koopiate edastamise vastavalt korrale;
- 7) tagab posti vastuvõtmise, registreerimise, süstematiseerimise ja edastamise adressaatidele ning vallavolikogu ja -valitsuse töös vajalike dokumentide, kirjade, andmete ja ajakirjade ning ajalehtede säilimise;
- 8) peab vallavalitsuse kirjavahetust;
- 9) väljastab tõendeid ja õiendeid;
- 10) peab valla registreid;
- 11) teeb perekonnaseisualast tööd;
- 12) koostab vallakantselei pädevuses olevad statistilised aruanded ja esitab need nõutavaks tähtjaks;
- 13) teostab notariaaltoiminguid seaduses ettenähtud korras ja pädevuse piires;
- 14) teeb kaadritööd;
- 15) täidab volikogu esimehe, vallavanema ja vallasekretäri või nende asendajate seaduslikke korraldusi ning tagab tehnilise abi volikogule.

### **§ 80 Valla haldusaparaat**

- (1) Valla haldusaparaadi moodustab valitsus volikogu poolt eelarves ettenähtud vahendite piires.
- (2) Valla haldusaparaati kuulub vallakantselei, raamatupidamine, osakonnad, ametid, peaspetsialistid, nõunikud jt.
- (3) Haldusaparaadi töötajad võtab tööle vallavanem vastavalt vallasekretäri, osakonna või ameti juhi ettepanekul.
- (4) Osakondadel, ametitel ja peaspetsialistidel võib valitsuse korralduse alusel olla iseseisev asjaajamine ja arveldusarve pangas.

### **§ 81 Valla ametiisikud omavalitsusteenistuses**

- (1) Valla ametiisikute teenistusse võtmisel peab vallavanem eelnevalt kuulama ära vastava volikogu komisjoni või volikogu arvamuse.
- (2) Valla ametiisikute teenistusest vabastamine tööandja algatusel tuleb eelnevalt kooskõlastada vastava volikogu komisjoni või volikoguga.
- (3) Volikogu esimees otsustab, milline komisjon asja arutab või teeb seda volikogu.
- (4) Kui volikogu või selle komisjon ei ole ühe kuu jooksul talle vastava ettepaneku teatavaks tegemisest vallavanemale oma seisukohta teatavaks teinud, võib vallavanem teenistusse võtta ja vabastada ilma vastava arvamuse ja kooskõlastuseta.

### **§ 82 Külavanem**

- (1) Küla koosolekul võidakse valida külavanem.
- (2) Vallavalitsuse ülesannete täitmine külavanema poolt sätestatakse lepinguga.
- (3) Külavanema volituste kestus ei ole piiratud volikogu volituste kestusega.

(4) Kui külas ei valita külavanemat, võib vanema nimetada vallavalitsus.

(5) Külavanem kutsutakse nõuandva sõnaõigusega osa võtma volikogu ja valitsuse istungitest ja volikogu komisjonide koosolekutest.

## **VIII. OMAVALITSUSÜKSUSTE KOOSTÖÖ**

### **§ 83 Koostöövormid**

(1) Vald võib ühiste huvide väljendamiseks, esindamiseks, kaitsmiseks ning ühiste ülesannete täitmiseks teiste valdade ja linnadega:

- 1) tegutseda ühiselt;
- 2). anda sellekohased volitused mõnele vallale või linnale;
- 3) täita ise sellekohaseid volitusi;
- 4) moodustada omavalitsusüksuste liite.

(2) käesoleva punkti alapunktis 1 tähendatud koostöö korral võib vald näha lepinguga ette ühisasutuste moodustamise.

(3) Vald võib sõlmida sõpruslepingu teiste omavalitsusüksustega oma maakonnas, Eestis ja väljaspool Eestit ning arendada muud koostööd erinevates valdkondades.

### **§ 84 Valla tegevuse järelvalve ja kontroll**

(1) Maavanem teostab järelvalvet valla tegevuse üle seadusega ettenähtud korras.

(2) Valla valdusse antud riigivara kasutamist ja käsutamist kontrollib Riigikontroll vastavalt oma pädevusele.

(3) Järelvalvet valla õigusloovate aktide vastavuse üle Eesti Vabariigi põhiseadusele ja seadustele teostab õiguskantsler.

### **§ 85 Teenistuslik järelvalve**

(1) Teenistuslik järelvalve on valitsuse poolt valla ametiasutuste ja nende ametiisikute ning ametiasutuste hallatavate ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostav kontroll.

(2) Teenistusliku järelvalve teostamisel on valitsusel õigus:

- 1) teha ettekirjutus akti või toimingu puuduste kõrvaldamiseks;
- 2) peatada toimingu sooritamine või akti kehtivus;
- 3) tunnistada akt kehtetuks.

(3) Teenistusliku järelvalve korras kehtestatud otsused peavad olema motiveeritud.

(4) Valla ametiasutuste ja nende ametiisikute ning ametiasutuse hallatava asutuse juhi akti täitmise ja toimingu võib peatada kuni kümneks tööpäevaks akti või toimingu seaduslikkuse ja otstarbekuse täiendavaks kontrollimiseks või vajalike täiendavate andmete kogumiseks, sealhulgas akti andja või toimingu sooritaja selguste saamiseks.



(5) Akti täitmise või toimingu sooritamise peatamisel teenistusliku järelvalve korras peatub seaduse ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktidega vastava toimingu sooritamiseks kehtestatud tähtaja kulgemine.

(6) Valitsus võib tunnistada kehtetuks valla ametiasutuste ning nende ametiisikute ja ametiasutuste hallatavate asutuste juhtide akte ja toiminguid, mis ei ole vastavuses Eesti Vabariigi põhiseaduse, seaduste ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktide ning valla õigusaktidega.

(7) Valitsus tunnistab ebaotstarbekuse motiivil kehtetuks valla ametiasutuste ning nende ametiisikute ja ametiasutuste hallatavate asutuste juhtide akte ja toiminguid juhul, kui akt või toiming ei vasta vallavalitsuse põhimõtetele või põhjustab vallavara ja eelarveliste vahendite ebaratsionaalset kasutamist.

(8) Ebaotstarbekuse motiivil ei saa tunnistada kehtetuks akte ja toiminguid, mille andmise tingimused tulenevad seadusest ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktidest.

## **IX. LÕPPSÄTTED**

### **§ 86 Põhimääruse kinnitamine ja muutmine**

(1) Põhimäärus või selle muudatus kinnitatakse, kui vastavat eelnõud on arutatud vähemalt kahel lugemisel volikogu istungil. Põhimäärus kinnitamine ja muutmine otsustatakse volikogu koosseisu häälteenamusega.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused jõustuvad kümnendal päeval pärast avaldamist.

(3) Käesoleva põhimääruse jõustumisega kaotab kehtivuse valla põhimäärus, mis võeti vastu 17. märts 2000. a., koos paranduste ja täiendustega.

-----