

Laheda valla põhimäärus

Laheda Vallavolikogu 30. augusti 2006. a määrus nr 20

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 punkti 9 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Laheda valla põhimääruse eesmärk

Laheda valla põhimääruses sätestatakse Laheda Vallavolikogu ja Laheda Vallavalitsuse, nende komisjonide, Laheda valla ametiasutuste moodustamise kord, õigused, kohustused ja töökord.

§ 2. Laheda valla kohalik omavalitsus

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

(2) Kohalikku omavalitsust teostavad vallaelanikud ja valla omavalitsusorganid.

§ 3. Laheda valla kohaliku omavalitsuse õiguslikud alused

(1) Laheda vald kohaliku omavalitsusüksusena juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, seadustest ja teistest Eesti Vabariigi õigusaktidest, teistest Laheda valla õigusaktidest, rahvusvahelistest lepingutest ja lepingutest riigiorganite, teiste omavalitsusüksuste või nende liitudega.

(2) Laheda vald kohaliku omavalitsusüksusena otsustab ja korraldab kõiki kohaliku elu küsimusi, mis ei ole seadusega antud riigiorganite või kellegi teise pädevusse.

(3) Laheda vald kui kohalik omavalitsusüksus on avalik-õiguslik juriidiline isik, keda esindavad seaduste ja Laheda valla põhimääruse alusel ning kehtestatud korras oma pädevuse piires Laheda Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*), vallavolikogu esimees, Laheda Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) ja vallavanem.

(4) Laheda valda võivad esindada ka teised isikud, kellele on vastavad volitused antud Laheda valla õigusaktidega sätestatud korras.

§ 4. Laheda valla omavalitsusorganid

Laheda valla omavalitsusorganid on:

- 1) vallavolikogu – omavalitsusüksuse esinduskogu, mis valitakse valla hääleõiguslike elanike poolt seaduse alusel;
- 2) vallavalitsus – vallavolikogu poolt moodustatud täitevorgan.

§ 5. Laheda valla kui omavalitsusüksuse ülesanded

(1) Laheda valla kui omavalitsusüksuse ülesanneteks on juhul, kui need ülesanded ei ole seadustega antud kellegi teise täita, korraldada:

- 1) sotsiaalabi ja -teenuseid;
- 2) vanurite hoolekannet;
- 3) noorsootööd;
- 4) elamu- ja kommunaalmajandust;
- 5) veevarustust ja kanalisatsiooni;
- 6) heakorda;
- 7) jäätmehooldust;
- 8) territoriaalplaneerimist;
- 9) vallasisest ühistransporti;
- 10) teede ja tänavate korrashoidu.

(2) Laheda valla ülesanne on samuti korraldada valla omanduses olevate koolieelsete lasteasutuste, põhikoolide, gümnaasiumide, raamatukogude, kultuurimaja ning teiste kohaliku omavalitsuse hallatavate asutuste ülalpidamist. Nimetatud asutuste osas võidakse seadusega ette näha teatud kulutuste katmist kas riigieelarvest või muudest allikatest.

(3) Lisaks käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 sätestatud ülesannetele otsustab ja korraldab Laheda vald kui omavalitsusüksus neid kohaliku elu küsimusi, mis on talle pandud seadustega või mis ei ole seadusega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

(4) Laheda vald kui omavalitsusüksus täidab riiklike kohustusi, mis on talle pandud seadusega või mis tulenevad selleks volitatud riigiorgani ja vallavolikogu vahelisest lepingust, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Seadusega pandud riiklike kohustusega seotud kulud kaetakse riigieelarvest.

§ 6. Laheda valla omavalitsusorganite suhted riigiorganitega

(1) Laheda valla omavalitsusorganite ja riigi valitsusasutuste suhted põhinevad seadustel ning lepingutel.

(2) Laheda valla omavalitsusorganid ei tohi delegeerida oma ülesandeid ja pädevust ning nende täitmiseks seadusega ettenähtud vahendeid riigi valitsusasutustele.

(3) Vallavolikogul on õigus esitada Vabariigi Valitsusele ettepanekuid seaduste ning teiste õigusaktide vastuvõtmiseks või muutmiseks.

§ 7. Laheda valla omavalitsusorganite suhted teiste kohalike omavalitsusüksustega

Laheda valla omavalitsusorganid võivad Laheda valla õigusaktides sätestatud korras ühiste huvide väljendamiseks, esindamiseks ja kaitsmiseks ning ühiste ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid teiste omavalitsusüksustega, anda sellekohased volitused mõnele omavalitsusüksusele või moodustada kohaliku omavalitsuse üksuse liite, ühisasutusi ja muid ühendusi, samuti osaleda nimetatud ülesannete täitmiseks moodustatud äriühingutes.

§ 8. Laheda valla elanik

Laheda valla elanik on isik, kelle elukoha aadressiandmetena on Eesti rahvastikuregistri andmebaasi kantud Laheda valla territoorium.

§ 9. Laheda valla sümbolid

(1) Laheda valla sümbolid on valla vapp ja valla lipp.

(2) Laheda valla lipp on ruudukujuline vapilipp, mille normaalsuurus on 105 x 105 cm.

(3) Laheda valla vapp on sinine, alt ümara äärega kilp, mille alumisest servast tõuseb hõbedane vähk. Vapi ülaservas on kuldsel taustal neli linaõit. Vapi värvid ja kujundid tähistavad puhast loodust, linakasvatust ja sinisavi. Kuldne päis viitab maakonnavapile. Linaõite arv märgib valla maadel paiknenud nelja mõisat.

(4) Valla vapi etalonkujutist säilitab vallavalitus vallavalitsuse hoones. Valla vapi etalonkujutis on kinnitatud riigisekretäri poolt 21. märtsil 1995a.

(5) Vallavalitsus võib kinnitada valla logo ja tunnuslause, mida saab kasutada kui kaubamärki reklaami eesmärkidel. Logo ja tunnuslause kasutamise korra kinnitab vallavalitsus.

§ 10. Laheda valla sümbolite kasutamise kord

(1) Laheda valla vappi kasutatakse:

- 1) vallavolikogu ja vallavalitsuse pitsatitel ja dokumendiplankidel;
- 2) Laheda valla autasudel, meenetel ning käesoleva paragrahvi punktis 1 nimetatud asutuste ümbrikel ja muudel ametlikel trükistel;
- 3) vallavolikogu ja vallavalitsuse hoonel, valla piiritähtistel ning valla hallatavate asutuste siltidel;
- 4) muudel juhtudel võib kasutada valla vappi vallavalitsuse loal;
- 5) vapi kasutamine ärilistel eesmärkidel on tasuline, tasu suuruse määrab vastava loa andmisel vallavalitsus.

(2) Laheda valla vapi kasutamine etalonist erineval kujul kuulub igakordsele läbivaatamisele ja kinnitamisele vallavalitsuse poolt.

(3) Laheda valla lippu kasutatakse järgmiselt:

- 1) lipp heisatakse alaliselt lipumastis Laheda Vallavalitsuse hoone juures kõrvuti riigilipuga;
- 2) lipu võib heisata riiklikel pühadel, valla pidupäevadel, tähtsündmustel ning suhtlemisel teiste valdadega;
- 3) Laheda valla elanikel on õigus heisata valla lipp perekondlike sündmuste ja tähtpäevade puhul;
- 4) Laheda vallas tegutsevatel ettevõtetel ja organisatsioonidel on õigus heisata valla lipp oma ürituste ja tähtpäevade puhul;
- 5) valla lipu alalise heiskamise otsustab vallavalitsus.

(4) Kui valla lipp heisatakse koos Eesti riigilipu, mõne teise riigi või tema omavalitsuse, mõne Eesti maakonna, valla või muu lipuga, asub valla lipp lippude poolt vaadatuna vasakul Eesti riigilipust või teise riigi lipust.

§ 11. Laheda valla tunnustusavaldused

(1) Laheda Vallavalitsuse tänukiri antakse Laheda Vallavalitsuse teenistujatele, Laheda valla elanikele, Laheda Vallavalitsuse hallatavatele asutustele, samuti Laheda vallas tegutsevatele juriidilistele isikutele ja juriidiliseks isikuks mitteolevatele isikute ühendustele tunnustusena Laheda valla hüvanguks ning maine kujundamiseks tehtud töö eest ja tänu avaldamiseks.

(2) Laheda Vallavanema tunnustuskirja annab Laheda vallavanem (edaspidi *vallavanem*) Laheda valla heaks ning maine kujundamiseks tehtud töö eest ning muu märkimisväärse tegevuse eest tunnustuse avaldamiseks.

(3) Laheda Vallavanema kiituskirja annab vallavanem Laheda valla õpilastele, õpetajatele ja juhendajatele tunnustusena aineolümpiaadidel ja võistlustel eduka osalemise või muude kas oma kooli või Laheda valla hüvanguks tehtud märkimist vajavate tegude eest.

(4) Laheda Vallavalitsuse tänukirja statuudi ning vallavanema tunnustuskirja ja kiituskirja statuudi kehtestab vallavalitsus.

2. peatükk LAHEDA VALLAVOLIKOGU

§ 12. Laheda valla esinduskogu

(1) Vallavolikogu on Laheda valla kui kohaliku omavalitsusüksuse esinduskogu, mis valitakse seaduses sätestatud korras.

(2) Valla pädevusse kuuluvate küsimuste otsustamisel tegutseb vallavolikogu vallaelanike huvides ja nende nimel, juhindudes seadustest ja teistest õigusaktidest.

(3) Vallavolikogu lahendab seaduste, teiste õigusaktide ja käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesandeid käesolevas põhimääruses sätestatud korras.

(4) Vallavolikogu esindab ja tema tööd juhib vallavolikogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

§ 13. Laheda Vallavolikogu moodustamine

(1) Vallavolikogu valitakse hääleõiguslike vallaelanike poolt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel üldistel, ühetaolistel ja otsestel valimistel neljaks aastaks. Hääletamine on salajane.

(2) Vallavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määrab vallavolikogu oma otsusega rahvastikuregistri andmete põhjal, lähtudes vallaelanike arvust valimisaasta 01. juuni seisuga.

§ 14. Laheda Vallavolikogu liige

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

(2) Vallavolikogu liige juhindub seadustest, valla õigusaktidest ning vallaelanike huvidest ja vajadustest.

(3) Vallavolikogu liikme tegevus oma volituste täitmisel on avalik.

(4) Vallavolikogu liikmel on õigus:

1) algatada vallavolikogu õigusakte ja teha ettepanekuid vallavolikogu istungil arutatavate küsimuste kohta;

2) seada üles kandidaati, ka iseennast, vallavolikogu poolt valitavale, kinnitavale või määratavale kohale;

- 3) esitada vallavolikogu menetluses olevate eelnõude täiendus- ja muudatusettepanekuid;
- 4) saada vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusakte, dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud;
- 5) saada oma kirjalikule küsimusele vastus vallavalitsuselt või valla ametiasutuselt 10 tööpäeva jooksul küsimuse esitamisest arvates. Märjukirjale või selgitustaotlusele vastamise seaduse § 5 lõige 9 käesolevas sättes ettenähtule ei laiene;
- 6) esineda vallavolikogu istungil avalduse, protesti, sõnavõtu ja repliigiga ning esitada küsimusi;
- 7) esitada arupärimisi vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele;
- 8) kasutada valla ruume vallaelanike vastuvõtuks ja saada tehnilist abi vallakantseleilt selle korraldamiseks;
- 9) saada tasu vallavolikogu tööst osavõtu eest ja hüvitust vallavolikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest esitatud dokumentide alusel vallavolikogu kehtestatud määras ja korras.

§ 15. Laheda vallavolikogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine

Vallavolikogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega seoses:

- 1) vallavolikogu tegutsemisvõimetuks osutumiseaga;
- 2) tagasiastumisega;
- 3) isiku püsiva elukoha muutusega, kui püsiva elukoha aadress ei asu Eesti rahvastikuregistri andmetel Laheda vallas;
- 4) Eesti kodakondsuse kaotamisega;
- 5) valimisega Vabariigi Presidendiks või Euroopa Parlamendi liikmeks, nimetamisega riigisekretäriks, riigikontrolöriks, õiguskantsleriks, maavanemaks, kohtunikuks või prokuröriks;
- 6) nimetamisega Laheda 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 vallavolikogu 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.

§ 16. Laheda Vallavolikogu liikme volituste peatumine

(1) Vallavolikogu liikme volituste peatumine tähendab vallavolikogu liikme ajutist vabanemist vallavolikogu liikme ülesannete täitmisest.

(2) Vallavolikogu liikme volitused peatuvad:

- 1) kui vallavolikogu liige on valitud Laheda 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 vallavolikogu 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 vallavolikogu istungitelt kolme järjestikuse kuu jooksul, arvestamata kuid, millal vallavolikogu istungeid ei toimunud.

(3) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 1 sätestatud piirang ei kehti vallavolikogu uude koosseisu valitud eelmise koosseisu poolt valitud vallavanema ja kinnitatud või ametisse

nimetatud vallavalitsuse liikme suhtes, kes jätkavad oma tegevust kuni vallavolikogu poolt uue vallavalitsuse kinnitamiseni.

§ 17. Laheda Vallavolikogu asendusliige

(1) Käesoleva põhimääruse paragrahvides 15 ja 16 sätestatud juhtudel astub vallavolikogu liikme asemele vallavolikogu asendusliige.

(2) Lähtudes kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusest registreerib valla valimiskomisjon vallavolikogu asendusliikmed ja saadab nende nimekirja vallavolikogu esimehele.

(3) Vallavolikogu liikme volitused peatuvad või lõpevad ning asendusliikme volitused vallavolikogu liikmena algavad valla valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

(4) Vallavolikogu liikme volituste taastumisel lõpevad selle asendusliikme volitused, kes on viimasena määratud asendama vallavolikogu liiget sama erakonna või valimisliidu kandidaatide hulgast. Vallavolikogu liikme volitused taastuvad ja asendusliikme volitused lõpevad valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

(5) Valla valimiskomisjoni otsused saadab valla valimiskomisjon vallasekretärile.

§ 18. Laheda Vallavolikogu pädevus

(1) Vallavolikogu ainupädevusse kuulub järgmiste küsimuste otsustamine:

- 1) vallaelarve vastuvõtmine ja muutmine ning majandusaasta 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) laenuude 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) vallaosa moodustamine ja lõpetamine, tema pädevuse kindlaksmääramine ja põhimääruse kinnitamine;
- 12) vallavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine;
- 13) valimisringkonna piiride ja numbri ning valimisringkonna mandaatide arvu määramine, valla valimiskomisjoni ja jaoskonnakomisjoni moodustamine;
- 14) vallavolikogu esimehe, aseesimehe või aseesimeeste valimine;
- 15) vallavanema valimine;
- 16) vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri kinnitamine;
- 17) vallavalitsuse liikmete kinnitamine ja nende vabastamine vallavalitsuse liikmete kohustustest ning palgaliste vallavalitsusliikmete ametisse nimetamine ja ametist vabastamine;
- 18) umbusalduse avaldamine vallavolikogu esimehele, vallavolikogu aseesimehele, vallavolikogu komisjoni esimehele, vallavolikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, vallavalitsusele, vallavanemale või vallavalitsuse liikmele;
- 19) vallavanemale ja palgalistele valitsusliikmetele töötasu määramine ning teistele valitsusliikmetele hüvituse maksmise otsustamine ja selle suuruse määramine;
- 20) vallavolikogu komisjonide moodustamine ja tegevuse lõpetamine, nende esimeeste ja

- aseesimeeste valimine vallavolikogu liikmete hulgast ja komisjonide koosseisu kinnitamine;
- 21) vallavolikogu esimehele või ühele aseesimehele töötasu või hüvituse määramine või aseesimeestele hüvituse määramine;
 - 22) vallavolikogu liikmetele vallavolikogu tööst osavõtu eest tasu ja vallavolikogu 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;
 - 26) valla esindajate ja nende asendajate nimetamine kohaliku omavalitsuse üksuste liidu üldkoosolekule ja sealt tagasikutsumine;
 - 27) rahvakohtunikukandidaatide valimine;
 - 28) Vabariigi Presidendi valimiskogusse vallavolikogu esindaja valimine;
 - 29) valla ehitusmääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamiseks;
 - 30) kinnisasja sundvõõrandamise taotluse esitamine;
 - 31) üldplaneeringu algatamine, kehtestamine ja muutmine;
 - 32) üldplaneeringu vastuvõtmine ja avaliku väljapaneku väljakuulutamine;
 - 33) detailplaneeringu kehtetuks tunnistamine ning sellise detailplaneeringu kehtestamine, mille puhul planeerimisseaduse kohane järelevalve teostamine planeeringute koostamise üle on kohustuslik või millega määratakse miljööväärtuslik hoonestusala;
 - 34) valla ametiasutuse ja valla ametiasutuse hallatava asutuse moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ametiasutuse põhimääruse kinnitamine;
 - 35) vallaametnikele sotsiaalsete garantiide kehtestamine;
 - 36) valla ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärade ja palgatingimuste kinnitamine;
 - 37) kaevetööde eeskirjade ja heakorra tagamiseks heakorraeeskirjade kehtestamine;
 - 38) koorte ja kasside pidamise eeskirjade kehtestamine;
 - 39) avaliku korra tagamiseks avaliku korra eeskirjade kehtestamine;
 - 40) jäätmekava vastuvõtmine ja ajakohastamine;
 - 41) jäätmehoolduseeskirja kehtestamine;
 - 42) jäätmeliikide, millele kohaldatakse korraldatud jäätmevedu, vedamissageduse ja -aja, jäätmeveo piirkondade ja jäätmeveo teenustasu piirmäära kehtestamine;
 - 43) 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) Vallavolikogu võib delegeerida vallavalitsusele muudatuste tegemise aasta jooksul ametiasutuste struktuuris ja teenistujate koosseisus vallavolikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires.

§ 19. Laheda valla elanike küsitluse läbiviimine

(1) Vallavolikogul on õigus otsustada Lahedas vallakodanike küsitluse korraldamine vallaelu olulistest küsimustes.

(2) Vallavolikogu otsustab küsitluse vajaduse vallavolikogu liikmete, vallavalitsuse või vähemalt 1% hääleõiguslike vallaelanike algatusel.

(3) Küsitlus korraldatakse vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 20. Laheda Vallavolikogu struktuur

(1) Vallavolikogu töötab täiskoguna.

(2) Vallavolikogu tööorganid on eestseisus, komisjonid ja fraktsioonid.

(3) Vallavolikogu moodustab vallavolikogu liikmete hulgast revisjonikomisjoni. Teised alatised komisjonid moodustatakse vallaelu terviklike probleemvaldkondade kaupa seisukohtade esitamiseks ja otsustamise ettevalmistamiseks. Vallavolikogu ajutised komisjonid moodustatakse vastavalt vajadusele.

(4) Vallavolikogu asjaajamise korraldamise ning vallavolikogu, tema komisjonide ja fraktsioonide tehnilise teenindamise tagab vallakantselei.

§ 21. Laheda Vallavolikogu eestseisus

(1) Vallavolikogu eestseisus (edaspidi *eestseisus*) on vallavolikogu esimehele nõuandev organ, mille kutsub kokku ja mille tööd juhib vallavolikogu esimees või tema asendaja.

(2) Vallavolikogu eestseisusesse kuuluvad vallavolikogu esimees, aseesimees, vallavolikogu alatiste komisjonide ja fraktsioonide esimehed.

(3) Eestseisuse töövorm on koosolek. Koosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta volikogu esimehe poolt sinna kutsutud isikud. Eestseisuse koosolekust võivad osa võtta vallavalitsuse liikmed.

(4) Eestseisuse koosolekud toimuvad üldjuhul nädal enne vallavolikogu istungit istungi päevakorra eelnõu ettevalmistamiseks.

(5) Eestseisuse koosolekud protokollitakse. Protokollid peavad olema kättesaadavad vallavolikogu liikmetele ja vallavalitsusele.

(6) Eestseisus on otsustusvõimeline, kui tema koosolekust võtab osa üle poole eestseisuse liikmetest. Otsused võetakse vastu kohalolevate liikmete poolthälteenamusega.

§ 22. Laheda Vallavolikogu komisjon

(1) Vallavolikogu moodustab alatised komisjonid ning kinnitab alatiste komisjonide põhimäärused.

(2) Vallavolikogu võib moodustada ajutisi komisjone määrates nende koosseisu, volituste ulatuse ja kestuse.

(3) Vallavolikogu komisjon:

1) selgitab välja kohaliku omavalitsuse poolt lahendamist vajavad vallaelu probleemid ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;

2) töötab välja tegevuskavad;

3) algatab vallavolikogu määruste ja otsuste eelnõusid;

4) annab arvamusi talle läbivaatamiseks saadetud õigusaktide eelnõude kohta;

5) kontrollib vallavolikogu määruste ja otsuste täitmist;

6) teeb ettepanekuid vallavolikogu istungitel arutusele tulevate põhiküsimuste loetelu kohta;

7) võib teha ettepanekuid vallaeelarve koostamise ja eelarve eelnõu kohta.

(4) Komisjoni esimehe ja aseesimehe valib vallavolikogu oma liikmete hulgast poolthälteenamusega. Komisjoni esimeeste ja aseesimeeste valimine korraldatakse salajasel

hääletamisel hääletamiskomisjoni poolt. Komisjoni koosseisu kinnitab ja selles teeb komisjoni esimehe esildisel muudatusi vallavolikogu.

(5) Komisjonidele suunab materjale läbivaatamiseks vallavolikogu esimees.

(6) Komisjoni töövorm on koosolek, mille kutsub kokku komisjoni esimees, tema puudumisel aseesimees. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa üle poole komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees. Komisjon võtab otsuseid vastu poolthääletamusega. Komisjoni koosolekul võivad sõnaõigusega osaleda vallavalitsuse liikmed ja komisjoni esimehe poolt kutsutud isikud. Komisjoni koosoleku toimumise ajast ja kohast informeerib komisjoni esimees vallasekretäri 3 päeva enne komisjoni koosoleku toimumist.

(7) Vallavolikogu esimees määrab üldjuhul vallavolikogu õigusakti eelnõule juhtivkomisjoni. Juhtivkomisjon on alatine komisjon, kes korraldab antud eelnõu menetlemist vallavolikogus. Õigusakti eelnõu menetlemiseks määratud juhtivkomisjon peab kahe nädala jooksul esitama vallavolikogu esimehele oma ettepaneku:

- 1) vallavolikogu õigusakti eelnõu vallavolikogu istungi päevakorda võtmiseks;
- 2) vallavolikogu esimehele taotluse pikema menetlusaja saamiseks;
- 3) vallavolikogule põhjendatud ettepaneku eelnõu menetlusest väljaarvamiseks.

(8) Komisjoni koosolekud ja otsused protokollitakse ja vormistatakse üldjuhul komisjoni koosolekule järgneva 7 tööpäeva jooksul ning protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollid peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Protokollidega on võimalik tutvuda vallakantseleis. Vallavalitsusel, komisjonide liikmetel ja vallavolikogu liikmetel on õigus saada protokoll koopia.

(9) Komisjonil on õigus kaasata oma tegevusse asjatundjaid ja teha vallavolikogu esimehele ettepanekuid ekspertiisi tellimiseks ning saada vallavalitsuse liikmetelt ja nende kaudu valla ametiasutuse hallatavatelt asutustelt komisjoni tööks vajalikku informatsiooni.

(10) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga vallavolikogu määruste ja otsuste või vallavalitsuse määruste ja korralduse vastuvõtmisel.

(11) Komisjoni otsus vormistatakse protokollil väljavõttena ja edastatakse juhtivkomisjonile, õigusakti eelnõu või vastava küsimuse esitajale ning isikutele, kellesse puutuvaid küsimusi käsitleti (asjaosalised).

(12) Komisjoni asjaajamise eest vastutab komisjoni esimees.

(13) Komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees:

- 1) juhib komisjoni tööd;
- 2) koostab komisjoni koosoleku päevakorra eelnõu;
- 3) jaotab komisjoni liikmete vahel tööülesanded;
- 4) kutsub kokku komisjoni koosoleku;
- 5) otsustab, keda kutsuda osalema päevakorrapunktide arutelule;
- 6) juhatab komisjoni koosolekut ja lahendab komisjoni töökorra rakendamisel tekkivad küsimused;
- 7) allkirjastab komisjoni koosoleku protokollil komisjoni koosolekule järgneva 7 tööpäeva jooksul.

(14) Vallavolikogu komisjoni pädevus ja täpsem töökord määratakse kindlaks komisjoni põhimääruses.

(15) Komisjoni tegevuse võib lõpetada vallavolikogu otsusega.

§ 23. Laheda Vallavolikogu revisjonikomisjon

(1) Vallavolikogu moodustab oma volituste ajaks vallavalitsuse tegevuse kontrollimiseks vähemalt kolmeliikmelise vallavolikogu revisjonikomisjoni (edaspidi revisjonikomisjon).

(2) Revisjonikomisjoni esimees ja liikmed valitakse vallavolikogu liikmete hulgast. Vallavolikogul on õigus teha muudatusi revisjonikomisjoni koosseisus.

(3) Revisjonikomisjon kontrollib õigusaktidega sätestatud korras:

- 1) vallavalitsuse tegevuse vastavust vallavolikogu määrustele ja otsustele;
- 2) tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust valla eelarvele;
- 3) valla ametiasutuste hallatavate asutuste raamatupidamise õigsust ja valla äriühingutesse paigutatud vallavara kasutamise sihipärasust;
- 4) valla sõlmitud lepingute täitmist;
- 5) vallavolikogu ülesandel vallavalitsuse ja valla ametiasutuste hallatavate asutuste tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust.

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

(5) Enne majandusaasta aruande kinnitamist esitab revisjonikomisjon selle kohta arvamuse vallavolikogule ning teeb ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks.

§ 24. Revisjonikomisjoni poolt korraldatavate kontrollimiste kord

(1) Revisjonikomisjon lähtub kontrollimisel kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest ja teistest Eesti Vabariigi seadustest, valla põhimäärusest ja revisjonikomisjoni põhimäärusest ning vallavolikogu poolt kinnitatud kontrollimiste plaanist ja vallavolikogu ning revisjonikomisjoni otsustest.

(2) Kontrollimisi korraldavad revisjonikomisjoni liikmed, kaasates vajadusel kooskõlastatult vallavanemaga vallavalitsuse ametnikke ja kooskõlastatult vallavolikogu esimehega koosseisuväliseid eksperte ja asjatundjaid.

(3) Revisjonikomisjon vormistab kontrollimise tulemuse aktina. Oluliste seaduserikkumiste ilmnemisel võib kontrollija esitada ülesande andjale vaheakti.

(4) Kontrollimise käigus selgunud asjaolusid ja andmeid ei avalikustata enne revisjonikomisjoni vastavat otsustust.

(5) Revisjonikomisjon saadab akti avastatud puudustest ja puuduste kõrvaldamise ettepanekutega vallavalitsusele. Vallavalitsus võtab 10 päeva jooksul seisukoha ja esitab selle vallavolikogule otsuse tegemiseks. Vallavolikogu õigusakti eelnõu esitab revisjonikomisjon.

(6) Kontrollija vastutab kontrolli tulemuste õige ja objektiivse kajastamise eest ega või takistada kontrollitava valla ametiasutuse või hallatava asutuse tööd.

(7) Kontrollimiste üksikasjalikuma korra sätestab vajadusel vallavolikogu.

§ 25. Laheda Vallavolikogu fraktsioon

(1) Vähemalt kolm vallavolikogu liiget, kes on valitud sama erakonna või valimisliidu nimekirja järgi, võivad moodustada vallavolikogu fraktsiooni. Vallavolikogu liige võib kuuluda ainult ühte fraktsiooni.

(2) Fraktsiooni moodustamise otsus, mis on allkirjastatud kõigi fraktsiooni liikmete poolt ning milles on ära näidatud fraktsiooni nimetus, esimees ja aseesimees, edastatakse vallavolikogu esimehele.

(3) Fraktsioon registreeritakse vallavolikogu otsusega.

(4) Fraktsiooni nimel tegutseb fraktsiooni esimees või tema poolt volitatud isik. Fraktsiooni esimehe äraolekul asendab teda fraktsiooni aseesimees. Fraktsiooni esimehel on õigus osaleda eestseisuse koosolekutel.

(5) Fraktsioonil on õigus:

- 1) algatada vallavolikogu õigusaktide eelnõusid;
- 2) anda arvamusi vallavolikogu menetluses olevate eelnõude kohta;
- 3) seada üles kandidaat vallavolikogu poolt valitavale, kinnitavale või määratavale kohale;
- 4) võtta oma liikme kaudu vallavolikogu istungil sõna;
- 5) võtta vallavolikogu istungil vaheaeg enne eelnõu lõplikule hääletamisele panemist;
- 6) esitada arupärimisi vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele;
- 7) teha ettepanekuid vallavolikogu istungitel arutusele tulevate eelnõude kohta.

(6) Fraktsiooni tegevuse organisatsioonilise ja tehnilise teenindamise tagab vallakantselei.

§ 26. Laheda Vallavolikogu esimees

(1) Vallavolikogu esimees:

- 1) juhib vallavolikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab vallavolikogu istungeid, eestseisuse koosolekuid ning korraldab nende ettevalmistamist ja vallavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemist;
- 2) esindab või volitab esindama mõnda teist volikogu liiget Laheda valda ja vallavolikogu vastavalt seadusele ja käesolevale põhimäärusele ning vallavolikogu poolt antud pädevusele;
- 3) on õigustatud nõudma valla ametiasutuste hallatavatel asutustel vajalike dokumentide ärakirju ja informatsiooni vallavolikogu pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 4) kirjutab alla vallavolikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele dokumentidele ning peab vallavolikogu nimel kirjavahetust;
- 5) korraldab vallavolikogu määruste ja otsuste täitmise kontrollimist;
- 6) määrab vallavolikogu õigusakti eelnõule üldjuhul vallavolikogu komisjonide hulgas juhtivkomisjoni ja kaaskomisjoni ning vajadusel jaotab eelnõu komisjonide vahel ümber;
- 7) pikendab vallavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemise tähtaega vallavolikogus;
- 8) esitab vallavolikogu istungile istungi päevakorra eelnõu;
- 9) korraldab fraktsioonide koostööd;
- 10) informeerib vallavolikogu liikmeid vallavolikogule saabunud kaebustest, märgukirjadest ja selgitustaotlustest;
- 11) teeb ettepanekuid Laheda Vallavalitsuse raamatupidamise osakonnale volikogu eelarve rahaliste vahendite kasutamiseks;
- 12) kontrollib vallavolikogu arupärimistele ja avaldustele vastamist;
- 13) täidab muid seaduse alusel ja käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesandeid.

(2) Juhul kui vallavolikogu esimees ei saa oma ülesandeid istungil täita enesetaanduse või mõne muu põhjuse tõttu, asendab teda aseesimees. Kui ka temal ei ole võimalik vallavolikogu esimehe ülesandeid täita, on vallavolikogu esimehe asendajaks vanim kohalolev vallavolikogu liige.

§ 27. Laheda Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord

- (1) Käesolev paragrahv reguleerib hääletamise läbiviimist ja hääletamistulemuste kindlakstegemist vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimisel. Vallavolikogu esimehe valimised korraldab valimiskomisjon ning valimistulemused tehakse kindlaks valimiskomisjoni otsusega. Käesolevas paragrahvis sätestatud hääletamiskomisjoni ülesandeid täidab vallavolikogu esimehe valimisel valimiskomisjon.
- (2) Vallavolikogu valib uue koosseisu esimesel istungil vallavolikogu koosseisu volituste ajaks oma liikmete hulgast salajasel hääletamisel vallavolikogu esimehe. Igal vallavolikogu liikmel on valimisel üks hääl.
- (3) Vallavolikogu esimehe kandidaadi võib üles seada vallavolikogu liige. Kandidaatide nimekirja kantakse nende kandidaatide nimed, kes annavad kirjaliku nõusoleku kandideerida. Kui vallavolikogu esimehe kohale ei esitata rohkem kandidaate kui üks, teeb vallavolikogu 15-minutilise vaheaja. Pärast vaheaega jätkatakse kandidaatide ülesseadmist. Kui ka siis teisi kandidaate ei esitata, korraldatakse valimine ühe kandidaadiga. Oma kandidatuuri saab taandada kuni kandidaatide nimekirja sulgemiseni. Kandidaatide nimekiri suletakse, kui selle poolt hääletab enam vallavolikogu liikmeid kui vastu.
- (4) Pärast nimekirja sulgemist kuulutab istungi juhataja välja vaheaja vallavolikogu esimehe kandidaatide nimede kandmiseks hääletussedelitele.
- (5) Kui vallavolikogu ei otsusta teisiti, tutvustavad vallavolikogu esimehe kandidaadid tähestikulises järjekorras ennast ja oma seisukohti kuni 15-minutilise sõnavõtu.
- (6) Vallavolikogu esimehe kandidaadid vastavad vallavolikogu liikmete küsimustele. Volikogu liikmel on õigus esitada kandidaadile üks küsimus. Vallavolikogu esimehe kandidaadid osalevad teiste kandidaatide arutamisel.
- (7) Valla valimiskomisjon väljastab vallavolikogu liikmetele allkirja vastu hääletussedelid.
- (8) Vallavolikogu esimeheks osutub valituks kandidaat, kes saab vallavolikogu koosseisu häälteenamuse.
- (9) Kui ükski kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, korraldatakse valimiste lisavoor kahe enam hääli saanud kandidaadi vahel.
- (10) Kui häälte arvult teine ja kolmas kandidaat saavad võrdselt hääli, siis pannakse nad eraldi hääletusele ning edasi jääb konkureerima enam hääli kogunud kandidaat. Kui nad ka nüüd koguvad sama arvu hääli, otsustab edasipääseja loos.
- (11) 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.
- (12) Kui kõik esitatud kandidaadid saavad võrdselt hääli, alustatakse uuesti kandidaatide esitamist, läbiarutamist ning antakse kandidaatidele võimalus enesetaanduseks.
- (13) Kui kandidaate oli ainult kaks (vallavolikogu esimees ei osutunud valituks esimeses hääletusvoorus) või ka teises hääletusvoorus ei saanud kumbki kandidaatidest vallavolikogu koosseisu häälteenamust, siis alustatakse uuesti kandidaatide esitamist ja läbiarutamist vallavolikogu järgmisel istungil. Juba esitatud kandidaate, kes ei saanud nõutavat häälteenamust, võib esitada uuesti.

(14) Vallavolikogu aseesimehe valimist korraldab vallavolikogu istungi juhataja ning viib läbi hääletamiskomisjon vallavolikogu esimehe valimise korra kohaselt.

(15) Kui vallavolikogu esimees või aseesimees astub tagasi vallavolikogu esimehe või aseesimehe ametikohalt või kui tema volitused vallavolikogu liikmena lõpevad enne tähtaega või peatuvad, toimuvad järgmisel vallavolikogu istungil esimehe või aseesimehe erakorralised valimised vabanenud ametikohale eespool sätestatud korras.

3. peatükk LAHEDA VALLAVOLIKOGU TÖÖKORD

§ 28. Laheda Vallavolikogu kokkukutsumine

(1) Volikogu istungid toimuvad üldjuhul iga kuu viimasel neljapäeval algusega kell 13.00 (edaspidi *korraline istung*). Juulis ja augustis korralisi istungeid ei toimu. Kui korralise istungi toimumise päev langeb riiklikule pühale või on otstarbekas muuta korralise istungi toimumise aega, määrab volikogu esimees istungi toimumise aja. Vallavolikogu korralise istungi kutsub kokku selle esimees või tema asendaja, kelleks on aseesimees või aseesimehe puudumisel vallavolikogu vanim liige.

(2) Vallavolikogu uue koosseisu esimese istungi kutsub kokku valla valimiskomisjoni esimees hiljemalt seitsmendal päeval arvates vallavolikogu valimistulemuste väljakuulutamise päevast. Esimest istungit kuni vallavolikogu esimehe valimiseni juhatab valla valimiskomisjoni esimees.

(3) Vallavolikogu kokkukutsumisel tuleb vallavolikogu liikmele saadetavas kutses ära näidata arutusele tulevad küsimused, toimumise aeg ja koht ning kutse peab olema vallavolikogu liikmetele teatavaks tehtud vähemalt neli päeva enne vallavolikogu istungit.

(4) Volikogu liikmele, kes esitab vastavasisulise avalduse, edastatakse volikogu kutse ja õigusaktide eelnõud elektrooniliselt tema pool näidatud e-posti aadressile.

(5) Vallavolikogu esimees või tema asendaja kutsub vallavolikogu erakorralise istungi kokku vallavanema, ühe komisjoni või fraktsiooni, vallavolikogu või vähemalt neljandiku vallavolikogu koosseisu ettepanekul nende poolt tõstatatud küsimuste arutamiseks ettepanekus näidatud ajaks, arvestades käesolevas põhimääruses sätestatud, kuid mitte hilisemaks kui 7 päeva ettepaneku esitamisest. Erakorralise vallavolikogu istungi võib vajadusel kokku kutsuda ka vallavolikogu esimees omal initsiatiivil.

(6) Vallavolikogu liikmed, kes ei saa istungist osa võtta, teatavad sellest võimalusel vallavolikogu esimehele või vallakantsseleile.

§ 29. Vallavolikogu istungi päevakord

(1) Vallavolikogu istungi lõpus fikseeritakse soovituslikud ettepanekud järgmisel istungil arutusele tulevate küsimuste osas koos ettekandjatega. Kui arutuse all olnud küsimus jääb vallavolikogu istungi lõppedes lahtiseks, siis lepatakse kokku arutamise jätkamise uus tähtaeg.

(2) Vallavolikogu istungi päevakorra eelnõu koostab vallavolikogu esimees laekunud ettepanekute ja avalduste põhjal. Vallavolikogu korralise istungi päevakorra eelnõu arutatakse läbi vallavolikogu eestseisuses.

(3) Vallavolikogu arutab istungi päevakorra eelnõus märgitud ja nõutavas vormis ettevalmistatud küsimusi.

(4) Ettepanekuid küsimuste päevakorda võtmise kohta võivad esitada kuni päevakorra kinnitamiseni:

- 1) vallavolikogu eestseisus;
- 2) vallavolikogu esimees;
- 3) vallavolikogu liige või fraktsioon;
- 4) vallavanem või vallavalitsuse liige;
- 5) vallavolikogu komisjonid;
- 6) Laheda valla elanikud ja valla territooriumil tegutsevad juriidilised isikud vallavolikogu liikme kaudu.

(5)

[Kehtetu – jõust. 01.12.2009]

(6)

[Kehtetu – jõust. 01.12.2009]

§ 30. Istungi ettevalmistamine

(1) Õigusaktide eelnõusid valmistavad üldjuhul ette vallavalitsus või vallavolikogu komisjonid.

(2) Kui eelnõud ei ole esitanud vallavalitsus, siis annab vallavolikogu esimees selle läbivaatamiseks ka vallavalitsusele.

(3) Vallavolikogu liikmete poolt päevakorda esitatud küsimuse valmistab ette küsimuse tõstatanud vallavolikogu liige (liikmed), volikogu komisjon või vallavalitsus.

(4) Nõuetekohaselt vormistatud määruse või otsuse eelnõu esitatakse vallakantseleile. Eelnõu peab sisaldama järgmisi andmeid või vastama järgmistele tingimustele:

- 1) eelnõu peab olema kooskõlas seadusandlusega;
- 2) eelnõu peab olema normitehniliselt ja keeleliselt korrektne;
- 3) kulutusi nõudvatele eelnõudele peab olema lisatud katteallikate loetelu;
- 4) vallavolikogu liikme poolt algatatud eelnõul on algataja nimi ja allkiri.

(5) Vallavalitsuse poolt algatatud eelnõu viseerib eelnõu koostaja ja vallasekretär.

(6) Käesoleva paragrahvi lõikele 5 vastava eelnõu suunab vallavolikogu esimees vajadusel läbivaatamiseks vallavolikogu eestseisusele, komisjonile, vallavalitsusele ja/või vallasekretärile, kes esitavad oma kirjaliku seisukoha kahe nädala jooksul vallavolikogu esimehele.

(7) Küsimuse lahendamise eesmärgil võib eelnõu koos nende juurde kuuluvate materjalidega esitada asjatundjatele ekspertiisiks. Ekspertiisi või asjatundja arvamus antakse vallavolikogu esimehe poolt määratud tähtajaks kirjalikult. Vallavolikogu võib kasutada asjatundja või komisjoni abi eelnõu läbi vaatamiseks ka istungi ajal või selle vaheajal.

(8) Vallavolikogu esimehe, vallavalitsuse, vallasekretäri, asjatundjate või komisjonide arvamuse ja otsuse peale, mis on tehtud vallavolikogule esitatud eelnõude või nende juurde kuuluvate materjalide kohta, võib eelnõu esitaja avaldada protesti, mis vaadatakse läbi vallavolikogu istungil üldises korras.

(9) Istungi päevakorra üks eksemplar koos juurdekuuluvate eelnõudega on tutvumiseks välja pandud vallakantseleis vähemalt neli päeva enne istungi algust.

§ 31. Läbirääkimised ja muudatusettepanekute menetlemine vallavolikogus

(1) Päevakorrapunkti arutamisel avatakse läbirääkimised. Sõnavõtuks läbirääkimistel registreerib vallavolikogu istungi juhataja.

(2) Vallavolikogu liikmed, fraktsioonid ja komisjonid võivad esitada juhtivkomisjonile arutamisel oleva eelnõu kohta kirjalikke muudatusettepanekuid. Juhtivkomisjon võib ise sõnastada muudatusettepanekuid.

(3) Kui juhtivkomisjon muudatusettepanekut ei arvestanud, võib muudatusettepaneku esitaja oma ettepaneku tagasi võtta enne selle vallavolikogus hääletamisele panemist. Kui juhtivkomisjon arvestas muudatusettepanekut, siis ei saa seda tagasi võtta.

(4) Juhtivkomisjon teeb muudatusettepaneku kohta ühe järgmistest otsustest:

- 1) arvestada täielikult;
- 2) arvestada osaliselt;
- 3) arvestada sisuliselt, muutes redaktsiooni;
- 4) jätta arvestamata.

(5) Juhtivkomisjoni toimingud muudatusettepanekutega:

1) muudatusettepanekud vormistab juhtivkomisjon loeteluna, kuhu kantakse eelnõu sätete järjekorras muudatusettepaneku sisu, esitaja nimi, juhtivkomisjoni ja eelnõu algataja seisukoht muudatusettepaneku kohta;

2) kui juhtivkomisjon arvestab volikogu liikme muudatusettepaneku sisu, kuid muudab selle sõnastust või arvestab muudatusettepanekut osaliselt, kannab ta muudatusettepanekute loetellu vallavolikogu liikme muudatusettepaneku järele ka ettepaneku juhtivkomisjoni redaktsiooni;

3) kui muudatusettepaneku alusel jäetakse tekst eelnõust välja, peab väljajäetav tekst olema muudatusettepanekute loetelus esitatud;

4) muudatust, mis on eelnõus tehtud hääletamise tulemusena vallavolikogus, ei või juhtivkomisjon täielikult, osaliselt ega sisuliselt muuta. Vallavolikogu poolt eelnõus hääletatud muudatust võib muuta ainult vallavolikogus hääletamise teel;

5) juhtivkomisjon valmistab ette arutatava eelnõu uue teksti, milles on tehtud muudatused, lähtudes juhtivkomisjoni poolt arvestatud muudatusettepanekutest.

(6) Istungi juhataja lõpetab läbirääkimised antud päevakorrapunktis, kui sõnasoovijaid enam ei ole või vallavolikogu sellekohase otsuse põhjal.

(7) Kui arutelu jätkamisel on aluseks oleva eelnõu tekst oluliselt muutunud, on istungi juhatajal õigus saata eelnõu uuesti läbivaatamisele.

§ 32. Vallavolikogu istungite avalikkus

(1) Vallavolikogu istungid on üldjuhul avalikud.

(2) Videovõtteid ja helisalvestusi ning tele- ja raadioülekandeid vallavolikogu istungisaalist tehakse istungi juhataja loal. Helisalvestus vallavolikogu istungist säilitatakse vallakantseleis vähemalt neli kuud.

(3) Vallavolikogu võib kuulutada istungi kinniseks, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam vallavolikogu liikmeid kui vastu või kui arutatavat küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.

(4) Istungi kinniseks kuulutamine otsustatakse iga päevakorrapunkti kohta eraldi.

(5) Pärast vallavolikogu otsust kuulutada vallavolikogu istung kinniseks kuulutab istungi juhataja välja vaheaja, mille kestel kõrvalised isikud lahkuvad vallavolikogu istungisaalist ning katkestatakse salvestused, kui vallavolikogu ei otsusta teisiti.

(6) Vallavolikogu kinnise istungi ajal võivad istungisaali siseneda ja seal viibida vallavolikogu liikmed ja kinnise istungi päevakorrapunktide arutamise juurde kutsutud isikud. Vallavolikogu võib otsustada ka kutsutud isikute mitteosalemise teatud osas istungi ajast.

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

§ 33. Hääletamine vallavolikogus

(1) Vallavolikogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel, muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui vähemalt üks volikogu liige seda nõuab.

(2) Hääletamine volikogus on avalik. Avalik hääletamine toimub käe tõstmisega. Igal vallavolikogu liikmel on üks hääl. Hääletamisel saavad osaleda vaid hääletamise momendil kohalviibivad vallavolikogu liikmed.

(3) Vallavolikogu otsustused tehakse üldjuhul poolthääletamusega. Käesoleva määruse paragrahvi 18 lõike 1 alapunktides 2, 4, 6-10, 14, 15, 18, 24 ja 26 ning põhiseaduslikkuse järelevalve kohtumenetluse seaduse paragrahvis 7 ettenähtud küsimustes otsustuste vastuvõtmiseks on vajalik volikogu koosseisu hääletamuse. Poolthääletamuse tähendab seda, et poolt hääletab rohkem kui vastu. Erapooletute ja hääletamisest mitteosavõtjate arv ei ole oluline.

(4) Enne küsimuse hääletamisele panemist kordab istungi juhataja kõiki ettepanekuid, annab võimaluse parandamiseks, ettepanekute tegemiseks hääletamise korra kohta ning hääletamismotiivide selgitamiseks.

(5) Enne hääletamisele asumist peab istungi juhataja veenduma, et kõigile vallavolikogu liikmetele on hääletamisele pandav küsimus ühtmoodi arusaadav. Kui küsimus on kellelegi arusaamatu, siis kordab juhataja seletust.

(6) Hääletamisele pandud küsimus peab olema formuleeritud nii, et see sisaldaks ainult ühte ettepanekut, millele on võimalik vastata «ja» või «ei».

(7) Enne lõppsõna või küsimuse hääletamisele panekut võib vallavanem, komisjoni või fraktsiooni esimees nõuda kuni viis minutit vaheaega.

(8) Kui määruse või otsuse eelnõu ei saa vajalikul hulgal poolthääli või kui alternatiiveelnõu ei kogu nõutaval hulgal hääli, otsustatakse hääletamise teel küsimuse päevakorrast mahavõtmine, eelnõu muutmine või täiendamine.

(9) Hääletamisele asumisest annab istungi juhataja märku sõnadega «Asun hääletamisele».

(10) Muudatusettepanekute hääletamine:

1) muudatusettepanekud paneb vallavolikogu esimees hääletusele enne eelnõu lõpphääletust või enne eelnõu arutelu katkestamist;

2) enne muudatusettepaneku hääletamist on ettepaneku esitajal, eelnõu algatajal ja juhtivkomisjoni esindajal õigus muudatusettepanekut kommenteerida ühe minuti kestel;

3) eelnõu loetakse muudetuks, kui muudatusettepaneku poolt hääletas rohkem vallavolikogu liikmeid kui vastu.

(11) Muudatusettepanekute konkureeriv hääletamine:

- 1) kui kaks või enam muudatusettepanekut üksteist välistavad, pannakse need koos põhitekstiga konkureerivale hääletamisele;
- 2) konkursi igas voorus langeb välja kõige vähem hääli saanud ettepanek. Võrdse häälte arvu korral on otsustav juhtivkomisjoni seisukoht;
- 3) pärast muudatusettepanekute hääletamist paneb vallavolikogu esimees eelnõu lõpphääletusele muudetud kujul.

(12) Hääletatakse üksnes kirjalikult esitatud ettepanekuid ja otsuse eelnõu teksti olulisi muudatusi. Hääletamise järjekord on järgmine:

- 1) protseduuriküsimusi käsitlevad ettepanekud;
- 2) sisulised muudatusettepanekud;
- 3) redaktsioonilised ettepanekud;
- 4) eelnõu tervikuna.

(13) Pärast hääletamisele asumist ei anta kellelegi sõna enne hääletamise lõppu.

(14) Isikuvalimised otsustatakse salajasel hääletamisel.

(15) Hääletamine on nimeline, kui seda nõuab vähemalt üks vallavolikogu liige ja teda toetab 1/3 kohalviibijatest. Nimeline hääletamine toimub nimekirja alusel, kus iga vallavolikogu liige ütleb, kas ta on poolt, vastu, erapooletu või ei osale hääletamisel.

(16) Kui olulisi ettepanekuid ja parandusi on mitu, siis:

- 1) kõigepealt hääletatakse need, mille vastuvõtmine teeb tarbetuks teiste hääletamise;
- 2) ettepanekud, parandused, mis erinevad algettepanekust kõige rohkem;
- 3) radikaalsemad ettepanekud (arvude hääletamisel alustatakse suurest arvust, tähtaegade puhul hääletatakse hilisemad tähtajad).

(17) Salajase hääletamise puhul moodustab vallavolikogu kolmeliikmelise häältelugemise komisjoni, kes viib läbi hääletuse.

(18) Kui vallavolikogu liige märkab hääletamise käigus protseduurireeglite rikkumist, siis võib ta nõuda hääletamise peatamist või selle kordamist.

(19) Hääled loetakse järgmises järjekorras: poolthääled, vastuhääled, erapooletud.

(20) Istungi juhataja teeb teatavaks istungi otsuse ning kui loeti hääli, siis ka häälte lugemise tulemused.

(21) Määruse või otsuse vastuvõtmise fikseerib istungi juhataja sõnadega «Määrus/otsus on vastu võetud» .

§ 34. Vallavolikogu istungi läbiviimine

(1) Istungi avab ja seda juhatab vallavolikogu esimees või aseesimees. Mõlema puudumisel juhib istungit vanim kohalolev vallavolikogu liige.

(2) Istungi avamine hõlmab:

- 1) istungist osavõtivate vallavolikogu liikmete registreerimist;
- 2) kohalolevate külaliste tutvustamist;
- 3) päevakorra eelnõu, muudatuste, täienduste ja protestide arutamist ja päevakorra kinnitamist.

(3) Vallavolikogu liikmete kohalolekut kontrollitakse iga istungi alguses. Vallavolikogu liige annab oma allkirja osavõtulehele, mis lisatakse istungi protokollile.

(4) Istungi juhataja võib kohalolekut kontrollida ka vahetult hääletamise eel.

(5) Volikogu istungi läbiviimisel kehtivad järgmised põhimõtted:

1) ettekandeks ettenähtud aeg kuni 15 minutit;

2) kaasettekandeks ettenähtud kuni 8 minutit;

3) sõnavõtt on sõnavõtja seisukohavõtt antud küsimuses ning tema poolt esitatud täienduste ja paranduste selgitus;

4) küsimus on esitaja poolt esitatud ettekande, kaasettekande, sõnavõtu täpsustamiseks ning eelnõust ja päevakorrapunktist arusaamiseks;

5) kommentaar on selgitav märkus küsimuse juurde;

6) repliik on esitaja märkus (millelegi tähelepanu juhtimine), õiendus (istungi käigus valesi esitatud faktide, seisukohtade jne parandamine) või ettepanek (arutamise korra ja eelnõu kohta).

(6) Istungi juhatajal on õigus anda ettekandjale või kaasettekandjale esinemiseks lisa-aeg.

(7) Küsimusi võib esitada ettekandjale ja kaasettekandjale.

(8) Istungi juhataja repliikide arv ei ole piiratud.

(9) Istungi juhataja katkestab ettekande, kaasettekande, sõnavõtu, küsimuse, kommentaari, repliigi või õienduse teemast ilmse kõrvalekaldumise või ajalimiidi ületamise korral.

§ 35. Vallavolikogu istungi protokoll

(1) Vallavolikogu istung protokollitakse. Protokollile kirjutab alla vallavolikogu istungi juhataja ja protokollija. Protokoll peab vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.

(2) Protokollis fikseeritakse istungi käik.

(3) Protokollil on õigus saada repliigiks ja küsimuseks sõna igal istungi etapil, kui see on vajalik protokollile täpsustamiseks.

(4) Pärast ettepaneku hääletamist, kui on selgunud, et ettepanek võeti vastu või lükati tagasi, antakse ettepaneku tekst protokollijale.

(5)

[Kehtetu – jõust. 01.12.2009]

(6) Vallavolikogu liikmel on õigus nõuda paranduste ja märkuste tegemist protokollile pärast protokollile väljapanemist 3 tööpäeva jooksul. Selle nõude põhjendatuse otsustab istungi juhataja. Vallavolikogu liikmeil on õigus lisada protokollile oma eriarvamus.

(7) Pärast parandus- ja täiendusettepanekute ja eriarvamuste esitamise tähtaja lõppemist kirjutab istungi juhataja protokollile viivitamatult alla.

(8) Protokollile allakirjutanud isikud vastutavad protokollis sisalduvate andmete õigsuse eest.

(9) Protokollile kantakse istungi toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutusel olnud küsimused ja nende kohta vastu võetud otsused ning otsustajate või küsimuse algatajate eriarvamus.

§ 36. Vallavolikogu liikme arupärimisõigus

(1) Vallavolikogu liikmel ja fraktsioonil on õigus esitada arupärimisi vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele.

(2) Arupärimine esitatakse kirjalikult vallakantseleile, kes edastab selle adressaadile. Arupärimises märgitakse sellele vastamise viis.

(3) Arupärimisele vastamise viisid on:

- 1) suuline vastus volikogu istungil;
- 2) kirjalik vastus.

(4) Kirjalik vastus arupärimisele tuleb esitada vallakantseleile ühe kuu jooksul arupärimise esitamisest arvates. Vallakantselei edastab vastuse viivitamata arupärimise esitajale.

§ 37. Laheda Vallavolikogu liikme taandamine

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

(2) Vallavolikogu liige võib ennast erapoolikuse tõttu üksikakti arutamisel taandada, kui arutatav küsimus puudutab tema enda, tema lähisugulase või muidu lähedase inimese isiklikke või ärilisi huve.

(3) Ettepaneku taandamiseks võib vallavolikogu liikmele teha ka vallavolikogu või vallavolikogu liige.

(4) Taandamisest teatab vallavolikogu liige enne nimetatud päevakorrapunkti arutamist. Vastav märge fikseeritakse vallavolikogu istungi protokollis. Selles päevakorrapunktis vallavolikogu liige sõna ei võta ja hääletamises ei osale.

§ 38. Umbusaldusmenetlus vallavolikogus

(1) Vähemalt neljandik vallavolikogu koosseisust võib algatada umbusalduse avaldamise vallavolikogu esimehele, vallavolikogu aseesimehele, vallavanemale, vallavalitsuse liikmele, vallavolikogu komisjoni esimehele, revisjonikomisjoni liikmele või vallavolikogu komisjoni aseesimehele.

(2) Umbusalduse algatamine toimub vallavolikogu istungil. Umbusaldus algatatakse enne päevakorrapunktide arutelude juurde asumist. Umbusalduse algatajate esindaja esineb ettekandega ja annab umbusaldusavalduse istungi juhatajale üle. Kirjalikule umbusaldusavaldusele peavad olema alla kirjutanud kõik algatajad ja selles peab olema märgitud umbusalduse avaldamise põhjus, ning lisatud vastav vallavolikogu otsuse eelnõu.

(3) Umbusaldamise avaldamise küsimus lülitatakse volikogu järgmise istungi päevakorda.

(4) Umbusalduse avaldamiseks on vajalik vallavolikogu koosseisu häälteenamus. Kui umbusalduse avaldamine ei leidnud vallavolikogu istungil toetust, siis samale isikule samal põhjusel kolme kuu jooksul umbusalduse avaldamist algatada ei saa.

(5) Umbusaldushääletus on avalik. Umbusalduse avaldamine toob kaasa vallavolikogu esimehe ametist või komisjoni esimehe tema kohustustest vabastamise. Vallavolikogu esimehele umbusalduse avaldamise korral täidab vallavolikogu esimehe ülesandeid kuni uue esimehe valimiseni vallavolikogu aseesimees või vallavolikogu vanim liige.

(6) Umbusalduse avaldamine on vallavanema või vallavalitsuse liikme ametist vabastamise eraldi alus avaliku teenistuse seaduse paragrahvides 114, 119, 123 ja 128 sätestatud ametist vabastamise aluste kõrval.

(7) Kui vallavalitsuse liikmetele avaldatud umbusalduse tagajärjel ei ole täidetud käesoleva põhimääruse paragrahvi 49 lõikes 3 sätestatud kvooruminõue, ei ole vallavalitsus otsustusvõimeline kuni vajaliku arvu uute vallavalitsuse liikmete kinnitamiseni ja palgaliste vallavalitsuse liikmete ametisse nimetamiseni.

§ 39. Tagasiastumine

Vallavolikogu esimehe, vallavolikogu aseesimehe, vallavolikogu komisjoni esimehe, vallavolikogu komisjoni aseesimehe, revisjonikomisjoni liikme, vallavanema või vallavalitsuse 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 koheselt vallavolikogu esimeest või tema asendajat. Juhul, kui tagasiastumisavalduse on esitanud nii vallavolikogu esimees ja ka vallavolikogu aseesimees, teavitab vallasekretär sellest koheselt vallavolikogu vanimat liiget.

§ 40. Laheda Vallavolikogu tegutsemisvõimetus ja selle tagajärjed

(1) Vallavolikogu on tegutsemisvõimetu, kui ta:

- 1) pole vastu võtnud valla eelarvet kolme kuu jooksul eelarveaasta algusest või riigieelarve vastuvõtmisest arvates, kui riigieelarvet ei olnud vastu võetud eelarveaasta alguseks;
- 2) pole kahe kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi lõppemise päevast arvates valinud vallavolikogu esimeest ja vallavanemat või pole nelja kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi päevast arvates kinnitanud vallavalitsuse liikmeid;
- 3) pole kahe kuu jooksul vallavolikogu esimehe või vallavanem ametist vabastamisest või tagasiastumisest arvates valinud uut vallavolikogu esimeest või vallavanemat või pole nelja kuu jooksul vallavanema vabastamisest või tagasiastumisest arvates kinnitanud vallavalitsuse liikmeid;
- 4) pole kahe kuu jooksul vallavanemale või vallavalitsusele umbusalduse avaldamise päevast arvates valinud uut vallavanemat ja pole nelja kuu jooksul umbusalduse avaldamise päevast arvates kinnitanud vallavalitsuse liikmeid.

(2) Kui vallavolikogu osutub tegutsemisvõimetuks, loetakse kõigi tema liikmete volitused ennetähtaegselt lõppenuks ning nende asemele astuvad asendusliikmed käesoleva põhimääruse paragrahvis 20 sätestatud korras. Sellisel juhul kutsub vallavolikogu istungi kokku ja seda juhatab kuni vallavolikogu esimehe valimiseni valla valimiskomisjoni esimees või tema asendaja.

(3) Kui vallavolikogu liikmete arv langeb alla vallavolikogu koosseisu häälteenamuse saavutamiseks vajaliku arvu vähem kui kuus kuud enne kohaliku omavalitsuse volikogude korralisi valimisi, otsustab käesoleva põhimääruse paragrahvi 18 lõikes 1 punktides 12 ja 13 ning lõikes 2 nimetatud küsimusi vallavalitsus.

4. peatükk VALLAVALITSUS

§ 41. Vallavalitsuse mõiste

(1) Vallavalitsus on valla omavalitsuse kollegiaalne täitevorgan, kes viib praktilise tegevusega ellu õigusaktides Laheda vallale kui omavalitsusüksusele pandud ning vallavolikogu määrustes ja otsustes seatud ülesandeid, korraldab vallavara valitsemist, koostab valla eelarve projekti ja korraldab eelarve täitmist.

(2) Vallavalitsus täidab käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud ülesandeid õigusaktide andmise, majandustegevuse, elanike kaasamise ja kontrolli kaudu.

§ 42. Vallavalitsuse pädevus

(1) Vallavalitsus:

- 1) valmistab ette vallavolikogus arutamisele tulevaid küsimusi, lähtudes vallavalitsuse seisukohtadest või vallavolikogu otsustest;
- 2) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis vallavolikogu määruste ja otsustega või valla põhimäärusega on pandud täitmiseks vallavalitsusele;
- 3) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu vallavolikogu ainupädevusse;
- 4) lahendab küsimusi, mis kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse alusel on delegeeritud vallavalitsusele;
- 5) korraldab isikute vastuvõttu märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seadusega ettenähtud korras;
- 6) otsustab vallavalitsuse komisjonide moodustamise ning kinnitab vajadusel komisjonide põhimäärused;
- 7) kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsuse hallatavate asutuste juhid.

(2) Aasta jooksul muudatuste tegemise Laheda Vallavalitsuse (ametiasutusena) struktuuris ja teenistujate koosseisus vallavolikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires otsustab vallavalitsus, millest informeeritakse vallavolikogu järgmisel istungil.

(3) Vallavalitsus võib oma täitevtegevuse üksikuid funktsioone anda lepingu alusel üle kolmandatele isikutele, jäädes ise vastutajaks nimetatud ülesannete täitmise eest.

(4) Lepingute sõlmimise otsustab vastavalt pädevusele vallavalitsus (ametiasutus), kelle nimel kirjutab alla vallavanem.

(5) Vallavalitsus kehtestab oma korraldusega valla asutuse poolt osutatavate teenuste hinnad.

§ 43. Vallavalitsuse moodustamise põhimõtted

(1) Vallavalitsuse liikmete arvu, tema koosseisu struktuuri ja isikulise koosseisu kinnitab vallavanema ettepanekul vallavolikogu.

(2) Vallavalitsuse liikmeks kinnitatud vallavolikogu liikme volitused peatuvad tema vallavalitsuse liikmeks oleku ajaks.

§ 44. Vallavanem

Vallavanem on vallavalitsuse juht, kes:

- 1) juhib ja korraldab vallavalitsuse tööd, vallavalitsuse istungite ettevalmistamist ja vallavalitsuse teenistust;
- 2) esindab Laheda valda ja Laheda Vallavalitsust vastavalt seadusega, käesoleva põhimäärusega antud pädevusele ning vallavolikogu poolt kehtestatud valla esindamise korrale;
- 3) esitab vallavolikogule kinnitamiseks ja ametisse nimetamiseks vallavalitsuse koosseisu ja teeb ettepanekuid selle muutmiseks;
- 4) kinnitab vallavalitsuse (asutusena) struktuuriüksuste põhimäärused ja ametnike

ametijuhendid;

- 5) nimetab ametisse vallavalitsuse teenistuses olevad ametnikud ning sõlmib töölepingud vallavalitsuse teenistuses olevate abiteenistujatega;
- 6) kuulutab välja konkursi valla teenistuse vabade ametikohtade täitmiseks;
- 7) esitab vallavalitsusele ametisse kinnitamiseks ja vabastamiseks vallavalitsuse (asutusena) hallatavate asutuste juhtide kandidaadid, täidab tööandja õigusi ja kohustusi;
- 8) annab vallavalitsuse teenistuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 9) kirjutab alla vallavalitsuse määrustele ja korraldustele;
- 10) kirjutab alla vallavalitsuse (ametiasutuse) dokumentidele või volitab selleks teisi isikuid;
- 11) täidab muid talle seaduste ja teiste õigusaktidega pandud ülesandeid.

§ 45. Vallavanema valimise kord

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

(2) Vallavanema valimine korraldatakse kahe kuu jooksul vallavolikogu uue koosseisu esimese istungi päevast arvates.

(3) Vallavolikogu valib vallavanema oma volituste ajaks salajase hääletamise teel vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.

(4) Kui esitatud kandidaadid ei saa nõutavat häälteenamust, korraldatakse samal istungil kordushääletamine. Kordushääletusel jäävad kandideerima kaks enam hääli saanud kandidaati. Kui kordushääletusel ei saa kumbki kandidaat vallavolikogu koosseisu häälteenamust, toimuvad vallavanema valimised uuesti algusest peale.

(5) Vallavanema kordusvalimise võib korraldada ka samal vallavolikogu istungil, kui selle poolt hääletab vallavolikogu koosseisu enamus. Vallavanema kandidaadina võib üles seada eelmises häältevoorus kandideerinud isiku.

§ 46. Vallavanema asendamise kord

(1) Vallavanem määrab enda äraoleku ajaks, kui see on pikem kui üks nädal, käskkirjaga oma ülesannete täitjaks ühe vallavalitsuse liikmetest.

(2) Kui isik, kes on määratud vallavanema asendajaks käskkirja alusel, ei saa vallavanema ülesandeid täita edasilükkamatute asjaolude tõttu (haigus, lähetus jne), täidab vallavanema ülesandeid vanim kohalolev vallavalitsuse liige.

(3) Vallavanemat asendaval vallavalitsuse liikmel on samad õigused ja kohustused mis vallavanemal, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõikes 5 sätestatud juhtudel.

(4) Vallavanemat asendav vallavalitsuse liige ei või esitada vallavolikogule vallavalitsuse tagasiastumispalvet, välja arvatud vallavanema surma korral.

§ 47. Vallavalitsuse koosseis ja moodustamine

(1) Vallavanem esitab vallavolikogule kinnitamiseks vallavalitsuse koosseisu hiljemalt kahe nädala jooksul pärast vallavanema ametisse valimist vallavolikogu poolt.

(2) Pärast vallavalitsuse liikmete arvu ja struktuuri kinnitamist on vallavalitsus töö- ja otsustusvõimeline, kui nimeliselt on kinnitatud või ametisse nimetatud üle poole vallavalitsuse koosseisust.

(3) Vallavalitsusse kuuluvad vallavanem ja vallavalitsuse liikmed.

(4) Vallavolikogu otsustab vallavalitsuse liikmete ametisse nimetamise poolthääldenamusega.

§ 48. Vallavalitsuse volituste tähtaeg

(1) Vallavalitsus saab oma volitused vallavolikogu poolt vallavalitsuse koosseisu 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 vallavalitsuse koosseisu ametisse kinnitamiseni.

(4) Vältimatu vajaduseta hoidub tagasiastunud vallavalitsus põhimõtteliste või vallaelarve kulusid suurendavate otsuste tegemisest.

(5) Vallavalitsuse liikme volitused lõpevad enne tähtaega:

1) isikliku avalduse alusel;

2) umbusalduse avaldamise korral;

3) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisel;

4) vallavalitsuse uue koosseisu liikmete kinnitamisel ja palgaliste vallavalitsuse liikmete nimetamisel;

5) Riigikogu liikmeks valimisel;

6) teovõimetuks tunnistamisel valimisõiguse osas;

7) surma korral.

(6) Vallavalitsuse liige esitab avalduse enda tagasiastumise kohta vallasekretärile, kes teavitab sellest kohe vallavolikogu esimeest või tema asendajat. Avalduse esitanu loetakse tagasiastunuks avalduses märgitud kuupäevast, mis ei või olla varasem kui järgmine tööpäev avalduse esitamisest.

§ 49. Vallavalitsuse töökord

(1) Vallavalitsuse töövorm on istung, mille toimumise, ettevalmistamise ja läbiviimise üksikasjaliku korra sätestab vallavalitsus istungi reglemendiga.

(2) Vallavalitsuse istungid on kinnised, kui vallavalitsus ei otsusta teisiti. Vallavanem või tema asendaja võib kutsuda istungile ka teisi isikuid. Vallavalitsuse istungit juhatab vallavanem, tema äraolekul tema asendaja.

(3) Vallavalitsus on otsustusvõimeline, kui selle istungist võtab osa üle poole vallavolikogu poolt kinnitatud vallavalitsuse koosseisust, sealhulgas vallavanem või tema asendaja. Vallavalitsuse istungist peab osa võtma vallasekretär või tema asendaja.

(4) Vallavalitsuse istungist võivad sõnaõigusega osa võtta vallavalitsuse poolt istungile kutsutud isikud. Sõna andmise otsustab istungi juhataja.

(5) Vallavalitsuse otsustused tehakse poolthääldenamusega.

§ 50. Vallavalitsuse komisjonid

- (1) Vallavalitsus võib temale pandud ülesannete täitmiseks moodustada alatisi ja ajutisi komisjone.
- (2) Komisjoni koosseisu kinnitab ja vajadusel põhimääruse kinnitab vallavalitsus korraldusega. Komisjoni esimehe nimetab vallavalitsus oma liikmete hulgast. Komisjoni esimehel on õigus vajaduse korral kutsuda komisjoni tööst sõnaõigusega osa võtma isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu.
- (3) Komisjoni põhimääruses sätestatakse komisjoni ülesanded ning komisjoni järelduste ja ettepanekute tegemise kord.
- (4) Komisjoni töövormiks on koosolek. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole komisjoni koosseisust. Komisjon teeb otsused poolthäälte enamusega. Komisjoni otsused protokollitakse, protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja või tema asendaja ja protokollija.
- (5) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga vallavalitsuse määruste ja korralduste vastuvõtmisel.
- (6) Ühekordsete ülesannete täitmiseks võib vallavalitsus moodustada ajutisi komisjone, mille koosseisu, ülesanded ja tähtaja kinnitab vallavalitsus korraldusega.

5. peatükk LAHEDA VALLA ÕIGUSAKTID

§ 51. Valla omavalitsusorganite õigusaktid

- (1) Vallavolikogul ja vallavalitsusel on oma pädevuse piires õigus anda üldaktidena määrusi.
- (2) Vallavolikogul on õigus üksikaktidena vastu võtta otsuseid, vallavalitsusel anda korraldusi.
- (3) Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid kehtivad Laheda valla haldusterritooriumil seadusega ja Laheda valla õigusaktidega sätestatud korras, samuti Laheda vallale kuuluva vara osas, mis asub väljaspool Laheda valla haldusterritooriumi.

§ 52. Õigusaktide normitehnika

Vallavolikogu ja vallavalitsuse määruse eelnõule kohaldatakse Vabariigi Valitsuse poolt Vabariigi Valitsuse ja ministri määruse eelnõu kohta kehtestatud normitehnilisi nõudeid erisustega, mis tulenevad kohaliku omavalitsuse üksuse õiguslikust seisundist.

§ 53. Vallaelanike õigustloovate aktide algatamise õigus

- (1) Vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel vallaelanikel on õigus teha kohaliku elu küsimustes vallavolikogu või vallavalitsuse õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks algatusi, mis võetakse arutusele hiljemalt kolme kuu jooksul.
- (2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 ettenähtud algatus esitatakse vallavalitsusele vastava õigusakti eelnõuna, millele lisatakse allkirjadega varustatud algatuse esitajate nimekiri. Kui algatatud küsimus kuulub vallavolikogu pädevusse, esitab vallavalitsus selle ühe kuu jooksul vallavolikogule lahendamiseks koos omapoolse seisukohaga.

(3) Algatuse esitajate esindajal on õigus osaleda algatuse arutus vallavolikogus või vallavalitsuses.

(4) Igaihel on õigus taotleda vallavolikogult või vallavalitsuselt nende poolt vastuvõetud õigusaktidesse muudatuste tegemist või nende kehtetuks tunnistamist, kui õigusaktidega on seadusvastaselt kitsendatud tema õigusi.

§ 54. Valla omavalitsusorganite õigusaktidele esitatavad nõuded

(1) Vallavolikogu määrustele ja otsustele ning istungi protokollidele kirjutab alla vallavolikogu esimees või tema asendaja.

(2) Vallavalitsuse määrustele ja korraldustele kirjutavad alla vallavanem ja vallasekretär või neid vallavalitsuse istungil asendavad isikud.

(3) Õigusaktides ei saa kehtestada tagasiulatuvaid sätteid, mis toovad kaasa isikute kohustuste ja vastutuse suurenemise.

(4) Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles ja need peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud nõuetele.

(5) 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.

(6) Vallavalitsuse õigusaktide vormistamist, avalikustamist, avaldamist ja nende saatmist täitjatele ja asjaosalistele korraldab vallakantselei.

§ 55. Valla omavalitsusorganite õigusaktide jõustumine

(1) Vallavolikogu ja vallavalitsuse määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende avalikustamist, kui määrukses eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtaega.

(2) Vallavolikogu otsus jõustub teatavastegemisest või otsuses märgitud ajal.
[jõust. 01.12.2009]

(3) Vallavalitsuse korraldus jõustub teatavastegemisest, kui korralduses ei sätestata hilisemat tähtpäeva.

§ 56. Valla omavalitsusorganite õigusaktide avalikustamine

(1) Volikogu ja vallavalitsuse õigusaktid ning protokollid avalikustatakse valla veebilehel hiljemalt seitsme tööpäeva jooksul pärast nende vastuvõtmist.

(2) Volikogu üldist tähtsust omavad õigusaktid avalikustatakse lisaks valla veebilehele ka elektroonilises Riigi Teatajas ja volikogu otsusel ajalehes.

(3) Vallavalitsuse määrused ja korraldused saadetakse hiljemalt seitsme tööpäeva jooksul pärast vastuvõtmist täitjatele ja teistele asjaosalistele.

(4) Avalikustamisele ei kuulu õigusaktid, millele juurdepääs on seadusega kehtestatud korras piiratud.
[jõust. 01.12.2009]

6. peatükk VALLAMAJANDUS

§ 57. Munitsipaalomand

- (1) Laheda valla munitsipaalomandiks on Laheda valla omandis olevad kinnis- ja vallasasjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused (edaspidi vallavara).
- (2) Vallavara kuulub registreerimisele ühtses vallavara registris.
- (3) Vallavararegister asutatakse ja registripidaja määratakse vallavolikogu poolt sätestatud korras.
- (4) Vallavara kasutatakse valla valitsemise otstarbel ja vallale tulu saamiseks.
- (5) Vallavara valitsemine sätestatakse Laheda vallavara eeskirjas.
- (6) Majandustegevuses toimub lepingute sõlmimine vastavalt Laheda vallavara eeskirjale ja muudele majandustegevust reguleerivatele õigusaktidele.
- (7) Vallavalitsuse hallataval asutusel on õigus sõlmida Laheda valla nimel lepinguid juhul kui see on lubatud vallavolikogu või vallavalitsuse õigusaktis. Vallavalitsuse hallatava asutuse poolt sõlmitavale lepingule kirjutab alla vastava asutuse juht või tema asendaja.

§ 58. Valla majandustegevus

Valla majandustegevus on:

- 1) teenuste osutamine valla ametiasutuse hallatavate asutuste kaudu;
- 2) osalemine äriühingutes ja sihtasutustes;
- 3) tehingud vallavaraga;
- 4) ajutiselt vabade eelarvevahendite paigutamine tulu saamiseks;
- 5) muu Laheda valla õigusaktidega sätestatud majandustegevus.

§ 59. Kohalikud maksud

- (1) Vallavolikogul on õigus seaduse alusel anda määrusi kohalike maksude kehtestamiseks (edaspidi maksumäärus).
- (2) Maksumäärus jõustub ja avalikustatakse seaduses ja vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.
- (3) Kui seaduses ei ole sätestatud teisiti, on kohalike maksude maksuhalduriks vallavalitsus.
- (4) Kohalikud maksud ei tohi takistada inimeste, kaupade ja teenuste vaba liikumist.
- (5) Vastutus maksumääruse rikkumise eest sätestatakse seaduse alusel maksumääruses.

§ 60. Koormised

- (1) Koormis on kohustus, mis seaduse alusel kehtestatakse vallavolikogu määrusega füüsilistele või juriidilistele isikutele kohustuslike tööde tegemiseks valla territooriumil kehtestatud heakorraeeskirjade täitmiseks.

(2) 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.

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

(4) Isik, kellel koormise täitmine lasub, võib oma arvel lasta selle täita teisel isikul. Isiku põhjendatud taotlusel on vallavolikogul õigus lubada isikul koormise täitmise eest maksta raha, mida peab kasutama selle koormise täitmiseks. Koormise täitmiseks vajalike tööde maksumus määratakse koormise kehtestamisel. Vallavolikogu poolt vastava loa andmisel määratakse vallavolikogu poolt kehtestatud korras koormise täitmiseks vajalike tööde maksumus.

(5) Koormise täitmist kontrollib vallavalitsus.

(6) Koormist ei või asendada maksuga kohalikku eelarvesse.

(7) Koormisena ei või kehtestada makse, trahve, teenustasusid, lõive ega muu nimetusega rahalisi kohustusi.

(8) Koormis ei või olla lepingu objektiks.

7. peatükk

VALLA HALLATAVATE ASUTUSTE MOODUSTAMINE

§ 61. Valla hallatavate asutuste moodustamise kord ja põhiülesanded

(1) Vald võib teenuste osutamiseks asutada valla hallatavaid asutusi, mis ei ole juriidilised isikud.

(2) Valla hallatava asutuse asutamise ning selle tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu. Valla hallatava asutuse põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi vallavolikogu või vallavolikogu volitusel vallavalitsusel, kui seadusest ei tulene teisiti.

(3) Valla hallatava asutuse struktuuri ja koosseisu kinnitab ning muudab asutuse juht kooskõlastatult vallavalitsusega.

(4) Valla hallatava asutuse juhi nimetab ametisse ja vabastab vallavanema ettepanekul vallavalitsus. Valla hallatava asutuse juhiga sõlmib töölepingu vallavanem.

(5) Valla hallataval asutusel on oma eelarve, arveldusarve, oma nimetusega pitsat ning dokumendiplangid.

(6) Valla hallatav asutus registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.

(7) Vallavolikogu võib kehtestada Laheda valla hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise korra.

8. peatükk

VALLAEELARVE

§ 62. Vallaeelarve koostamine

- (1) Vallaeelarve koostamise aluseks on valla arengukava ning vallavolikogu ja vallavalitsuse haldusaktid.
- (2) Vallaeelarve sisuks on eelarveaastal vallale laekuvate tulude ning valla ülesannete täitmiseks ettenähtud kulude määramine. Tulude ja kulude vahe katmiseks nähakse ette finantseerimistingimused.
- (3) Vallavolikogu võtab vastu eelarve, mis on liigendatud majandusliku sisu artikligruppide, tegevusalade ja asutuste lõikes üldsummadena.
- (4) Majandusliku sisu järgi liigitatakse eelarve tulud, kulud ja finantseerimistingimused vastavalt Rahandusministeeriumi poolt kinnitatud eelarveklassifikaatorile artikligruppideks (st kahekohaline kood), artikliteks (st kolmekohaline kood) ja artiklite alajaotisteks (st nelja ja enamakohaline kood).
- (5) Kulude eelarves moodustatakse reservfond ettenägematuteks kuludeks (vähemalt 1% eelarve kuludest). Reservfondi käsutab vallavolikogu.
- (6) Valla eelarveaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- (7) Eelarveaasta alguses eelarves olevate rahaliste vahendite jääkidest moodustatakse eelarve kassatagavara. Kassatagavara suuruse määrab vallavolikogu eelarve vastuvõtmisel. Kassatagavara kasutab vallavalitsus tulude laekumise viibimisel eelarve kulude katmiseks ja see tuleb taastada vallavolikogu poolt määratud suuruseni samal eelarveaastal.
- (8) Vallaeelarve projekti koostamist korraldab vallavalitsus.
- (9) Vallavalitsuse hallatavad asutused esitavad eelarve projekti koos seletuskirja ja tegevuskavaga vallavalitsusele jooksva aasta 01. novembriks. Hallatavate asutuste eelarvete projektid on aluseks vallaeelarve koostamisel. Nõuetekohase eelarve projekti esitamise eest vastutab hallatava asutuse juht.
[jõust. 01.12.2009]
- (10) Eelarveaasta lõpul laekunud, kuid kasutamata jäänud ning tuleva aasta eest ettelaekunud omavahendid ning sihtotstarbeliselt eraldatud vahendeid on lubatud kasutada järgmisel aastal selleks otstarbeks, milleks need olid määratud ja suurendada antud asutuse eelarvet selle summa võrra.
- (11) Alaeelarvete projektide ja toetuse taotluste läbivaatamisel kontrollib vallavalitsus eelseisvaks eelarveaastaks kulutuste arvestamise õigsust ja nende vastavust kehtivatele seadustele ja normidele, samuti hindab alaeelarve projekti lülitatud kulude otstarbekust ning vajadusel korrigeerib seda.
- (12) Vallavalitsus esitab vallaeelarve projekti koos lisadega haldusakti eelnõuna vormistatult vallavolikogule hiljemalt 15. detsembriks.
[jõust. 01.12.2009]
- (13) Haldusakti eelnõule lisatakse vallavalitsuse poolt:
 - 1) seletuskiri kavandatud tulude põhjenduse ja kulude otstarbekuse kohta;
 - 2) võrreldavad andmed eelmise eelarveaasta tegelike, käesolevaks aastaks määratud ja eelseisvaks aastaks kavandatud tulude ja kulude kohta, tuues välja summalised hälbed ja protsendiliselt muutused eelmise eelarveaastaga võrreldes;
 - 3) andmed ületulevate (enne eelarveaasta algust alustatud) ja üleminevate (pärast eelarveaasta lõppu lõpetatavate) ehituste (objektiliselt) ja ürituste kohta koos kulude üldsumma jaotusega

eelarveaastate järgi s.h. omavalitsuse omaosaluse summad eelarves objektide lõikes; 4) andmed võetud laenudest ja emiteeritud võlakirjadest tulenevate kohustuste kohta eelseisvate eelarveaastate lõikes.

§ 63. Vallaeelarve vastuvõtmine

(1) Vallavolikogu komisjonid ja vallavolikogu liikmed vaatavad 7 päeva jooksul pärast esimest lugemist eelarve haldusakti eelnõu läbi ja esitavad oma ettepanekud vallavalitsusele ja eelarvekomisjonile kirjalikult.

(2) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule, mis tingib selles ettenähtud tulude vähenemise, kulude suurenemise või kulude ümberjaotamise, tuleb ettepaneku algatajal lisada rahalised arvestused, mis näitavad ära kulude katteks vajalikud tuluallikad.

(3) Eelarve eelnõu muutmise ettepaneku läbivaatamisel tuleb selle kohta ära kuulata vallavalitsuse arvamus.

(4) Eelarvekomisjon vaatab esitatud ettepanekud läbi, annab arvamuse ja teeb vastavalt otsusele ettepaneku vallavalitsusele teisele lugemisele esitatava eelnõu muutmiseks.

(5) Eelarvekomisjoni poolt tagasilükatud parandusettepanekud hääletatakse esitajate nõudmisel vallavolikogu istungil eelarve teise lugemise käigus.

(6) Vallavolikogu võib eelarve vastu võtta esimesel lugemisel.

(7) Vallavolikogu poolt vastuvõetud eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

(8) Kui eelarve ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib vallavalitsus kuni eelarve vastuvõtmiseni iga kuu teha 1/12 ulatuses eelarvest neid kulutusi, mis on ette nähtud eelmise aasta eelarves kui ka alanud aasta eelarve eelnõus ning nendest kahest summast väiksemast lähtudes.

(9) Kui vallavolikogu pole kolme kuu jooksul, arvates eelarveaasta algusest või riigieelarve vastuvõtmisest, kui viimane ei olnud eelarveaasta alguseks vastu võetud, suutnud eelarvet vastu võtta, on vallavolikogu tegutsemisvõimetu.

§ 64. Eelarve muutmine ja lisaelarve

(1) Eelarve muutmine ja lisaelarve vastuvõtmine toimub käesolevas määruses eelarve koostamise ja vastuvõtmise kohta sätestatud korras.

(2) Eelarves määratud kulude otstarvet on võimalik muuta kuni eelarveaasta lõpuni.

(3) Valla hallatavate asutuste eelarvete muutmine toimub asutuse juhi taotluse alusel.

(4) Lisaelarve koostamise aluseks on tulude enamlaekumine või täiendavate tulude ilmnemine, mis võimaldab lülitada eelarvesse uusi täiendavaid kulutusi või tulude planeeritust oluliselt vähemas mahus laekumine, mis tingib planeeritud kulutuste vähendamise või ärajätmise.

(5) Lisaelarve projekti esitab vallavalitsus vallavolikogule haldusakti eelnõuna ja sellele lisatakse:

1) põhjendused täiendavate kulude vajaduse ja nende tegemise paratamatuse kohta käesoleval eelarveaastal;

2) andmed lisatulude kohta, millega lisakulud kaetakse või andmed võimalike kulude kokkuhoidmise kohta alalaekumise korral.

(6) Riigieelarvest eelarveaasta jooksul täiendavalt eraldatud sihtotstarbeliste eraldiste saamisel lisab vallavalitsus laekumised ja nendele vastavad kulud eelarvesse, informeerides sellest koheselt vallavolikogu.

§ 65. Eelarve täitmise arvestus ja majandusaasta aruanne

(1) Eelarve täitmist korraldab vallavalitsus seadustes ja õigusaktides sätestatud korras.

(2) Eelarve täitmise käigu arutamiseks ja analüüsimiseks esitab vallavalitsus kord kvartalis vallavolikogule eelarve täitmise aruande seisuga 01. aprill, 01. juuli ja 01. oktoober kvartalile järgneva kuu 30. kuupäevaks. Aruanne koos seletuskirjaga esitatakse samas liigenduses, milles eelarve kinnitati.

(3) Kui vallavalitsuse hallatava asutuse eelarveliste vahendite kasutamise õigsuse kontrollimisel on ilmnenud kulude mahu ületamist, on vallavalitsusel õigus vähendada finantseerimist informeerides sellest vallavolikogu. Ülekulu eest vastutab vastava asutuse juht.

(4) Vallavalitsus koostab majandusaasta konsolideeritud aruande ning esitab selle koos audiitori järeldusotsusega vallavolikogule hiljemalt 31. maiks. Eelarve täitmise aruande koos seletuskirjaga esitab vallavalitsus vallavolikogu poolt määratud liigenduses vallavolikogule hiljemalt 01. juuniks.

(5) Majandusaasta aruandesse kuuluvad:

- 1) raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne vastavalt raamatupidamise seadusele;
- 2) ülevaade valla enamusosalusega äriühingute ning valla valitseva mõju all olevate sihtasutuste ja mittetulundusühingute majandustegevusest;
- 3) eelarve täitmise aruanne koos seletuskirjaga vallavolikogu poolt kinnitatud eelarve liigenduses järgmiste näitajate lõikes: kinnitatud eelarve, täpsustatud eelarve, eelarve täitmine, täitmise % täpsustatud eelarvest;
- 4) reservfondi kasutamise aruanne koos seletuskirjaga.

(6) Majandusaasta aruande kinnitab vallavolikogu hiljemalt järgneva aasta 30. juuniks, kuulanud ära revisjonikomisjoni ja eelarvekomisjoni vastava arvamuse.

(7) Majandusaasta kinnitatud aruande koos audiitori järeldusotsusega esitab vallakantselei Põlva Maavalitsusele ja Rahandusministeeriumile aruande kinnitamisest seitsme tööpäeva jooksul.

§ 66. Eelarve avalikustamine

Vastuvõetud eelarve, eelarve muudatused ja lisaelarved ning eelarve täitmise aruanne avaldatakse üldiseks teadmiseks käesoleva määruse paragrahvis 56 sätestatud viisil.

9. peatükk

LAHEDA VALLA ARENGU KAVANDAMINE

§ 67. Laheda valla arengukava

(1) Laheda valla arengukava on valla pika- ja lühiajalise arengu eesmärgi 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 Laheda vallale kohustuslikud valdkonnapõhised arengukavad, Laheda 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) valdkonnapõhise arengukavana kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks;
- 2) mitme valla või valla või nende territooriumi osade kohta huvitatud kohalike omavalitsusüksustega omavahelisel kokkuleppel.

(5) Vallavalitsus 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 Laheda valla lehes. Avaliku väljapaneku kestus ei või olla lühem kui kolm nädalat.

(6) Vallavalitsus esitab arengukava maavanemale ja Siseministeeriumile hiljemalt üks kuu pärast vallavolikogu poolt tehtud otsust arengukava vastuvõtmise või muutmise kohta. Pärast arengukava vastuvõtmist vallavolikogu poolt avalikustatakse see vastavalt käesoleva määruse paragrahvile 56.

(7) Hiljemalt iga aasta 01. oktoobriks vaatab vallavolikogu läbi valla arengukava ja võtab vastu otsuse selle täitmise ja vajadusel muutmise kohta.

(8) Arengukava ja selle muutmise projekti koostamiseks esitavad valla hallatavad asutused ning vallavolikogu komisjonid hiljemalt 01. maiks vallavalitsusele oma ettepanekud. Nende alusel koostab vallavalitsus arengukava eelnõu või valmistab ette kehtiva arengukava muudatusettepanekud ning esitab vastava eelnõu hiljemalt 15. augustiks vallavolikogule.

(9) Arengukava ja selle muutmise eelnõu avalikustatakse enne selle vastuvõtmist vallavolikogus vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.

(10) Arengukava on aluseks:

- 1) vallaelarve koostamisele;
- 2) investeeringute kavandamisele ja nende jaoks rahaliste ja muude vahendite taotlemisele, sõltumata nende allikast;
- 3) laenuvõtmisele, kapitalirendi kasutamisele ja võlakirjade emiteerimisele.

§ 68. Vallaplaneerimine

(1) Vallaplaneerimine on valla ruumilise arengu kavandamine eesmärgiga tagada Laheda vallas võimalikult paljude ühiskonnaliikmete vajadusi ja huvisid arvestavad tingimused säästva ja tasakaalustatud ruumilise arengu kujundamiseks, ruumiliseks planeerimiseks, maakasutuseks ning ehitamiseks.

(2) Valla planeerimise ja ehitamise üldiste põhimõtete ja reeglite seadmiseks, vallasiseste ülesannete jaotuse ja tähtaegade määramiseks planeerimis- ja ehitusvaldkonna korraldamisel, ehitiste arhitektuursete ja ehituslike lisatingimuste, projekteerimistingimuste avalikustamise korra, ajutise ehitise ehitamise korra ja alade, miljööväärtuslike hoonestusalade planeerimise ja ehitamise põhimõtete ja nõuete määramiseks kehtestab vallavolikogu Laheda valla ehitusmääruse.

§ 69. Laheda valla üldplaneering

Laheda valla üldplaneering on seadusele ja vallavolikogu õigusaktidega sätestatud tingimustele vastav planeering, mis koostatakse kogu valla territooriumi kohta ning mille eesmärk on valla territooriumi arengu põhisuundade ja tingimuste määramine ning aluste ettevalmistamine detailplaneeringute koostamiseks.

§ 70. Kultuurimälestiste kaitse

Laheda vald kui kohalik omavalitsusüksus korraldab valla haldusterritooriumil asuvate kultuuriväärtusega objektide väljaselgitamist ning kultuurimälestiste kaitset Laheda valla õigusaktidega sätestatud korras.

§ 71. Keskkonnakaitse

(1) Laheda valla kui kohaliku omavalitsusüksuse ülesanne on järgida looduskeskkonna ja loodusvarade säästliku kasutamise põhimõtteid ning tagada inimesi rahuldav terviklik elukeskkond ja majanduse arenguks vajalikud ressursid looduskeskkonda oluliselt kahjustamata ning looduslikku mitmekesisust säilitades. Keskkonnaseisundi, samuti keskkonnaekspertiiside, keskkonnaauditi ja kohaliku keskkonnaseire tulemuste avalikustamine tagatakse Laheda valla õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Looduskaitse eesmärk Laheda vallas on piirkonna looduse eripära, kultuuri, asustust ja maakasutust esindavate väärtuslike maastike või nende üksikelementide kaitse ja kasutamise tingimuste määramine.

(3) Kaitset vajav loodusobjekt võetakse kaitse alla riigi ja Laheda valla õigusaktidega sätestatud korras.

10. peatükk VALLA AVALIK TEENISTUS

§ 72. Valla avaliku teenistuse mõiste

(1) Valla avalik teenistus on palgaline teenistus- või töösuhe valla eelarvest finantseeritavas ametiasutuses, kelle ülesandeks on avaliku võimu teostamine.

(2) Valla ametiasutuseks, milles töötamist loetakse avalikuks teenistuseks, on vallavalitsus (asutusena) koos struktuuriüksustega.

(3) Valla avalikud teenistujad on ametnikud, abiteenistujad ja koosseisuvälised teenistujad.

(4) Ametnik on ametiasutuse koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud või valitud isik. Kui seaduses või käesolevas põhimääruses ei ole sätestatud teisiti, võib ametnikuna teenistusse võtta 18-aastaseks saanud vähemalt keskharidusega Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt seadusega või seaduse alusel kehtestatud ulatuses. Ametnik võetakse teenistusse ametisse nimetamisega. Ametisse nimetamise õigus on ametiasutuse juhil.

(5) Abiteenistuja on ametiasutuse koosseisus ettenähtud abiteenistuskohale töölepingu alusel võetud tehniline töötaja.

(6) Koosseisuväline teenistuja on isik, kes võetakse teenistusse määratud ajaks nimetamise või töölepingu alusel ametniku või abiteenistuja niisuguste ülesannete täitmiseks, millel ei ole alatist iseloomu. Koosseisuvälise teenistuja nimetab ametisse ametiasutuse juht.

(7) Vallavalitsuse (asutusena) struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärad ja palgatingimused kinnitab vallavolikogu. Vallavalitsuse ametnikele rakendatakse avaliku teenistuse seaduses riigiametnikele ette nähtud lisatasusid.

(8) Valla teenistus toimub vastavalt personaalsele tööjaotusele ja ametijuhenditele.

§ 73. Vallasekretär

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

(2) Vallasekretäriks võib nimetada vähemalt 21-aastase Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt seadusega või seaduse alusel kehtestatud ulatuses ning kellel on juristi kvalifikatsioon või tunnistus Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud kutsenõuetele vastavuse kohta.

(3) Vallasekretär ei kuulu vallavalitsuse koosseisu, kuid ta võtab sõnaõigusega osa vallavalitsuse istungitest.

(4) Vallasekretär juhib vallakantseleid ja täidab talle seadusega ja vallavolikogu ning vallavalitsuse õigusaktidega pandud ülesandeid.

11. peatükk SOTSIAALSED GARANTIID

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

(1) Palgalisel ametikohal töötavale vallavolikogu esimehele või aseesimehele, vallavanemale, vallasekretärile ja vallavolikogu poolt ametisse nimetatud vallavalitsuse liikmele makstakse ametist vabastamisel hüvitust olenevalt avalikus teenistuses töötatud aja eest:

- 1) seoses volituste tähtajalise lõppemisega;
- 2) tema enda algatusel seoses terviseseisundiga, mis ei võimalda püsivalt oma teenistuskohustusi täita;
- 3) seoses umbusalduse avaldamisega.

(2) Palgalisel ametikohal töötavale vallavolikogu esimehele või aseesimehele, vallavanemale ja vallavolikogu poolt ametisse nimetatud vallavalitsuse liikmele makstakse ametist vabastamisel hüvitust järgmiselt:

- 1) alla 3 aastase teenistusstaaži korral makstakse hüvitust 2 kuu ametipalga ulatuses;
 - 2) 3 – 5 aastase teenistusstaaži korral makstakse hüvitust 3 kuu ametipalga ulatuses;
 - 3) 5 – 10 aastase teenistusstaaži korral makstakse hüvitust 6 kuu ametipalga ulatuses;
 - 4) üle 10 aastase teenistusstaaži korral makstakse hüvitust 12 kuu ametipalga ulatuses.
- (3) Vallasekretärile makstakse ametist vabastamisel hüvitust järgmiselt:
- 1) alla 3 aastase teenistusstaaži korral makstakse hüvitust 2 kuu ametipalga ulatuses;
 - 2) 3 – 5 aastase teenistusstaaži korral makstakse hüvitust 3 kuu ametipalga ulatuses;
 - 3) üle 6 aastase teenistusstaaži korral makstakse hüvitust 6 kuu ametipalga ulatuses.

(4) Hüvitust ei maksta, kui vallavolikogu poolt ametisse valitud või nimetatud isik:

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

(5) Palgalisel ametikohal töötavale vallavanemale makstakse ametist vabastamisel hüvitust kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ametist vabastamine toimub volikogude algatusel toimuva valdade/linnade haldusterritoriaalse korralduse muutumise tõttu.

(6) Käesoleva paragrahvi lõikes 5 sätestatud hüvitust ei maksta, kui volikogu valib vallavanema ametisse uueks tähtajaks.

§ 75. Vallavalitsuse ametnike sotsiaalsed garantiid

Vallavalitsuse teenistuses olevate ametnike sotsiaalsed garantiid kehtestab vallavolikogu eraldi määrusega.

12. peatükk TEENISTUSLIK JÄRELEVALVE

§ 76. Teenistuslik järelevalve

(1) Teenistuslik järelevalve on vallavalitsuse poolt oma struktuuriüksuste ja nende ametnike ning vallavalitsuse hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostatav kontroll.

(2) Teenistusliku järelevalve korras on vallavalitsusel õigus kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud tingimustel:

- 1) teha ettekirjutus akti või toimingu puuduste kõrvaldamiseks;
- 2) peatada akti täitmine ja toimingu sooritamine kuni kümneks tööpäevaks akti või toimingu seaduslikkuse ja otstarbekuse täiendavaks kontrollimiseks või vajalike täiendavate andmete kogumiseks;
- 3) tunnistada kehtetuks akte ja toiminguid, mis ei ole vastavuses Eesti Vabariigi põhiseaduse, seaduste ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktide ning Laheda valla õigusaktidega.

(3) Teenistusliku järelevalve korras tehtud otsused peavad olema motiveeritud.

(4) Ebaotstarbekaks loetakse akti või toimingut juhul, kui akt või toiming ilmselt ei vasta kohaliku omavalitsuse põhimõtetele või põhjustab vallavara ja eelarvevahendite ebaratsionaalset kasutamist. Ebaotstarbekuse motiivil ei saa tunnistada kehtetuks akte ja toiminguid, mille andmise tingimused tulenevad seadustest ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktidest.

13. peatükk VÄLISSUHTEDE

§ 77. Laheda valla välissuhete korraldamise alused

(1) Laheda vallal on õigus astuda rahvusvaheliste ja regionaalsete organisatsioonide liikmeks või teha nendega koostööd.

(2) Rahvusvaheliste ja regionaalsete organisatsioonide liikmeks astumise ja nendest lahkumise otsustab vallavolikogu. Suhetes rahvusvaheliste organisatsioonidega esindab Laheda valla vallavalitsus või viimase poolt määratud esindaja kui vastava organisatsiooni põhikirjas ei ole sätestatud teisiti.

(3) Vallavolikogul, vallavalitsusel ja Laheda valla hallataval asutustel on õigus oma pädevuse piires teha koostööd kõigi valdade ja teiste kohaliku omavalitsuse üksustega väljaspool Eestit ning sõlmida nendega lepinguid. Valla hallatavad asutused informeerivad sellisest koostööst vallavalitsust.

(4) Laheda valda esindavad välissuhtlemisel vastavalt oma pädevusele vallavolikogu esimees ja vallavanem, kui vallavolikogu ei ole otsustanud teisiti.

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

§ 78. Laheda valla suhted partnervaldade, teiste kohalike omavalitsusüksuste ja nende liitudega

(1) Vallavolikogu, vallavalitsus ja valla hallatavad asutused osalevad valla arenguga seotud kohaliku omavalitsuse üksuste regionaalses koostöös, arendavad sidemeid ja teevad koostööd teiste valdade ja teiste omavalitsusüksustega.

(2) Vallavolikogu, vallavalitsus ja valla hallatavad asutused arendavad vastastikku huvipakkuvat ja kasulikku koostööd ajalooliselt väljakujunenud partnervaldade ja muude koostööpartneritega, otsivad ja sõlmivad uusi koostöösidemeid valla arengu ja vallaelanike huvides.

(3) Valla nimel partnervaldade, teiste kohalike omavalitsusüksuste ja nende liitudega sõlmitud lepingud kuuluvad läbivaatamisele ja heakskiitmisele vallavolikogus, kui nende täitmisega kaasnevad Laheda vallale täiendavad kulutused valla eelarvest või neis nähakse ette kulutused järgnevateks eelarveaastateks.

14. peatükk

PÕHIMÄÄRUSE VASTUVÕTMINE JA MUUTMINE VÕI KEHTETUKS TUNNISTAMINE

§ 79. Põhimääruse kinnitamine, muutmine või kehtetuks tunnistamine

(1) Põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

(2) Põhimäärus või selles tehtud muudatus kinnitatakse, kui vallavolikogu istungitel on läbi viidud vähemalt kaks lugemist. Vaheaeg iga järgneva lugemise vahel peab olema vähemalt üks tööpäev, välja arvatud juhul, kui muudatus tuleneb seadusest. Põhimäärus või selles tehtud muudatus kinnitatakse vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.

(3) Põhimäärus või selles tehtud muudatus jõustub vallavolikogu poolt sätestatud tähtajal, kuid mitte varem kui kolmandal päeval pärast avalikustamist.

15. peatükk

MÄÄRUSE RAKENDAMINE

§ 80. Õigusaktide kooskõlla viimine

Laheda Vallavalitsusel valmistada ette õigusaktide eelnõud viimaks Laheda Vallavolikogu ja Laheda Vallavalitsuse õigusaktid kooskõlla käesoleva põhimäärusega hiljemalt 01. aprill 2007a.

§ 81. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Laheda Vallavolikogu 16.10.2003 määruse nr 13 «Laheda valla põhimääruse kinnitamine».

§ 82. Määruse jõustumine

(1) Määrus jõustub 01. oktoobril 2006a, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõige 2.

(2) Käesoleva määruse paragrahv 56 lõige 4 jõustub Laheda valla veebilehe valmimisel.

Volikogu esimees Aare KALLAS