

Väljaandja:	Rakke Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	06.06.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	11.05.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 06.02.2014, 15

Rakke valla põhimäärus

Vastu võetud 28.06.2006 nr 14
jõustumine 03.07.2006

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 9 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Rakke valla põhimäärus

Rakke valla (edaspidi valla) põhimääruses sätestatakse:

- 1) vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord, vallavolikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused ning vallavolikogu komisjonide esimeeste valimise kord;
 - 2) vallavalitsuse moodustamise kord, vallavanema valimise kord ja vallavalitsuse pädevus;
 - 3) valla sümbolid ja nende kasutamise kord;
 - 4) valla ametiasutuste moodustamise kord;
 - 5) valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamise ja muutmise ning finantsjuhtimise üldised põhimõtted;
- (Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5 – jõust. 06.06.2012)*
- 6) valla õigusaktide vastuvõtmise, avalikustamise ja jõustumise täpsem kord.

§ 2. Vald kui kohalik omavalitsus

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

(2) Vald teostub demokraatlikult moodustatud esindus- ja võimuorganite kaudu, samuti kohaliku elu küsimustes rahvaküsitluse või rahvaalgatuse teel.

(3) Vald rajaneb riigi territooriumi haldusjaotusel.

§ 3. Valla põhimõtted

Kohalik omavalitsus, Rakke vald, rajaneb järgmistel põhimõtetel:

- 1) kohaliku elu küsimuste iseseisev ja lõplik otsustamine ja korraldamine;
- 2) igäihe seaduslike õiguste ja vabaduste kohustuslik tagamine vallas;
- 3) seaduste järgimine oma ülesannete ja kohustuste täitmisel;
- 4) vallaelanike õigus osaleda kohaliku omavalitsuse teostamisel;
- 5) vastutus oma ülesannete täitmise eest;
- 6) tegevuse avalikkus;
- 7) avalike teenuste osutamine soodsaimatel tingimustel.

§ 4. Valla tegevuse õiguslikud alused

Vald juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, seadustest ja riigi teistest õigusaktidest, rahvusvahelistest lepingutest, käesolevast põhimäärusest ning lepingutest riigiorganitega, teiste omavalitsusüksuste või nende liitudega. Rakke vald kohaliku omavalitsusüksusena otsustab talle seadusega pandud kohaliku elu küsimusi ja korraldab nende lahendamist, samuti lahendab kõiki neid kohaliku elu küsimusi, mis ei ole seadusega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

§ 5. Omavalitsusorganid

Valla omavalitsusorganid on:

- 1) vallavolikogu - esinduskogu, mis valitakse valla hääleõiguslike elanike poolt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel;
- 2) vallavalitsus - vallavolikogu poolt moodustatav täitevorgan.

§ 6. Rakke vald avalik-õigusliku juriidilise isikuna

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

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

§ 7. Valla õigus moodustada liite ja ühisasutusi

Rakke Vallavolikogul on õigus moodustada Rakke valla nimel teiste omavalitsusüksustega liite ja ühisasutusi õigusaktides sätestatud korras ja alusel.

§ 8. Osalemine rahvusvahelistes organisatsioonides

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

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

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

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

§ 9. Valla õiguste kaitse

(1) Valda likvideerida või selle piire või nime muuta ei tohi ilma vallavolikogu arvamust ära kuulamata.

(2) Vallavolikogul on õigus Rakke valla haldusterritooriumil korraldada olulistest küsimustes elanike küsitlusi.

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

§ 10. Rakke valla ülesanded ja pädevus

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

(2) Valla ülesandeks on korraldada Rakke vallas koolieelsete lasteasutuste, algkoolide, põhikoolide, gümnaasiumide ja huvialakoolide, raamatukogude, rahvamajade, muuseumide, spordi- ja turva- ja hooldekodude, tervishoiuasutuste ning teiste kohalike asutuste ülalpidamist, juhul kui need on valla omanduses. Nimetatud asutuste osas võidakse seadusega ette näha teatud kulude katmist kas riigieelarvest või muudest allikatest.

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

(4) Rakke vald täidab riiklike kohustusi, mis on talle pandud seadusega või mis tulenevad selleks volitatud riigigorgani ja vallavolikogu vahelisest lepingust. Seadusega pandud riiklike kohustustega seotud kulud kaetakse riigieelarvest.

§ 11. Valla sümbolid

(1) Vallal on oma vapp ja lipp.

(2) Valla vapil on sinisel kilbil hõbedane teravik, milles seitsme kroonlehega rukkilill kummalgi pool teravikku hõbedane veepiisk. Vapi laiuse ja kõrguse suhe on 1:1.

(3) Valla lipp on ruudukujuline vapilipp. Lipu normaallaius on 105 x 105.
(Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5 – jõust. 06.06.2012)

§ 12. Vapi, lipu ning muu sümbolika kasutamise kord

(1) Valla vapi ja lipu kujutist võib kasutada vallavolikogu, vallavalitsuse ja tema struktuuriüksuste ning vallaasutuste pitsatitel.

(2) Valla vapi ja lipu kujutist võivad kasutada käesoleva paragrahvi 1. punktis nimetatud üksused dokumendiplankide, trükiste, embleemide, meenete ja siltide kujunduselementidena. Muudel juhtudel reguleeritakse vapi ja lipu kujutise kasutamine vallavalitsuse poolt.

(3) Neile, kellel on vapi ja lipu kujutise kasutamise õigus, väljastab nende etalonkujutiste koopiad vallasekretär. Vapi disainitud kuju kuulub igal üksikul juhul läbivaatamisele ja kinnitamisele vallasekretäri poolt.

(4) Valla lipp heisatakse alaliselt vallamaja hoone ees ning selle võib heisata ka allasutuste lipumastidel. Valla lipu võib heisata riiklikel pühadel ja tähtpäevadel, avalikel üritustel ja perekondlike sündmuste puhul.

(5) Valla lipu heiskamisel koos Eesti riigilipuga või mõne teise riigi lipuga asub valla lipp lippude poolt vaadates vasakul.

(6) Vapi ja lipu etalonkujutisi säilitatakse Rakke Vallavalitsuse kantseleis.

§ 13. Asjaajamiskeel Rakke valla omavalitsusorganites

Asjaajamiskeel Rakke omavalitsusorganites ja valla asutustes on eesti keel.

2. peatükk VALLA PIIRID JA TERRITORIAALNE STRUKTUUR

§ 14. Valla piir

(1) Rakke valla piir koos selle kirjeldusega on määratud Eesti Vabariigi territooriumi haldusjaotuse seaduses sätestatud korras.

(2) Valla piir looduses määratakse koos teiste omavalitsusüksustega, arvestades Eesti Vabariigi territooriumi haldusjaotuse seaduses sätestatud korda.

(3) Vald piirneb lõunast Jõgeva vallaga ja Torma vallaga, läänest Koeru vallaga, põhjast ja idast Väike-Maarja vallaga.

(4) Valla piiride muutmise algatab vallavolikogu.

(5) Valla piir tähistatakse valda suunduvatel teedel.

(6) Valda kuuluvad kehtiva haldusjaotuse alusel Rakke alevik, Ao küla, Edru küla, Emumäe küla, Jäätma küla, Kaavere küla, Kadiküla, Kamariku küla, Kellamäe küla, Kitsemetsa küla, Koila küla, Koluvere küla, Kõpsta küla, Lahu küla, Lammasküla, Lasinurme küla, Liigvalla küla, Mõisamaa küla, Mäiste küla, Nõmmküla, Olju küla, Padaküla, Piibe küla, Räätsvere küla, Salla küla, Sootaguse küla, Suure-Rakke küla, Tammiku küla, Villakvere küla, Väike-Rakke küla, Väike-Tammiku küla.

(7) Valla piiride ja nime muutmise otsustab Vabariigi Valitsus.

3. peatükk VALLAELANIK

§ 15. Vallaelaniku mõiste

(1) Rakke valla elanik on isik, kelle püsiv elukoht on Eesti rahvastikuregistri andmetel Rakke vallas.

(2) Rakke valla elanikeregistrisse kandmise aluseks loetakse Rakke Vallavalitsusele esitatud kirjalikku elukohateadet.

§ 16. Vallaelaniku valimisõigus

Rakke valla elanikul on valimisõigus vastavalt põhiseadusele ja teistele seadustele.

§ 17. Vallaelaniku õigus kohaliku omavalitsuse teostamisel

Vallaelanikul on õigus osaleda kohaliku omavalitsuse teostamisel.

1) Vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel vallaelanikel on õigusteha algatusi kohaliku elu küsimustes vallavolikogu või -valitsuse õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või tühistamiseks, mis võetakse arutusele hiljemalt kolme kuu jooksul.

2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 ette nähtud algatus esitatakse vallavalitsusele vastava 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 arutelus vallavolikogus ja vallavalitsuses.

4) Igaühel on õigust teha vallavolikogult või vallavalitsuselt nende poolt vastuvõetud õigusaktidesse muudatuste tegemist või nende tühistamist, kui nendega on seadusvastaselt kitsendatud tema õigusi.

5) Kui vallavolikogu või vallavalitsus jätab õigusakti muutmata või tühistamata, on taotlejal õigus pöörduda küsimuse lahendamiseks kohtusse.

§ 18. Valla tunnustuse avaldamine

Valla tunnustuse jagamise liigid nende kirjeldused ning valla ees teeneid omavate isikute autasustamise ja tunnustamise tingimused kehtestatakse vallavolikogu määrusega.

(Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5 – jõust. 06.06.2012)

§ 19. Muude isikute õiguslik seisund Rakke vallas

Muudel isikutel on Rakke vallas viibides vallaelanikega võrdsed õigused ja kohustused, välja arvatud õigusaktidega kehtestatud piirangud.

4. peatükk VALLAVOLIKOGU

§ 20. Omavalitsusüksuse esinduskogu

(1) Vallavolikogu on Rakke valla esinduskogu, mis valitakse valla hääleõiguslike elanike poolt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel.

(2) Vallavolikogu kinnitab seaduses sätestatud alustel oma töökorra ning lahendab seadusega või käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesandeid.

(3) Vallavolikogu esindab ja tema tööd juhivad vallavolikogu esimees, tema äraolekul aseesimees, aseesimehe äraolekul vallavolikogu vanim liige, väljaspool istungeid teostatavates toimingutes aga vallavolikogu poolt määratud vallavolikogu liige.

§ 21. Vallavolikogu moodustamine

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

(2) Vallavolikogu uue koosseisu ja tema liikmete volitused algavad ning valla-volikogu eelmise koosseisu ja tema liikmete volitused lõpevad valimistulemuste väljakuulutamise päevast.

§ 22. 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 vajadustest ja huvidest.

(3) Vallavolikogu liikme tegevus oma volituste täitmisel on avalik. Ta annab valijatele teavet oma tegevusest ning vallavolikogu tegevusest tervikuna.

(4) Vallavolikogu liikmel on õigus:

- 1) algatada vallavolikogu õigusakte ja teha ettepanekuid vallavolikogu istungil arutatavate küsimuste kohta;
- 2) esitada vallavolikogu menetluses olevate eelnõude täiendus- ja muudatusettepanekuid;
- 3) esitada oma kandidatuur komisjoni ja tööühma liikmeks;
- 4) saada vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusakte, dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud.

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

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

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

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

(9) Huvide konflikti tekkimise juhul on vallavolikogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel. Vastav märge fikseeritakse vallavolikogu istungi protokollis. Küsimuste arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle vallavolikogu liikme võrra väiksem.

§ 23. Vallavolikogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine

(1) Vallavolikogu liikme volitused lõppevad enne tähtaega seoses:

- 1) vallavolikogu tegutsemisvõimetuks osutumisega;
- 2) tagasiastumisega;
- 3) isiku püsiva elukoha muutusega, kui püsiv elukoht ei asu Eesti rahvastikuregistri andmetel Rakke vallas;
- 4) Eesti kodakondsuse kaotamisega;
- 5) valimisega Vabariigi Presidendiks või Euroopa Parlamendi liikmeks, nimetamisega riigisekretäriks, riigikontrolöriks, õiguskantsleriks, maavanemaks, kohtunikuks või prokuröriks;
- 6) nimetamisega Rakke valla kohaliku omavalitsuse ametnikuks;
- 7) asumisega tegevteenistusse kaitsevæes või sellega võrdsustatud teenistuses, välja arvatud osavõtt õppekogunemisest;
- 8) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega või seoses jõustunud kohtuotsusega, millega tühistati valla või linna valimiskomisjoni otsus tema registreerimise kohta volikogu liikmeks tema kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusega sätestatud nõuetele mittevastamise tõttu, kui Riigikohtule esitatud kassatsioonikaebust ei võetud menetlusse või Riigikohus on kaebuse läbi vaadanud ja rahuldamata jätnud;
- 9) teovõimetuks tunnistamisega valimisõiguse osas;
- 10) surmaga.

(2) Tagasiastumise puhul esitab vallavolikogu liige vastava avalduse vallasekretärile, kes saadab avalduse pärast selle kättesaamist kolme tööpäeva jooksul valla valimiskomisjonile.

(3) Vallasekretär saadab valla valimiskomisjonile kolme tööpäeva jooksul:

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

§ 24. 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 samas vallas valitud vallavanemaks, kinnitatud vallavalitsuse liikmeks või nimetatud ametisse palgaliseks valitsuse liikmeks;
- 2) kui vallavolikogu liikme suhtes on kohaldatud tõkendina vahi alla võtmist kestusega üle kolme kuu;
- 3) tema avalduse alusel selles näidatud tähtajaks, mis ei või olla lühem kui kolm kuud;
- 4) kui ta on puudunud vallavolikogu istungitelt kolme järjestikuse kuu jooksul, arvestamata kuid, millal vallavolikogu istungeid ei toimunud.

(3) Käesoleva paragrahvi teise lõike 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.

(4) Vallasekretär saadab valla valimiskomisjonile kolme tööpäeva jooksul:

- 1) käesoleva paragrahvi 2. lõike punktides 1 ja 3 sätestatud juhtudel vallavolikogu vastava õigusakti pärast selle vastuvõtmist;
- 2) käesoleva paragrahvi 2. lõike punktis 2 sätestatud juhul vastava kohtumääruse pärast selle kättesaamist;
- 3) käesoleva paragrahvi 2. lõike punktis 3 sätestatud juhul vastava avalduse;
- 4) vastava teate pärast käesoleva paragrahvi 2. lõike punktis 4 sätestatud asjaolu teatavaks saamist.

§ 25. Vallavolikogu asendusliige

(1) Ennetähtaegselt lõppenud või peatunud volitustega vallavolikogu liikme asemele asub vallavolikogu asendusliige. Asendusliige määratakse valimiskomisjoni otsusega valimiskomisjoni kinnitatud asendusliikmete nimekirja alusel.

(2) Vallavolikogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega käesoleva põhimääruse § 23 lõikes 1 sätestatud juhtudel. Asendusliikme volitused vallavolikogu liikmena algavad valla valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

(3) Vallavolikogu liikme volitused peatuvad ning asendusliikme volitused vallavolikogu liikmena algavad valla valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest. Vallavolikogu liikme volituste peatumine ja asendusliikme määramine vormistatakse ühe otsusega.

(4) Valla valimiskomisjon teeb §-des 23, 24 ja 25¹ ettenähtud otsused viie tööpäeva jooksul pärast vastava otsuse aluseks oleva dokumendi kättesaamist ja saadab need viivitamata vallasekretärile. Kui valla valimiskomisjon on valitud vallavolikogu liikme registreerimisel teadlik sellest, et käesoleva põhimääruse § 23 1. lõikes või § 24 2. lõikes sätestatud asjaolude tõttu vallavolikogu liige ei saa vallavolikogu töös osaleda või on esitanud loobumisavalduse, määrab valimiskomisjon tema asemele kohe asendusliikme.

(5) Vallavolikogu liikme volituste ennetähtaegsel lõppemisel või peatumisel saab vallavolikogu liikmeks esimene sama erakonna või valimisliidu valimata jäänud kandidaat, kes kandideeris samas valimisringkonnas, milles kandideeris asendatav vallavolikogu liige. Kui esimene asendusliige loobub või ei saa vallavolikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse § 23 1. lõikes või § 24 2. lõikes märgitud põhjustel, saab vallavolikogu liikmeks järgmine sama erakonna või valimisliidu samas valimisringkonnas valimata jäänud kandidaat.

(6) Kui asendusliige teatab kirjalikult oma loobumisest või ei saa vallavolikogu töös osaleda käesoleva seaduse § 23 1. lõikes märgitud põhjustel, kaotab asendusliige oma koha asendusliikmete nimekirjas.

(7) Kui esimene asendusliige ei saa vallavolikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse § 23 2. lõikes märgitud põhjustel, jääb esimene asendusliige asendusliikmete nimekirja.

(8) Kui asendatav vallavolikogu liige kandideeris üksikkandidaadina või kui selles valimisringkonnas samal erakonnal või valimisliidul rohkem asendusliikmeid ei ole, saab vallavolikogu liikmeks asendusliige, kes on määratud erakondade ja valimisliitude vahel jaotatud lisamandaadi alusel, mille on registreerinud valla valimiskomisjon. Kui selles valimisringkonnas ühelgi erakonnal või valimisliidul rohkem asendusliikmeid ei ole, saab vallavolikogu liikmeks selles valimisringkonnas valimata jäänud kandidaatidest kõige rohkem hääli saanud kandidaat.

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

(10) Kui üksikkandidaat teatab kirjalikult oma loobumisest või ei saa vallavolikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse § 23 1. lõikes märgitud põhjustel, ei saa teda hiljem enam volikogu liikmeks määrata.

§ 25¹. Vallavolikogu liikme volituste taastumine

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

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

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

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

§ 26. 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) laenude ja teiste varaliste kohustuste võtmine;
- 9) valla põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 10) taotluse esitamine või arvamuse andmine valla piiride või valla nime muutmiseks ning sellega seotud varaliste või muude vaidluste lahendamiseks;
- 11) osavalla moodustamine ja lõpetamine, tema pädevuse kindlaksmääramine ja põhimääruse kinnitamine;
- 12) vallavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine;
- 13) valimisringkondade arvu, piiride ja ühtse numeratsiooni ning igas valimisringkonnas mandaatide arvu määramine ja valla jaoskonnakomisjoni ning valimiskomisjoni moodustamine;
- 14) vallavolikogu esimehe, aseesimehe või aseesimeeste valimine;
- 15) vallavanema valimine;
- 16) vallavalitsuse liikmete arvu ja valitsuse struktuuri kinnitamine;
- 17) vallavalitsuse liikmete kinnitamine ja nende vabastamine valitsuse liikmete kohustustest ning palgaliste valitsusliikmete 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 vallavalitsuse liikmetele töötasu määramine ning teistele valitsuse liikmetele hüvituse maksmise otsustamine ja selle suuruse määramine;
- 20) vallavolikogu komisjonide moodustamine ja tegevuse lõpetamine, nende esimeeste ja aseesimeeste valimine volikogu liikmete hulgast ja komisjonide koosseisu kinnitamine;
- 21) vallavolikogu esimehele või aseesimehele töötasu või hüvituse määramine;
- 22) vallavolikogu liikmetele volikogu tööst osavõtu eest tasu ja volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest hüvituse suuruse ja maksmise korra kehtestamine
- 23) valla esindamise korra kehtestamine;
- 24) valla poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhikirja kinnitamine ja muutmine;
- 25) valla osalemise otsustamine äriühingus, sihtasutuses, mittetulundusühingus ning nendes osalemise lõpetamise otsustamine;
- 26) valla esindajate ja nende asendajate nimetamine kohaliku omavalitsuse üksuste liidu üldkoosolekule ja sealt tagasikutsumine;
- 27) rahvakohtunikukandidaatide valimine;
- 28) Vabariigi Presidendi valimiskogusse volikogu esindaja või esindajate valimine;
- 29) valla ehitusmääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 30) kinnisaja 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 miljöväärtuslik hoonetusala;
- 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) koerte 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) vallavolikogu ainupädevusse kuuluvad lisaks eelpoolnimetatutele teised seadustes sätestatud vallavolikogu 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.

§ 27. Vallavolikogu esimees

(1) Vallavolikogu esimees:

- 1) korraldab vallavolikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab vallavolikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist ja vallavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemist;
- 2) esindab või volitab esindama valda ja vallavolikogu vastavalt seadusele ning vallavolikogu poolt antud pädevusele;

- 3) kirjutab alla vallavolikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele vallavolikogu dokumentidele ning peab vallavolikogu nimel kirjavahetust;
- 4) omab õigust nõuda kõigilt valla asutustelt vajalike dokumentide ärakirju ja informatsiooni vallavolikogu pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 5) jälgib arupärimistele ja avaldustele vastamist;
- 6) korraldab vallavolikogu määruste ja otsuste täitmise kontrollimist;
- 7) võtab vastu vallavolikogule saabunud avaldused, ettepanekud ja kaebused;
- 8) täidab muid talle seaduse alusel ja valla põhimäärusega pandud ülesandeid;

(2) Vallavolikogu esimehe äraolekul (puhkus, haigus, ametialane lähetus jm.) asendab teda aseesimees, aseesimehe äraolekul vallavolikogu vanim liige.

(3) Vallavolikogu esimehe ametikoht võib olla vallavolikogu otsusel palgaline.

(4) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe ning komisjoni esimehe ja aseesimehe volitused lõpevad samaaegselt tema vallavolikogu liikme volituste peatumisega või ennetähtaegse lõppemisega.

§ 28. Vallavolikogu komisjonid

(1) Vallavolikogu moodustab revisjonikomisjoni ja alatisi ning ühekordsete ülesannete täitmiseks ajutisi komisjone. Komisjonid moodustatakse vallaelu valdkondade kaupa vallavolikogu tegevuse kavandamiseks antud valdkonnas, vallavolikogule ja vallavalitsusele arvamuse esitamiseks ning õigusaktide eelnõude ettevalmistamiseks ja läbivaatamiseks.

(2) Alalise komisjoni tegevusvaldkond määratakse kindlaks komisjoni põhimääruses, mille kinnitab vallavolikogu. Ajutise komisjoni korral sätestatakse selle koosseis, volituste ulatus ja kestus vallavolikogu õigusaktis, millega ajutine komisjon moodustatakse

(3) Vallavolikogu alatine komisjon:

- 1) selgitab välja kohaliku omavalitsuse poolt lahendamist vajavad vallaelu probleemid ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;
- 2) töötab välja tegevuskavasid;
- 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 küsimuste kohta;
- 7) võib teha ettepanekuid vallaelarve koostamise ja eelarve projekti kohta.
- 8) vaatab läbi ja esitab isikute avalduste, märgukirjade ja muude dokumentide suhtes kirjaliku seisukoha volikogu esimehele;
- 9) vaatab läbi ja vastab komisjonile adresseeritud märgukirjadele ja avaldustele;
- 10) vaatab läbi, annab arvamuse või võtab teadmiseks informatsiooni vallavalitsuselt komisjonile saadetud materjalide suhtes.

(4) Komisjonide esimehed või aseesimehed tuleb valida vallavolikogu liikmete hulgast salajasel hääletamisel poolthääletamusega. Teised komisjoni liikmed kinnitatakse komisjoni esimehe esildisel vallavolikogu poolt.

(5) Komisjoni töövorm on koosolek, mis toimub vähemalt kord kvartali jooksul, kui komisjoni põhikirjas ei ole sätestatud teisiti. Komisjoni erakorralise koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees omal algatusel või neljandiku komisjoni liikmete kirjalikul nõudel. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees. Otsused võetakse vastu poolthääletamusega.

(6) Komisjoni esimehel on õigustaotleda komisjoni koosoleku läbivaatamiseks vallavolikogu menetluses olevaid eelnõusid, kui need kuuluvad komisjoni töö kompetentsi ning ei ole komisjonile suunatud.

(7) Komisjoni koosolekud protokollitakse ning vormistatakse viie tööpäeva jooksul ja protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja. Protokollid peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Protokollidega on võimalik tutvuda vallavolikogu kantseleis. Vallavalitsusel ja komisjonide liikmetel on õigus saada protokollid koopia. Isikutel, kellesse puutuvaid küsimusi käsitleti, on õigus saada hiljemalt 7 tööpäeva jooksul väljavõtte protokollist.

(8) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga vallavolikogu määruste ja otsuste või vallavalitsuse määruste ja korralduste vastuvõtmisel.

(9) Komisjoni liikmete osalemine koosolekul võidakse hüvitada vallavolikogu poolt ettenähtud korras.

(10) Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel igal ajal komisjoni koosseisust tagasi astuda. Komisjoni liikme volitused lõpevad vallavolikogu vastava otsuse jõustumise hetkest.

(11) Komisjoni liikme (v.a. komisjoni esimehe) tagasikutsumise võib algatada vallavolikogu komisjon, fraktsioon, samuti vähemalt kolm vallavolikogu liiget. Komisjoni liikme tagasikutsumine otsustatakse vallavolikogu koosseisu hääletamusega.

(12) Komisjonidele suunatakse materjale läbivaatamiseks vallavolikogu, vallavolikogu esimehe ja vallavanema kaudu.

(13) Komisjonil on õigus kaasata oma tegevusse asjatundjaid ja tellida ekspertiisi ning saada vallavalitsuselt või vallavalitsuse hallatavate asutustelt komisjoni tööks vajalikku informatsiooni.

(14) Komisjon annab vallavolikogule vähemalt kord aastas ülevaate tehtud tööst.

§ 29. Revisjonikomisjon

(1) Vallavolikogu moodustab oma volituste ajaks vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni.

(2) Revisjonikomisjoni esimees ja liikmed valitakse vallavolikogu liikmete hulgast.

(3) Revisjonikomisjon kontrollib:

- 1) vallavalitsuse tegevuse vastavust vallavolikogu määrustele ja otsustele;
- 2) tulude tähtaegselt sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust valla eelarvele,
- 3) vallavalitsuse ja tema hallatavate asutuste raamatupidamise õigsust ja valla vara kasutamise sihipärasust;
- 4) valla poolt sõlmitud lepingute täitmist,
- 5) vallavalitsuse ja tema allasutuste tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust

(4) Revisjonikomisjon peab enne valla eelarve täitmise aruande kinnitamist vallavolikogule oma töö tulemustest aru andma ning esitama vastava arvamuse.

(5) Revisjonikomisjon kontrollib käesoleva paragrahvi punktis 3 nimetatud asutusi valla põhimääruses sätestatud korras ja oma tööplaani alusel või vallaolikogu ülesandel.

§ 30. Revisjonikomisjoni poolt läbiviidavate kontrollimiste kord

(1) Revisjonikomisjon kontrollib käesoleva põhimääruse § 29 lõikes 3 nimetatud valdkondades vallavalitsuse (ametiasutus) ja vallavalitsuse hallatavate asutuste tööd kokkulepitud ajal vallavolikogu poolt esitatud kontrollülesannete alusel.

(2) Kontrollimist viivad läbi revisjonikomisjoni liikmed, vajadusel kaasates oma töösse vallavalitsuse ametnikke, koosseisuväliseid eksperte ja asjatundjaid.

(3) Kontrollimise tulemused vormistatakse revisjonikomisjoni aktiga, millele kirjutavad alla kõik liikmed. Oluliste seadusrikkumiste ilmnemisel võib kontrollija esitada ülesande andjale vaheakti.

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

(5) Revisjonikomisjoni otsus ja revisjoniakt saadetakse vallavalitsusele, kes võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle kümne päeva jooksul revisjonikomisjonile. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid vallavolikogule otsuse tegemiseks kontrolli tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentidele otsuse tegemiseks vajaliku vallavolikogu õigusakti eelnõu.

(6) Revisjonikomisjonil on õigus saada vallavalitsuse ametnikelt tööalast teavet ja kõiki oma tööks vajalikke dokumente. Revisjonikomisjon võib teostada kontrollimisi ka väljaspool asutuse töö sise-eeskirjadega kehtestatud tööaega.

§ 31. Vallavolikogu fraktsioon

(1) Vähemalt kolm vallavolikogu liiget võivad moodustada vallavolikogu fraktsiooni. Vallavolikogu liige võib kuuluda ainult ühte fraktsiooni.

(2) Vallavolikogu fraktsiooni moodustamise otsus, mis on allkirjastatud kõigi fraktsiooni liikmete poolt ning milles on ära näidatud fraktsiooni nimetus, esimees, edastatakse vallavolikogu esimehele. Fraktsioon loetakse moodustatuks valla-volikogu esimehe poolt fraktsiooni moodustamise otsuse teatavaks tegemise hetkest

(3) Igal fraktsiooni liikmel on õigus igal ajal lahkuda fraktsiooni koosseisust, informeerides sellest kirjalikult vallavolikogu esimeest. Kõigi ülejäänud fraktsiooni liikmete ühisel otsusel, mis on nende poolt allkirjastatud, võib fraktsiooni liikme fraktsioonist välja arvata. Vastav otsus edastatakse vallavolikogu esimehele, kes teeb selle teatavaks järgmisel vallavolikogu istungil.

(4) Fraktsioonil on õigus:

- 1) seada üles kandidaat vallavolikogu poolt valitavale, kinnitavale või määratavale ametikohale;
- 2) esitada enda poolt kandidaate kõigil isikuvalimistel;

- 3) algatada ja ette valmistada vallavolikogu määruste ja otsuste eelnõusid;
- 4) anda arvamusi vallavolikogu menetluses olevate eelnõude kohta;
- 5) esitada vallavolikogu istungil arupärimisi vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele;
- 6) teha ettepanekuid vallavolikogu istungitel arutusele tulevate põhiküsimuste loetelu kohta.

(5) Fraktsiooni tegevuse organisatsioonilise ja tehnilise teenindamise küsimused lahendatakse fraktsioonisiselt.

§ 32. Umbusaldusmenetlus vallavolikogus

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

(2) Umbusalduse algatamine toimub vallavolikogu istungil. Umbusaldus algatatakse enne päevakorrapunktide arutelude juurde asumist. Umbusalduse algatajate esindaja esineb ettekandega ja annab umbusaldusavalduse istungi juhatajale üle.

(3) Umbusalduse avaldamise küsimus lülitatakse vallavolikogu järgmise istungi päevakorda. Kirjalik algatus umbusalduse avaldamiseks, millele on alla kirjutanud kõik algatajad ja volikogu õigusakti eelnõu esitatakse volikogu istungil istungi juhatajale.

(4) Umbusaldushääletus on avalik. Umbusalduse avaldamine vabastab vallavolikogu esimehe või aseesimehe tema kohustustest ja ametist või vallavolikogu komisjoni esimehe või revisjonikomisjoni liikme tema kohustustest. Vallavolikogu esimehele umbusalduse avaldamise korral täidab vallavolikogu esimehe ülesandeid kuni uue esimehe valimiseni vallavolikogu aseesimees või tema puudumisel volikogu vanim liige.

(5) Umbusalduse avaldamine vabastab vallavanema või vallavalitsuse liikme vallavanema või vallavalitsuse liikme kohustustest ja ametist. Vallavanemale umbusalduse avaldamise korral valib vallavolikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikmetest vallavanema asendajaks kuni uue vallavanema valimiseni.

(6) Vallavalitsusele umbusalduse avaldamise korral täidab vallavalitsus oma ülesandeid edasi ja vallavalitsuse volitused kehtivad kuni uuele vallavalitsusele volituste andmiseni käesolevas põhimääruses sätestatud korras. Vallavalitsuse volituste lõppemine seoses umbusalduse avaldamisega toob kaasa kõigi vallavalitsuse liikmete vabastamise vallavalitsuse liikme kohustustest.

(7) Kui vallavolikogu avaldab umbusaldust mõnele vallavalitsuse liikmele ning käesolevas põhimääruse § 50 6. lõikes sätestatud kvoorum jääb alles, jätkab vallavalitsus oma tegevust ning vabad kohad täidetakse sätestatud korras või muudetakse sätestatud korras vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri.

(8) Kui vallavalitsuse liikmetele avaldatud umbusalduse tagajärjel ei ole täidetud käesoleva põhimääruse § 50 8. lõikes sätestatud kvooruminõue, ei ole valitsus otsustusvõimeline kuni vajaliku arvu uute valitsuse liikmete kinnitamiseni ja palgaliste valitsuse liikmete ametisse nimetamiseni.

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

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

§ 33. Tagasiastumine

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

§ 34. Vallavolikogu tegutsemisvõimetus

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 kokkutulemise päevast arvates valinud vallavolikogu esimeest ja vallavanemat või pole nelja kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi kokkutulemise päevast arvates kinnitanud valitsuse liikmeid;
- 3) pole kahe kuu jooksul vallavolikogu esimehe, vallavanema ametist vabastamisest arvates valinud uut vallavolikogu esimeest, vallavanemat või pole nelja kuu jooksul vallavanema vabastamisest 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.

§ 35. Vallavolikogu tegutsemisvõimetuse tagajärjed

(1) Kui vallavolikogu osutub tegutsemisvõimetuks, loetakse kõigi tema liikmete volitused ennetähtaegselt lõppenuks ning nende asemele astuvad asendusliikmed käesoleva põhimääruse § 25 sätestatud korras. Sellisel juhul kutsub vallavolikogu istungi kokku ja seda juhatab kuni vallavolikogu esimehe valimiseni valla valimiskomisjoni esimees või tema asendaja.

(2) Kui vallavolikogu liikmete arv langeb alla vallavolikogu koosseisu häälteenamuse saavutamiseks vajaliku arvu vähem kui kuus kuud enne kohaliku omavalitsuse volikogude korralisi valimisi, otsustab käesoleva seaduse § 26 1. lõike punktides 12 ja 13 ning 2. lõikes nimetatud küsimusi vallavalitsus.

5. peatükk VALLAVOLIKOGU TÖÖKORD

§ 36. Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord

(1) Vallavolikogu esimehe valimised korraldab valla valimiskomisjon ning valimistulemused tehakse kindlaks valimiskomisjoni otsusega. Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valib vallavolikogu oma liikmete hulgast salajasel hääletamisel vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.

(2) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaadi võib üles seada iga vallavolikogu liige. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse istungi juhatajale kirjalik ettepanek. Kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras. Nimekirja sulgemise otsustab vallavolikogu avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega.

(3) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaadid tutvustavad ennast ja oma seisukohti kuni 15-minutilise sõnavõtu vastavalt kandidaatide ülesseadmise järjekorrale. Vallavolikogu liikmel on õigus esitada kandidaadile üks küsimus.

(4) Vallavolikogu aseesimehe valimise korral valitakse pärast kandidaatide enesetuvustust avalikul hääletamisel vallavolikogu poolthäälte enamusega 3-liikmeline häältelugemiskomisjon.

(5) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaadid võivad esitada enesetaanduse kuni häältelugemiskomisjoni moodustamiseni.

(6) Häältelugemiskomisjon valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe. Häältelugemiskomisjon valmistab ette hääletamisedelid ja viib läbi salajase hääletamise. Sedelitele kantakse kandidaatide nimed tähestikulises järjekorras. Häältelugemiskomisjoni esimees selgitab volikogu liikmetele hääletamise korda ja annab igale volikogu liikmele valla pitsiriga varustatud hääletussedeli. Enne hääletamist teeb volikogu vaheaja, mille pikkuse otsustab volikogu. Salajasel hääletamisel teevad volikogu liikmed sobiva kandidaadi nime ees olevale numbrile ringi ümber ja lasevad sedeli valimiskasti. Vallavolikogu liikmed, kes võtavad valimisedeli, kuid ei lase seda kasti või ei täida sedelit, loetakse hääletamisest osavõtnuks. Kui ring on ümber tõmmatud mitme kandidaadi numbrile, loetakse valimisedel rikutuks. Häältelugemiskomisjon koostab hääletamistulemuste kohta protokoll, millele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed.

(7) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaadid võivad hääletamisest osa võtta ja enda eest hääletada.

(8) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimisel on vallavolikogu liikmel üks hääl.

(9) Protokoll kinnitab vallavolikogu avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega.

(10) Vallavolikogu esimeheks ja aseesimeheks valitaks osutub kandidaat, kes saab vallavolikogu koosseisu häälteenamuse.

(11) Kui ükski kandidaatidest ei saavuta esimeses hääletusvoorus nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks esimeses voorus enim häali saanud kandidaati. Kui kordushääletamisel ei saa kumbki kandidaat volikogu koosseisu häälteenamust, viiakse läbi uus valimine, kus võivad kandideerida ka valituks mitteosutunud isikud.

(12) Kui vallavolikogu esimeheks või aseesimeheks kandideerib üks kandidaat ning ta ei saa esimeses hääletusvoorus volikogu koosseisu häälteenamust, tehakse istungil vaheaeg 15 minutit. Pärast vaheaega viiakse sama kandidaadiga läbi teine hääletamisvoor. Kui kandidaat ei saa ka teises hääletamisvoorus volikogu koosseisu häälteenamust, lõpetatakse vastava päevakorrapunkti arutamine.

§ 37. Vallavolikogu kokkukutsumine

(1) Vallavolikogu istungi kutsub kokku selle esimees või tema asendaja, nende puudumisel vallavolikogu vanim liige.

(2) Vallavolikogu esimese istungi kutsub kokku valla valimiskomisjoni esimees hiljemalt seitsmendal päeval pärast valimistulemuste väljakuulutamist. Vallavolikogu esimese istungi ning käesoleva põhimääruse § 34 1. lõike alusel kokkukutsutava istungi kutse saatmisel ei ole vaja järgida käesoleva paragrahvi punktis 4 ettenähtud nõudeid. Sama kord kehtib ka vallavolikogu järgmiste istungite kokkukutsumisel, kui esimesel istungil ei osutunud vallavolikogu esimees valituks

(3) Vallavolikogu esimest istungit juhatab kuni vallavolikogu esimehe valimiseni valla valimiskomisjoni esimees või aseesimees. Esimese istungi päevakorras on vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimine ning valitsuse lahkumispalve ärakuulamine. Sama kord kehtib ka põhimääruse § 33 1. lõike punkti 2 alusel kokkukutsutud uue vallavolikogu esimese istungi päevakorra suhtes, välja arvatud valitsuse lahkumispalve ärakuulamine.

(4) Vallavolikogu esimees või tema asendaja kutsub vallavolikogu kokku vallavalitsuse või vähemalt neljandiku vallavolikogu koosseisu ettepanekul nende poolt tõstatatud küsimuste arutamiseks. Vallavolikogu istungid toimuvad üldjuhul iga kuu neljandal neljapäeval.

(5) Vallavolikogu istungi toimumise aja ja koha kohta saadetakse kõigile vallavolikogu liikmetele kirjalik kutse vastavalt vallavolikogu liikme soovile kas posti või e-posti teel koos päevakorra kavandi ja istungi materjalidega.

(6) Kutse peab olema vallavolikogu liikmetele teatavaks tehtud vähemalt neli päeva enne vallavolikogu istungit. Samaks ajaks peab olema valla veebilehel välja pandud vallavolikogu istungi päevakorra kavand. Kutsega koos tehakse vallavolikogu liikmetele kättesaadavaks istungi materjalid.

(7) Vallavolikogu istungi õigusaktide eelnõud ning muud vajalikud materjalid on vallakantseleis ja valla veebilehel kättesaadavad vähemalt kolm päeva enne vallavolikogu istungi algust.

(8) Vallavolikogu liige teatab võimalusel vallavolikogu istungilt puudumisest vallakantseleisse.
(Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5 – jõust. 06.06.2012)

§ 38. Vallavolikogu istungi päevakord ja istungi ettevalmistamine

(1) Vallavolikogu istungi ettevalmistamist korraldab vallavolikogu esimees või aseesimees. Vallavolikogu liikme poolt päevakorda esitatud küsimuse valmistab ette küsimuse tõstatanud vallavolikogu liige. Vallavolikogu või vallavolikogu esimees võivad vallavalitsusele ja vallavolikogu komisjonidele anda ettevalmistamiseks vallavolikogus arutusele tulevaid küsimusi.

(2) Vallavolikogu õigusaktide algatamise õigus on vallavolikogu liikmel, vallavolikogu komisjonil, vallavalitsusel ja vallaelanikul käesolevas põhimääruses sätestatud korras.

(3) Vallavolikogu õigusaktid ja muud dokumendid laekuvad valla kantseleisse, kust nad saadetakse vallavolikogu esimehele. Vallavolikogu õigusakti eelnõu esitaja järgib järgmisi nõudeid:

- 1) õigusakti normtehnilist ja keelelist korrektsust;
- 2) õigusakti sisu ja pealkirja vastavust;
- 3) õigusakti motiveerivas osas õigusliku ja faktilise motivatsiooni olemasolu;
- 4) õigusaktis sisalduv ülesanne, selle täitmine, täitmise tähtaeg;
- 5) õigusakti jõustumise aeg. Igale õigusakti eelnõule lisab eelnõu koostaja kirjaliku seletuskirja.

(4) Vallavolikogu istungi päevakorra eelnõu arutamisele võib kaasata vallavolikogu liikmeid, komisjonide ja vallavalitsuse liikmeid. Kõigil käesolevas lõikes nimetatutel on õigus esitada oma arvamused ja ettepanekud päevakorra eelnõu kohta vähemalt 6 päeva enne istungi toimumist. Ettepanekud päevakorra eelnõu kohta tuleb esitada kirjalikult vallavolikogu esimehele.

(5) Istungi päevakorra lõpliku eelnõu, mis esitatakse kinnitamiseks vallavolikogu istungile, koostab vallavolikogu esimees või aseesimees, arvestades lõikes 4 nimetatud arvamusi.

(6) Vallavolikogu istungi päevakorra eelnõu kinnitatakse vallavolikogu istungil kohal viibivate liikmete häälteenamusega. Küsimuste väljaarvamine päevakorrast otsustatakse poolthäälteenamusega. Pärast päevakorra kinnitamist seda enam ei muudeta.

§ 39. Hääletamine volikogus

(1) Vallavolikogu ainupädevusse kuuluvad küsimused otsustatakse hääletamise teel. Muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui seda nõuab vähemalt üks vallavolikogu liige.

(2) Hääletamine vallavolikogus on avalik.

- (3) Hääletamisest võtavad osa ainult istungil viibivad vallavolikogu liikmed.
- (4) Vallavolikogu liige hääletab isiklikult.
- (5) Vallavolikogu otsused tehakse poolthääletamusega. Käesoleva põhimääruse § 26 1. lõike punktides 2, 4, 6–10, 14, 15, 18, 24 ja 26 esitatud küsimustes on otsuste vastuvõtmiseks vajalik vallavolikogu koosseisu hääletamuse.
- (6) Enne õigusakti eelnõu hääletamisele panemist teatab istungi juhataja kõikidest kirjalikult laekunud muudatusettepanekutest nende laekumise järjekorras. Vallavolikogu õigusakti eelnõu kohta esitatud muudatusettepanekud pannakse hääletamisele ning otsustatakse poolthääletamusega. Kui ühe ja sama sätte kohta on mitu erinevat muudatusettepanekut, käsitletakse neid koos ning esitamise järjekorras. Vastuvõetaks loetakse enim poolthääli saanud ettepanek.
- (7) Hääletamise kuulutab välja istungi juhataja.
- (8) Pärast istungi juhataja hääletuse välja kuulutamist antakse küsimusteks sõna üksnes hääletusprotseduuri kohta. Hääletamise ajal sõna ei anta, protseduuri algust ja lõppu tähistatakse haamrilöögiga.
- (9) Vallavolikogu otsused fikseerib istungi juhataja, kes teeb pärast hääletamist teatavaks tulemuse ning kuulutab vallavolikogu otsuse kinnitatuks või mittekiinnitatuks. Vallavolikogu liikmel on õigus nõuda hääletamise kordamist juhul, kui selgub, et küsimuse arutamisel või hääletamisel on rikutud käesolevas põhimääruses fikseeritud korda.
- (10) Hääletamisele pandavates küsimustes loetakse hääled järgmises järjekorras: poolthääled, vastuhääled, erapooletud.
- (11) Isikuvalimised otsustatakse salajasel hääletamisel.
- (12) Isikuvalimistel ülesseatud kandidaatidest koostatakse nimekiri vastavalt nende ülesseadmise järjekorrale. Nimekirja sulgemise otsustab vallavolikogu avalikul hääletamisel. Vastavalt ülesseadmise järjekorrale antakse igale kandidaadile registreerimisnumber. Kandidaatide nimed koos registreerimisnumbriga pannakse välja istungite ruumis.
- (13) Salajase hääletamise läbiviimiseks valitakse häältelugemiskomisjon, mille arvulise ja isikulise koosseisu kinnitab vallavolikogu poolthääletamusega.
- (14) Häältelugemiskomisjoni ei või kuuluda isik, kelle kandidatuur on üles seatud valimisteks.
- (15) Häältelugemiskomisjoni liikmed valivad endi hulgast komisjoni esimehe ja sekretäri ning koostavad protokollid ülesannete jaotamise kohta.
- (16) Häältelugemiskomisjoni esimees tutvustab vallavolikogule ametite jaotust komisjoni liikmete vahel ja teeb teatavaks hääletamise korra. Salajaseks hääletamiseks kasutatakse valimiskasti, mis asub vallavolikogu istungi läbiviimise ruumis ning pitseeritakse kohapeal. Häältelugemiskomisjon valmistab ette hääletussedelid kandidaatide nimedega ning jagab välja vallavolikogu liikmetele allkirja vastu.
- (17) Hääletav vallavolikogu liige märgib sedelile oma otsustuse ja laseb hääletamisedeli isiklikult valimiskasti.
- (18) Kui hääletamisedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on vallavolikogu liikmel õigus rikutud sedeli tagastamisel saada hääletamiskomisjonilt uus hääletamisedel, mille kohta tehakse hääletamisprotokollid vastavalt märgetele.
- (19) Kui kandidaate on ühele kohale üles seatud mitu, on hääletamisedelil lahter, kuhu vallavolikogu liige märgib selle kandidaadi registreerimisnumbri, kelle poolt ta hääletab. Kehtetu on hääletamisedel või kandidaadile antud hääl juhul, kui:
- 1) vastavasse lahtrisse ei ole kirjutatud ühegi kandidaadi registreerimisnumbrit või on kirjutatud registreerimisnumber, mis ei ole antud ühelegi kandidaadile;
 - 2) vastavasse lahtrisse kirjutatud registreerimisnumber ei ole loetav või on parandatud ning ei ole üheselt mõistetav.
- (20) Kui hääletamisedel ei ole täidetud nõuetekohaselt, kuid sellel on arusaadavalt märgitud, kelle poolt vallavolikogu liige hääletas, loetakse hääletamisedel või kandidaadile antud hääl kehtivaks. Kahtluse korral otsustab hääletamisedeli kehtivuse hääletamiskomisjon hääletamise teel.
- (21) Häältelugemiskomisjon avab valimiskasti istungi läbiviimise ruumis.

(22) Hääletugemiskomisjon loeb hääled kohe pärast hääletamise lõppemist. Hääletugemiskomisjon teeb kindlaks:

- 1) hääletamisedeli saanud vallavolikogu liikmete arvu;
- 2) valimiskastis olevate vormikohaste hääletamisedelite alusel hääletamisest osavõtnud vallavolikogu liikmete arvu;
- 3) kehtetute hääletamisedelite arvu;
- 4) igale kandidaadile antud häälte (ühe kandidaadi ning revisjonikomisjoni liikmete valimise puhul poolt- ja vastuhäälte) arvu.

(23) Hääletamistulemuste kohta koostab hääletugemiskomisjon protokoll, millele kirjutavad alla kõik hääletugemiskomisjoni liikmed. Hääletugemiskomisjoni liikmel on õigus kanda protokoll oma eriarvamus hääletugemiskomisjoni töö kohta. Hääletugemiskomisjoni protokoll loeb ette hääletugemiskomisjoni esimees ja esitab selle istungi juhatajale.

(24) Vallavolikogu liikmel on õigus esitada kirjalik motiveeritud protest hääletamise korraldamise ja hääletamistulemuse kindlakstelemise korra rikkumise kohta kohe istungil. Protesti rahuldamise otsustab vallavolikogu avalikul hääletamisel.

(25) Kui ükski kandidaatidest ei osutunud valituks, kantakse vastav märge vallavolikogu istungi protokoll, seatakse uuesti üles kandidaadid ja viiakse läbi uus hääletamine. Vallavolikogu vastava otsustuse alusel toimub uus hääletamine samal vallavolikogu istungil. Otsustus fikseeritakse istungi protokollis.

(26) Valimistulemused vormistatakse vallavolikogu otsusega.

(27) Käesolevas paragrahvis reguleerimata protseduuriküsimusi otsustab vallavolikogu hääletamise teel. Nimetatud vallavolikogu otsustused kantakse vallavolikogu istungi protokoll.

§ 40. Vallavolikogu istungi läbiviimine, päevakorraküsimuste arutamise ja otsustamise kord.

(1) Vallavolikogu istungi avab ja istungit juhatab vallavolikogu esimees või tema asendaja.

(2) Vallavolikogu istung algab istungi juhataja kvoorumi fikseerimisega ja kutsutud külaliste tutvustamisega.

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

(4) Avalikel istungitel võib foto-, video- ja fonosalvestusi teha nii, et see ei sega vallavolikogu istungi läbiviimist või vallavolikogu liikmete tööd.

(5) Kõik esitatud eelnõud peavad olema varustatud kuupäevaga, kooskõlastatud allkirjaga ja allkirja dešifreeringuga ning olema läbinud põhimääruses kindlaksmääratud menetluse. Vallavolikogu arutab istungil vaid päevakorda lülitatud ja kirjalikult ettevalmistatud küsimusi.

(6) Eelnõud, mida pole esitanud vallavalitsus, võib vallavolikogu esimees saata vallavalitsusele arvamuse saamiseks.

(7) Vallasekretär esitab oma arvamuse volikogu esimehele eelnõu vastavuse kohta kehtivatele õigusaktidele, samuti ettepanekud eelnõu redaktsiooniliseks muutmiseks.

(8) Päevakorraküsimuse arutamine algab eelnõu esitaja ettekandega. Ettekandeks antakse aega kuni 15 minutit, kaasettekandeks kuni 5 minutit. Kokkuleppel ettekandjaga või kaasettekandjaga võib istungi juhataja teha volikogule ettepaneku eelpooltoodud tähtaegu pikendada.

(9) Pärast päevakorraküsimuse ettekandmist järgnevad küsimused ning nendele vastamised ja sõnavõttud. Sõnavõtuks registreerub vallavolikogu liige käega märku andes.

(10) Sõnavõtuks kohalt antakse aega kuni 5 minutit. Sõna annab istungi juhataja vastavalt sõnavõttude registreerimise järjekorrale. Istungi juhataja võib anda sõna faktiliseks õienduseks, märkusteks ja repliigiks 1 minuti jooksul soovija märguande peale (tõstetud käsi).

(11) Istungi juhataja taandab asjasse mittepuutuvad küsimused ning tühistab sõnavõtu, kui see ei puuduta arutatavat päevakorraküsimust.

(12) Läbirääkimise lõpetamise ettepaneku teeb istungi juhataja. Otsus läbirääkimiste lõpetamise kohta lahendatakse hääletamise teel. Enne läbirääkimiste lõpetamise otsustamist registreerunud sõnasoovijatel on õigus esineda.

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

(14) Vallavolikogu võib küsimuse arutamise katkestada igas staadiumis. Protokolli kantakse sel juhul otsus arutelu jätkamise aja kohta. Otsus arutelu katkestamise kohta võetakse vastu poolthäälteenamusega. Kui arutelu jätkamisel on aluseks oleva eelnõu tekst muutunud, on istungi juhataja kohustatud avama uued läbirääkimised.

(15) Muudatusettepanekud arutatava eelnõu kohta paneb istungi juhataja hääletusele enne eelnõu lõpphääletust. Eelnõu loetakse muudetuks poolthäälteenamusega.

(16) Pärast muudatusettepanekute hääletamist paneb istungi juhataja eelnõu hääletamisele parandatud kujul.

(17) Kui eelnõu ei saa vajalikul hulgal poolthääli, otsustatakse hääletamise teel küsimuse päevakorrast mahavõtmine.

(18) Vallavolikogu arutab istungi kutses märgitud ja vallavolikogu poolt nõutavas korras ettevalmistatud küsimusi.

(19) Vallavolikogu istungi päevakorras olevaid küsimusi arutatakse ühel või enamal lugemisel. Enam kui ühel lugemisel arutatakse küsimust juhul, kui seda nõuab vähemalt üks alaline komisjon või üle poole vallavolikogu koosseisust. Kohustuslikus korras kuulatakse vähemalt kahel lugemisel eelarve kinnitamise eelnõud, põhimääruse eelnõud ning valla arengukava eelnõud.

(20) Eelnõu teine lugemine toimub järgmisel vallavolikogu istungil. Vahepeal on vallavolikogu liikmel, komisjonidel ja vallavalitsusel võimalik teha kirjalikke ettepanekuid eelnõu täiendamise ja muutmise kohta eelnõu esitajale.

(21) Teise lugemise alguses esineb eelnõu esitaja ettekandega, milles selgitab esimese ja teise lugemise vahel eelnõuga toimunud tööd ja kommenteerib muudatusettepanekuid. Ettekandjale esitatakse küsimusi ja kuulatakse ära vastused. Edasi järgnevad volikogu liikmete sõnavõttud.

(22) Viimase lugemise muudatusettepanekute järel pannakse eelnõu tervikuna hääletamisele.

§ 41. Vallavolikogu istungi protokoll

(1) Vallavolikogu istungi käik protokollitakse, protokollile kirjutab alla istungi juhataja. Protokolli kantakse istungi toimumise aeg, koht, osavõtjate nimed, arutusele tulevad küsimused ja nende kohta esitatud ettepanekud, vastuvõetud otsused ja hääletustulemused fikseeritakse nimeliselt kui seadus ei sätesta teisiti ning otsustajate või küsimuse algatajate eriarvamused. Ühehäälse otsuse korral pole isikute loend vajalik.

(2) Juhul, kui keegi vallavolikogu liikmetest hilineb istungile või lahkub istungilt selle toimumise ajal, kantakse protokollile saabumise või lahkumise kellaeg ja päevakorrapunkt, mille arutamise ajal vallavolikogu liige istungile saabus või lahkus.

(3) Istungi protokoll vormistatakse hiljemalt seitsmendal päeval pärast istungi toimumist ning protokoll peab vastama haldusdokumentidele kehtestatud nõuetele.

(4) Protokolliga saab tutvuda pärast istungit hiljemalt kümnendast päevast vallakantseleis.

(5) Protokolli kohta saab esitada kirjalikke proteste seitsme päeva jooksul pärast protokollile tutvumiseks esitamist. Istungi juhataja ja protokollile koostaja lahendavad laekunud protesti kolme päeva jooksul.

(6) Üldteatavaks ei tehta protokollides sisalduvaid andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mis on mõeldud valla ametiasutuste siseseks kasutamiseks, vastavalt vallavolikogu tehtud otsusele.

(7) Vallavolikogu liikmete kohalolekut kontrollitakse iga istungi alguses, iga vallavolikogu liige annab oma allkirja kvoorumilehele, mis lisatakse istungi protokollile.

§ 42. Vallavolikogu õigusaktidele esitatavad nõuded, õigusaktide avalikustamine ja jõustumine.

(1) Vallavolikogu annab välja üldaktidena määrusi ja võtab vastu üksikaktidena otsuseid.

(2) Vallavolikogu õigusaktid kehtivad Rakke valla haldusterritooriumil.

(3) Vallavolikogu otsuste ja määruste avalikustamise enne nende jõustumist korraldab vallakantselei. Vallavolikogu õigusaktid avalikustatakse nende väljapanekuga vallavalitsuse ruumides asuvale stendile, valla veebilehel ja Rakke valla raamatukogus ning laenuuspunktid. Kõik vallavolikogu istungite protokollid ja õigusaktid on kättesaadavad vallakantseleis ning valla veebilehel.

(4) Vallavolikogu määrused avaldatakse Riigi Teatajas.
(Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5 – jõust. 06.06.2012)

(5) Vallavolikogu määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende avalikustamist, kui õigusaktis eneses ei ole sätestatud hilisemat tähtaega.

(6) Määruses ei saa kehtestada tagasiulatuvalt sätteid, mis toovad kaasa isikute kohustuste ja vastutuse suurenemise.

(7) Vallavolikogu otsused jõustuvad teatavakstegemisest.

(8) Vallavolikogu otsused tuleb saata täitjatele ja asjaosalistele.

(9) Vallavolikogu määrusele ja otsusele ning teistele dokumentidele kirjutab alla vallavolikogu esimees, viimase äraolekul tema asendaja.

(10) Vallavolikogu õigusaktide originaaleksemplarid säilitatakse valla kantseleis. Vallavolikogu määrused ja otsused vormistatakse ja avalikustatakse Rakke vallas eesti keeles. Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud üksnes valla ametiasutuste siseseks kasutamiseks.

(11) Vallavolikogu otsuste ja määruste täitmist kontrollib vallavolikogu käesolevas põhimääruses sätestatud korras.

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

(13) Järeelvalvet vallavolikogu õigustloovate aktide vastavuse üle Eesti Vabariigi põhiseadusele ja seadustele teostab õiguskantsler.

§ 43. Istungi lõpetamine

(1) Vallavolikogu istungi lõpetab pärast päevakorra ammendumist istungi juhataja sõnadega "istung on lõppenud" ja kinnitab seda haamrilööbiga.

(2) Kui vallavolikogu otsustab erandkorras istungi lõpetada enne päevakorra ammendumist, pannakse arutamata jäänud päevakorrapunktid järgmise istungi päevakorra projekti esimesteks punktideks.

(3) Pärast istungi lõpetamist võib istungi juhataja vallavolikogu liikmete poolthääle enamuse nõudmisel välja kuulutada n.ö. vabaarutelu e. "vaba mikrofoni". Osavõtt sellest on vabatahtlik.

6. peatükk VALLAVALITSUS

§ 44. Vallavanem

(1) Vallavanem:

- 1) juhib ja korraldab vallavalitsuse tööd ja vallavalitsuse istungite ettevalmistamist;
- 2) esindab valda ja vallavalitsust vastavalt seadusele, käesolevale põhimäärusele ning vallavolikogu poolt antud pädevusele. Vallavanem võib volitada teisi isikuid esindama valda temale antud pädevuse piires;
- 3) annab vallavalitsuse ja tema hallatavate asutuste sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 4) kirjutab alla vallavalitsuse määrustele ja korraldustele ning teistele vallavalitsuse dokumentidele;
- 5) esitab vallavolikogule kinnitamiseks vallavalitsuse koosseisu;
- 6) esitab vallavolikogule ettepaneku täiendava valitsuse liikme kinnitamiseks ja vallavalitsuse liikme vabastamiseks valitsuse liikme kohustustest ning palgalise vallavalitsuse liikme ametisse nimetamiseks ja ametist vabastamiseks;
- 7) esitab vallavolikogule kinnitamiseks valla ametiasutuste struktuuri, teenistujate koosseisu ja palgamäärad;
- 8) esitab vallavalitsusele ametisse nimetamiseks valla ametiasutuse juhi kandidaadi ja ametisse kinnitamiseks valla ametiasutuse hallatava asutuse juhi kandidaadi, teeb vallavalitsusele ettepaneku nimetatud juhtide ametist vabastamise kohta, teostab tööandja teisi õigusi ja kohustusi, kui vallavolikogu või vallavalitsuse õigusaktis ei ole sätestatud teisiti;
- 9) sõlmib valla nimel valla ülesannete täitmiseks lepinguid või volitab selleks oma käskkirjaga teisi isikuid;
- 10) esitab majanduslike huvide deklaratsiooni korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras;
- 11) korraldab vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktide täitmise kontrolli;
- 12) kinnitab valla ametiasutuse sisekorra;
- 13) täidab muid talle seaduste alusel või käesoleva põhimäärusega pandud ülesandeid;

(2) Vallavanemat asendab tema äraolekul (puhkus, haigus, teenistusala vahetus jms) abivallavanem. Viimase äraolekul vallavanema poolt käskkirjaga määratud üks valitsuse liikmetest.

(3) Volitused vallavanemana saab vallavanem vallavolikogu poolt vallavalitsuse koosseisu kinnitamise hetkest. Kuni selle hetkeni ei saa vallavanem täita käesoleva paragrahvi 1. lõikes sätestatud ülesandeid, välja

arvatud valitsuse koosseisulise struktuuri ja vallavalitsuse liikmete kandidaatide esitamine vallavolikogule kinnitamiseks.

(4) Vallavanema vabastamisel ametist seoses tema nimetamise või valimisega riigi- või kohaliku omavalitsuse teenistuses teisele ametikohale muus ametiasutuses valib vallavolikogu samal istungil uue vallavanema või määrab vallavalitsuse liikme vallavanema asendajaks kuni uue vallavanema valimiseni.

(5) Vallavanema vabastamisel ametist tema enda algatusel kirjaliku avalduse alusel valib vallavolikogu samal istungil uue vallavanema või määrab vallavalitsuse liikme vallavanema asendajaks kuni uue vallavanema valimiseni.

(6) Vallavanemale umbusalduse avaldamise korral valib vallavolikogu samal istungil uue vallavanema või määrab vallavalitsuse liikme vallavanema asendajaks kuni uue vallavanema valimiseni.

(7) Vallavanema surma korral valib vallavolikogu järgmisel istungil uue vallavanema või määrab vallavalitsuse liikme vallavanema asendajaks kuni uue vallavanema valimiseni.

(8) Vallavanem ei tohi olla üheski muus riigi- või kohaliku omavalitsuse ametis, riigi või kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse töötaja ega kuuluda kohaliku omavalitsuse osalusega äriühingu juhtorganisse. Ta on kohustatud viie tööpäeva jooksul pärast valimistulemuste kinnitamist teavitama enda valimisest asutust, kus ta on antud hetkel teenistuses või omab töölepingut. Tema tööleping lõpetatakse Eesti Vabariigi töölepingu seaduse § 85 alusel või vabastatakse ametist avaliku teenistuse seaduse § 127 alusel.

§ 45. Vallavanema valimise kord

(1) Vallavanemaks võib vallavolikogu valida vähemalt 18-aastase teovõimelise Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt ning kes oma hariduse, töökogemuse ja tervisliku seisundi poolest on suuteline täitma vallavanema ülesandeid. Vallavanema võib valida konkursi korras.

(2) Vallavanema valimised viiakse läbi hiljemalt kahe kuu jooksul vallavolikogu uue koosseisu esimese istungi päevast arvates.

(3) Vallavolikogu valib vallavanema oma volituste ajaks kuni neljaks aastaks salajasel hääletamisel. Igal vallavolikogu liikmel on valimisel üks hääl.

(4) Vallavanema kandidaadi võib üles seada vallavolikogu fraktsioon või vallavolikogu liige. Nimelise kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek istungi juhatajale. Kandidaatidest koostatakse nimekirja vastavalt nende ülesseadmise järjekorrale. Nimekirja sulgemise otsustab vallavolikogu avalikul hääletamisel poolthäälteenamusega.

(5) Pärast nimekirja sulgemist valitakse avalikul hääletamisel vähemalt kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes valib endi hulgast komisjoni esimehe. Häältelugemiskomisjon valmistab ette hääletamisedelid, viib läbi salajase hääletamise käesoleva põhimääruse §-s 38 sätestatud korras ja koostab protokollid hääletamistulemuste kohta. Protokollile kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed. Protokoll kinnitatakse vallavolikogu poolthäälteenamusega.

(6) Vallavanemaks osutub valituks kandidaat, kes saab vallavolikogu koosseisu häälteenamuse.

(7) Kui ükski kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust kuulutatakse välja istungi vaheaeg ja viiakse pärast vaheaega läbi kordushääletamine kahe esimeses voorus enim hääli saanud kandidaadi vahel. Kui kordushääletamisel ei saa kumbki kandidaat volikogu koosseisu häälteenamust, kuulutatakse välja istungi vaheaeg, pärast istungi vaheaega esitatakse uued kandidaadid ja viiakse läbi uus valimine käesolevas paragrahvis sätestatud korras.

(8) Vallavolikogu liikmete poolthäälteenamusega võib vallavanema valimise lükata vallavolikogu järgmisele istungile.

(9) Valimistulemused vormistatakse vallavolikogu otsusega.

§ 46. Vallavalitsuse koosseis ja moodustamine

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

(2) Vallavalitsuse liikmete arvu ja struktuuri kinnitab vallavolikogu vallavanema ettepanekul.

(3) Vallavolikogu otsustab vallavalitsuse liikmete ametisse kinnitamise avalikul hääletusel poolthäälteenamusega.

(4) Vallavalitsuse koosseisu kuuluvad vallavanem ja vallavalitsuse liikmed. Vallavalitsuse liikmed või osa neist võivad olla palgalised. Vallavalitsuse liikmetele, kes ei ole palgalised, võib vallavolikogu otsusel maksta hüvitist.

(5) Vallavolikogu kinnitab vallavalitsuse mittepalgased liikmed ja nimetab ametisse vallavalitsuse palgalised liikmed.

(6) Vallavalitsuse liikmed, v.a vallavanem, võivad olla samaaegselt teenistuses valla asutuses, sealhulgas ametiasutuses. Nimetatud isikute vabastamisel valitsuse liikme kohustest jätkub nende teenistus- või töösuhe ametikohal, kuhu ta on nimetatud või kuhu ta on tööle võetud.

(7) Vallavalitsuse liikmed kinnitab vallavolikogu vallavanema esildisel tema volituste ajaks.

(8) Seaduses ja valla põhimääruses ette nähtud volitused saab vallavanem valitsuse ametisse kinnitamise päevast.

§ 47. Vallavalitsuse pädevus

Vallavalitsus:

- 1) valmistab ette vallavolikogus arutusele tulevaid küsimusi, lähtudes vallavalitsuse seisukohtadest või vallavolikogu otsustest;
- 2) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis vallavolikogu määruse või otsusega või käesoleva põhimäärusega on pandud täitmiseks vallavalitsusele;
- 3) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu vallavolikogu ainupädevusse;
- 4) lahendab seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi, mille lahendamise on vallavolikogu delegeerinud vallavalitsusele.
- 5) realiseerib oma ülesandeid õigusaktide andmisega ja ülesannete delegeerimisega õigusaktide alusel. Delegeeritud ülesannete täitmise eest vastutab vallavalitsus.
- 6) võib taotleda vallavolikogu ees vallavolikogu poolt vastuvõetud õigusaktide uuesti läbivaatamist.
- 7) kehtestab oma korraldusega valla asutuste poolt osutatavate teenuste hinnad, arvestades seejuures haldusmenetluse seaduse sätteid.

§ 48. Vallavalitsuse volituste tähtaeg

(1) Vallavalitsus saab oma volitused vallavolikogu poolt vallavalitsuse ametisse kinnitamise päevast.

(2) Vallavalitsus esitab lahkumispalve vallavolikogule uue koosseisu esimesel istungil.

(3) Kui osa vallavalitsuse liikmete volituste lõppemise tõttu osutub vallavalitsuse koosseis väiksemaks kui vallavanem või tema asetäitja ja vähemalt pool valitsuse koosseisulisest struktuurist, ei ole vallavalitsus otsustusvõimeline kuni vajaliku arvu vallavalitsuse liikmete kinnitamiseni.

(4) Lahkuv vallavalitsus ei tohi vältimatu vajaduseta teha eelarvekulusid suurendavaid otsuseid.

(5) Pärast lahkumispalve esitamist täidab vallavalitsus oma ülesandeid ja tema volitused kehtivad kuni uue vallavalitsuse kinnitamiseni.

§ 49. Vallavanema ja vallavalitsuse liikme volituste ennetähtaegne lõppemine.

(1) Vallavanema volitused lõppevad enne tähtaega:

- 1) isikliku avalduse alusel – vallavolikogu otsuse teatavakstegemisest;
- 2) seoses vallavanema volituste lõppemisega – vallavolikogu otsuse teatavakstegemisest;
- 3) umbusalduse avaldamise korral – vallavolikogu otsuse teatavakstegemisest;
- 4) teda süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega – kohtuotsuse jõustumise päevast;
- 5) teovõimetuks tunnistamisega – kohtuotsuse teatavakstegemisest;
- 6) tema surma korral – surmale järgnevast päevast.

(2) Vallavanema volituste lõppemisel vabastatakse ta teenistusest. Teenistusest vabastamine vormistatakse vallavolikogu otsusega milles on sätestatud vallavanema kohustus asjaajamise üleandmise kohta seaduses sätestatud korras vallavolikogu poolt määratud tähtajaks.

(3) Vallavalitsuse liikme volitused lõppevad enne tähtaega:

- 1) isikliku avalduse alusel – vallavolikogu otsuse teatavakstegemisest;
- 2) umbusalduse avaldamise korral – vallavolikogu otsuse teatavakstegemisest;
- 3) teda süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega – kohtuotsuse jõustumise päevast;
- 4) seoses volituste tähtaja lõppemisega – sellele järgnevast päevast;
- 5) teovõimetuks tunnistamisega – kohtuotsuse jõustumise päevast;
- 6) tema surma korral – surmale järgnevast päevast.

(4) Vallavalitsuse liikme volituste lõppemisel vabastatakse ta vallavalitsuse liikme kohustest ning see vormistatakse vallavolikogu otsusega. Vallavolikogu otsuses sätestatakse vallavalitsuse liikme kohustus asjaajamise üleandmise kohta seaduses sätestatud korras vallavolikogu poolt määratud tähtajaks.

§ 50. Vallavalitsuse määrustele ja korraldustele esitatavad nõuded ning nende jõustumine

(1) Vallavalitsuse määrused avalikustatakse nende väljapanekuga vallavalitsuse ruumides asuval stendil ja valla veebilehel. Kõik vallavalitsuse õigusaktid on kättesaadavad vallakantseleis.

(2) Vallavalitsuse määrused avaldatakse Riigi Teatajas ja Rakke valla raamatukogus ning laenutuspunktides. *(Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5 – jõust. 06.06.2012)*

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

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

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

(6) Vallavalitsuse korraldus jõustub teatavakstegemisest kui korralduses eneses ei sätestata hilisemat tähtpäeva

(7) Määrustele ja korraldustele kirjutab alla vallavanem ja vallasekretär või nende asendaja.

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

§ 51. Vallavalitsuse istungi töökord

(1) Vallavalitsuse töö kavandamine ja päevakorra koostamine

1) Vallavalitsuse töövorm on istung, millest võtavad osa vallavalitsuse liikmed. Vallavalitsuse istungid on kinnised, kui vallavalitsus ei otsusta teisiti. Vallavalitsuse istungit juhatab vallavanem või tema asendaja. Vallavalitsuse istungid toimuvad üldjuhul iga kuu esimesel ja kolmandal kolmapäeval algusega kell 9.00, kui vallavalitsus ei otsusta teisiti. Vallavalitsuse istungi kutsutakse kokku vallavanem või tema asendaja. Vallavalitsuse istungi toimumise täpne päev ja kellaaeg tehakse vallavalitsuse liikmetele teatavaks üldjuhul eelmisel istungil või erandkorras hiljemalt 24 tundi enne istungi algust.

2) Kiiret otsustamist vajavate küsimuste arutamiseks võib vallavalitsus korraldada erakorralisi istungeid, mille kokkukutsumist võivad nõuda vallavanem, vallavalitsuse liikmed või vallasekretär.

3) Vallavalitsuse istungitest võib osa võtta vallavolikogu esimees. Vallavanem või tema asendaja võib istungile kutsuda ka teisi isikuid.

4) Vallavalitsuse istungile esitatakse küsimused, mis kuuluvad vallavalitsuse pädevusse, nõuavad kollegiaalset otsustamist ning vallavalitsuse õigusakti vastuvõtmist.

5) Vallavalitsuse istungi päevakorra projekti koostab ja esitab selle vallavanemale vallasekretär nõuetekohaselt vormistatud ja õigeaegselt esitatud eelnõude põhjal hiljemalt istungi toimumisele üle-eelneval tööpäeval kella 13.00-ks.

6) Vallavanema kooskõlastatud päevakorra projekt koos esitatud materjalidega edastatakse kõikidele vallavalitsuse liikmetele elektrooniliselt või paberandjal.

7) Konkreetse päevakorrapunkti arutelu juurde kutsutavaid isikuid tuleb istungi toimumisest informeerida hiljemalt istungi toimumisele eelneval tööpäeval. Arutelu juurde kutsutavate isikute kutsumise istungile otsustab eelnõu esitaja ettepanekul vallavanem ja tagab eelnõu esindaja.

8) Vallavalitsus on otsustusvõimeline, kui tema istungist võtab osa üle poole valitsuse koosseisust, sealhulgas vallavanem või tema asendaja. Vallavalitsuse istungist võtab osa sõnaõigusega vallasekretär. Vallavalitsuse liikmed annavad oma allkirja kvoorumilehele, mis lisatakse istungi protokollile ja istungile kutsutud teised isikud kantakse protokollile nimeliselt.

9) Vallavalitsuse otsustused tehakse poolthääletamusega. Igal vallavalitsuse liikmel on üks hääl.

10) Vallavalitsuse istungi käik protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla istungi juhataja ja protokollija. Protokollid vormistatakse vastavalt haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Protokollidega on võimalik tutvuda vallavalitsuses.

11) Vallavalitsuse liikmetele esitatud päevakorra projekti täiendamine istungi ajal on lubatud ainult istungil osalevate vallavalitsuse liikmete konsensuse korral.

(2) Vallavalitsuse õigusaktide algatamine

1) Ettepanekuid vallavalitsuse õigusaktide eelnõude ja muude küsimuste istungi päevakorda võtmiseks on õigusteha vallavalitsuse liikmel, vallavanemal, vallavolikogu liikmel, vallavolikogu esimehel, vallavolikogu või vallavalitsuse komisjonil ning vallaelanikel seaduses sätestatud alustel ja korras.

2) Vallavalitsuse istungi päevakorda esitatakse vallavalitsuse õigusaktide eelnõud, vallavolikogu õigusaktide eelnõud ning arutelud ja informatsioon.

(3) Nõuded vallavalitsuse päevakorda esitatavatele õigusaktidele

1) Vallavalitsusele esitatavate õigusaktide kompleksuse ning nende õiguspärasuse ja normitehnilise korrektsuse eest vastutab materjali esitaja.

2) Vallasekretäril on õigus eelnõu selle esitajale enne istungi päevakorda esitamist tagastada koos tagastamise põhjuse äranäitamisega.

3) Enne õigusakti eelnõu vallavalitsusele esitamist tuleb eelnõu kooskõlastada, mille vormiks on eelnõu viseerimine (koosneb allkirjast, ametiisiku nimest, ametikohast ning kuupäevast, vajadusel ka muudest märkustest). Kooskõlastuse andmine tähendab esitatud eelnõuga nõustumist. Kui isik, kellele eelnõu on esitatud kooskõlastamiseks, leiab, et eelnõu tuleb muuta ja (või) täiendada, lisab ta oma põhjendatud ettepanekud eraldi õiendina. Vajaduse korral esitatakse eelnõu arvamuse saamiseks ka teistele asjaomastele institutsioonidele. Eelnõu kuulub viseerimisele järgmises järjekorras:

- eelnõu koostaja ja esitaja;
- vastava ala spetsialist, kellele õigusaktiga antakse ülesandeid või kelle töövaldkonda see otseselt puudutab;
- vallasekretär.

4) Üldjuhul tuleb kooskõlastamiseks esitatud eelnõu viseerida ühe tööpäeva jooksul, põhjalikumalt läbivaatamist nõudev eelnõu aga kolme tööpäeva jooksul.

5) Eelnõu viseerimisest võib keelduda, kui antud õigusakti vastuvõtmine ei kuulu vallavalitsuse pädevusse või õigusakti eelnõu on vastuolus seaduse või muu õigusaktiga ja seda vastuolu ei ole võimalik istungil toimuva menetluse käigus kõrvaldada või õigusakti eelnõu ei vasta seaduses haldusaktile esitatavatele nõuetele või eelnõu sisaldab ebatäpseid andmeid. Viseerimisest keeldumise põhjendus esitatakse kirjalikult.

6) Vallavalitsuse õigusakti eelnõule peab olema lisatud seletuskiri ja vajadusel muud dokumendid, mis on vajalikud antud asja otsustamiseks. Seletuskiri peab olema allkirjastatud esitaja poolt ja sõltuvalt selle ulatusest (sisust) sisaldama õigusakti kehtestamise või asja otsustamise vajalikkuse põhjendust, õigusakti kehtestamisega kaasnevate võimalike õiguslike, majanduslike ja sotsiaalsete tagajärgede prognoosi, õigusakti kehtestamisega seotud majanduslike kulude arvestusi ja finantseerimisallikaid ja ettepanekut, kellele saata vastuvõetud õigusakt ning muud vajalikke andmeid ja põhjendusi, mis on olulised õigusakti eelnõu vastuvõtmiseks või asja otsustamiseks.

(4) Õigusaktide esitamine vallavalitsuse istungile

1) Õigusakti vastuvõtmist eeldava küsimuse esitamiseks istungi päevakorda on eelnõu esitaja kohustatud ette valmistama ja esitama vallavalitsuse õigusakti eelnõu ning taotluse (esildise) või muu informatsiooni trükitult ja elektrooniliselt kantsleile kaudu vallasekretärile.

2) Kui vallavalitsuse istungi päevakorda esitatavate küsimuste otsustamine ei nõua õigusakti kehtestamist, esitatakse vallavalitsuse istungi protokollis märgitava otsuse eelnõu.

3) Arutelu istungi päevakorda võtmise kohta esitatakse kirjalik esildis. Informatsioon esitatakse suuliselt.

4) Vallavolikogu õigusakti eelnõule, mida ei ole esitanud vallavalitsus, määrab vallavanem vallavalitsuse seisukohta ettevalmistava ametniku või struktuuriüksuse.

5) Vallavalitsuse määruse eelnõu koos põhistavate dokumentidega antakse kantsleile üle hiljemalt kolm tööpäeva ning korralduse eelnõu ja muud materjalid vähemalt üks tööpäev enne vallavalitsuse istungi algust.

(5) Vallavalitsuse õigusaktide vormistamine ja allkirjutamiseks esitamine

1) Kui õigusakti eelnõu võetakse vastu istungil tehtud parandusi, märkusi ja ettepanekuid arvestades, valmistab õigusakti allkirjutamiseks ette selle esitaja ja annab selle seejärel järgneva tööpäeva jooksul vallasekretärile lõplikuks vormistamiseks.

2) Vallavalitsuse poolt vallavolikogule esitatava eelnõu vormistab lõplikult selle esitaja või vastava ala spetsialist ning annab seejärel vormistatud eelnõu üle vallasekretärile selle edastamiseks vallavolikogule.

3) Vallavalitsuse õigusaktid vormistatakse kolme tööpäeva jooksul. Vormistatud õigusaktile annab kõigepealt kaasallkirja vallasekretär, seejärel allkirjastab õigusakti vallavanem.

4) Kui allkirjutamiseks esitatud õigusakt ei vasta põhiseadusele, seadustele või muudele õigusaktidele, keeldub vallasekretär allkirja andmast ja esitab motiveeritud õiendi keeldumise kohta valitsusele. Allkirja andmisest keeldumise õiendi lisatakse istungi protokollile. Allkirja andmisest keeldumise korral pöördub vallasekretär taotlusega vallavanema poole õigusakti eelnõu teistkordseks arutamiseks vallavalitsuse ühel järgmistest istungitest. Kui vallavalitsus jääb oma endise otsustuse juurde, annab vallasekretär õigusaktile oma allkirja, lisades õigusakti originaaleksemplarile oma eriarvamuse. Vallavalitsuse õigusakt, millele on lisatud vallasekretäri eriarvamus, saadetakse viivitamatult õigusakti üle järelevalvet teostavale ametiisikule (korralduse puhul maavanemale ja määruse puhul õiguskantslerile).

5) Vallavalitsuse õigusaktid saavad kuupäeva ja numbriga vallavalitsuse istungi toimumise päeval. Vallavalitsuse õigusaktid avalikustatakse ja jõustuvad käesoleva põhimääruse § 49 sätestatud alustel ja korras.

(6) Hääletamine vallavalitsuse istungil

1) Hääletatakse juhul, kui vähemalt üks vallavalitsuse liige seda nõuab.

2) Vallavalitsuse otsused tehakse istungil osalevate vallavalitsuse liikmete poolthääletamusega. Otsustused fikseerib istungi juhataja. Hääletamine on avalik. Kui ükski vallavalitsuse liige eriarvamust otsuse kohta ei väljenda ja hääletamist ei nõua, loetakse otsus vastuvõetuks ühehäälselt.

3) Isikuvälised otsustatakse salajasel hääletamisel käesoleva põhimääruse § 38 sätestatud korras. Umbusalduse hääletamine on avalik.

4) Vallavalitsuse õigusakti eelnõus tehtud täiendusi ja parandusi ei hääletata eraldi, kui vastuväiteid ei esitata ja ettepanekud on heaks kiitnud eelnõu esitanud isik.

5) Kui istungi juhataja ei otsusta teisiti, siis üldjuhul hääletatakse ettepanekud läbi nende esitamise järjekorras. Kui kaks või enam muudatusettepanekut üksteist välistavad, siis pannakse need koos põhitektiga konkureerivale hääletusele. Kui ettepanekud ei ole kõigile üheselt arusaadavad, kordab istungi juhataja ettepanekuid.

6) Mitme alternatiivse eelnõu korral pannakse eelnõud konkureerima, kusjuures iga ettepaneku kohta on igal valituse liikmel üks hääl. Edasi hääletatakse kõige enam poolthääli saanud eelnõu.

7) Võrdse häälearuvi korral katkestatakse küsimuse arutelu ja jätkatakse seda järgmisel vallavalitsuse istungil. Kui eelnõu ei saa vajalikul hulgal poolthääli või kui alternatiiveelnõu ei kogu nõutaval arvul hääli, otsustatakse küsimuse päevakorrast mahavõtmise teel.

8) Vallavalitsuse liige on kohustatud taandama ennast sellise vallavalitsuse üksikakti või otsustuse arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes tekib huvide konflikt vastavalt korruptsioonivastasele seadusele.

(7) Istungi protokoll

1) Vallavalitsuse istungite käik protokollitakse. Protokollid vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles ning need peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.

2) Vallavalitsuse istungi protokollimise tagab kantselei.

3) Protokollile kantakse istungi või koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused, hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, ning otsustajate või küsimuste algatajate eriarvamused

4) Ettekandja, vallavalitsuse liige või vallasekretär, kes ei ole vallavalitsuse otsustega nõus, võib nõuda oma põhjendatud eriarvamuse kandmist istungi protokollile.

5) Protokoll vormistatakse viie tööpäeva jooksul pärast istungit ja sellele kirjutavad alla istungi juhataja ja protokollija. Protokollile alla kirjutatud isikud vastutavad selles sisalduvate andmete õigsuse eest.

§ 52. Vallasekretär

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

(2) Vallasekretäriks võib nimetada vähemalt 21-aastase Eesti kodaniku, kellel on juristi kvalifikatsioon või tunnistus Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud kutsenõuetele vastavuse kohta.

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

(4) Vallasekretär:

1) juhib valla kantseleid ning esitab vallavanemale ettepanekuid valla kantselei ülesannete, struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;

2) annab kaasallkirja vallavalitsuse määrustele ja korraldustele ning vallavalitsuse istungi protokollile;

3) korraldab vallavalitsuse õigusaktide avaldamist ja töö avalikustamist;

4) korraldab vallavolikogu õigusaktide avaldamist ja töö avalikustamist;

5) Tunnistada kehtetuks

(Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5 – jõust. 06.06.2012)

6) osaleb vallavalitsuse ja vallavolikogu istungite ettevalmistamisel ja korraldab istungite protokollimist;

7) esindab valda kohtus või volitab selleks teisi isikuid;

8) hoiab valla vapi pitsatiit.

(5) Registreerib kriminaalmenetluse seadustiku §-s 141 sätestatud juhul prokuratuuri määruse või kohtumääruse alusel vallavanema teenistussuhte peatumise määruse saamisele järgnevalt tööpäevast

(6) Vastutab sünni- ja surmaandmete õigusaktidele vastava rahvastikuregistrisse kandmise eest kooskõlas perekonnaseisutoimingute seadusega.

(Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5 – jõust. 06.06.2012)

(7) Täidab teisi seaduse, valla põhimääruse ja vallavalitsuse töökorras pandud ülesandeid.

(8) Vallasekretäri asendamise korra määrab vallavanem. Vallasekretäri asendaja peab vastama käesoleva paragrahvi punktis 2 sätestatud tingimustele. Vallasekretäri asendajal on kõik vallasekretäri õigused ja kohustused.

7. peatükk VALLA TEENISTUSE PÕHIALUSED

§ 53. Valla avalik teenistus

(1) Valla avalik teenistus on töötamine valla ametiasutuses, mida finantseeritakse valla eelarvest ja kelle ülesandeks on avaliku võimu teostamine.

(2) Valla avalik teenistuja on isik, kes teeb palgalist tööd valla ametiasutuses.

(3) Valla avalikud teenistujad jagunevad ametnikeks, abiteenistujateks ja koosseisuvälisteks teenistujateks.

(4) Ametnik on ametiasutuse koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud või valitud isik. Ametnikuna võib 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 või tema poolt selleks volitatud ametnikul. Ametnik annab esmakordsel ametisse astumisel teda ametisse nimetanud isikule kirjaliku ametivande.

(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.

§ 54. Vallavolikogu poolt valitud ja ametisse nimetatud isikute sotsiaalsed garantiid

(1) Palgalisel ametikohal töötavale vallavolikogu esimehele või tema asetäitjale, vallavanemale ja vallavolikogu poolt ametisse nimetatud vallavalitsuse liikmele võib vallavolikogu otsusega maksta ametist vabastamisel hüvitust kuni kolme kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud kaks kuni kaheksa aastat, ja kuni kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud vastaval ametikohal rohkem kui kaheksa aastat ning vabastamine toimub:

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

(2) Käesoleva paragrahvi 1. lõikes sätestatud hüvitust ei maksta, kui volikogu poolt ametisse valitud või nimetatud isik:

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

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

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

§ 55. Teenistuslik järelvalve

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

(2) Teenistusliku järelvalve teostamisel on vallavalitsusel õigus:

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

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

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

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

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

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

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

8. peatükk

MAJANDUS JA EELARVE

§ 56. Rakke valla munitsipaalomand

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

§ 57. Majandustegevus ja osalemine juriidilistes isikutes

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

§ 58. Maksud

- (1) Rakke Vallavolikogul on õigus seaduse alusel anda määruksi kohalike maksude kehtestamiseks (edaspidi maksumäärus);
- (2) Kohalikud maksud ja maksumäärade muudatused kehtestatakse enne vallaeelarve või lisaeeelarve vastuvõtmist või eelarve muutmist ja neid rakendatakse eelarveaasta algusest või koos lisaeeelarve või eelarve muutmisega.

§ 59. Koormised

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

§ 60. Eelarve sisu

[Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5 - jõust. 06.06.2012]

(1) Eelarve sisuks on eelarveaastal vallale laekuvate kõikide tulude ning nende arvel valla ülesannete täitmiseks ettenähtud kulude määratlemine vastavalt valla põhimäärusele, kehtivale arengukavale, eelarvestrateegiale ja teistele õigusaktidele.

- (2) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- (3) Eelarve koosneb osadest ning on kassapõhine.
- (4) Volikogu võib volitada vallavalitsust eelarvet detailsemalt liigendama.
- (5) Eelarve osad on:
 - 1) põhitegevuse tulud;
 - 2) põhitegevuse kulud;
 - 3) investeerimistegevus;
 - 4) finantseerimistegevus ja
 - 5) likviidsete varade muutus.
- (6) Põhitegevuse tulude eelarveosas jaotatakse tulud majandusliku sisu järgi vähemalt järgmisteks liikideks:
 - 1) maksutulud;
 - 2) tulud kaupade ja teenuste müügist;
 - 3) saadavad toetused tegevuskuludeks;
 - 4) muud tegevustulud.
- (7) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse kulud majandusliku sisu järgi vähemalt järgmisteks liikideks:
 - 1) antavad toetused;
 - 2) muud tegevuskulud, mis koosnevad personalikuludest ja majandamiskuludest.
- (8) Majandustehingutega kaasnev käibemaksukulu kajastatakse koos kaupade ja teenuste maksumusega.
- (9) Investeerimistegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi vähemalt järgmisteks liikideks:
 - 1) põhivara soetus (-);
 - 2) põhivara müük (+);
 - 3) põhivara soetuseks saadav sihtfinantseerimine (+);
 - 4) põhivara soetuseks antav sihtfinantseerimine (-);
 - 5) osaluste soetus (-);
 - 6) osaluste müük (+);
 - 7) muude aktsiate ja osade soetus (-);
 - 8) muude aktsiate ja osade müük (+);
 - 9) antavad laenud (-);
 - 10) tagasilaekuvad laenud (+);
 - 11) finantstulud ja finantskulud (+).
- (10) Finantseerimistegevus on:
 - 1) laenude võtmine, võlakirjade emiteerimine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste võtmine ning kohustuste võtmine teenuste kontsessioonikokkulepete alusel (+);
 - 2) võetud laenude tagasimaksmine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste täitmine, emiteeritud võlakirjade lunastamine ning tagasimaksed teenuste kontsessioonikokkulepete alusel (-).
- (11) Likviidsete varade muutuse eelarveosa jaotatakse järgmisteks liikideks:
 - 1) raha- ja pangakontode saldo muutus;
 - 2) rahaturu- ja intressifondide aktsiate või osakute saldo muutus;
 - 3) soetatud võlakirjade saldo muutus.
- (12) Raha- ja pangakontode saldo muutuse võib planeerida ühel kirjel kas muutusena või aasta alguse vabajäägi seisuga ja aastalõpu suunamata jäägi seisuga.
- (13) Kassapõhises eelarves kavandatakse majandustehingud selles perioodis, millal planeeritakse nendega seotud raha laekumine või väljamaksmine.

(14) Põhitegevuse tulude eelarveosa kogusumma ja põhitegevuse kulude eelarveosa kogusumma vahet, millele on liidetud investeerimistegevuse eelarveosa kogusummas, nimetatakse eelarve tulemiks. Eelarve tulem peab võrduma likviidsete varade muutuse eelarveosa kogusumma ja finantseerimistegevuse eelarveosa kogusumma vahet.

(15) Eelarve on tasakaalus, kui eelarve tulem võrdub nulliga.

(16) Eelarve on ülejäägis, kui eelarve tulem on positiivne.

(17) Eelarve on puudujäägis, kui eelarve tulem on negatiivne.

§ 61. Valla eelarvestrateegia

[Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5 - jõust. 06.06.2012]

(1) Valla eelarvestrateegia koostatakse arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks, et planeerida kavandatavate tegevuste finantseerimist.

(2) Valla eelarvestrateegia koostatakse eelseisva nelja eelarveaasta kohta.

(3) Eelarvestrateegias esitatakse:

- 1) ülevaade valla majanduslikust olukorrast, sealhulgas arvnäitajad, mis on vajalikud põhitegevuse tulemi ja netovõlakooormuse määra arvutamiseks ning prognoos eelarvestrateegia perioodiks;
- 2) eelarvestrateegia vastuvõtmisele eelnenud aasta tegelikud, jooksvaks aastaks kavandatud ja eelarvestrateegia perioodiks prognoositavad põhitegevuse tulud ja eeldatavad põhitegevuse kulud vähemalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud detailsuses, investeerimistegevuse eelarveosa olulisemad tegevused koos kogumaksumuse prognoosi ja võimalike finantseerimisallikatega, eeldatav finantseerimistegevuse maht ning likviidsete varade muutus;
- 3) muu valla finantsjuhtimise korraldamiseks oluline informatsioon.

(4) Eelarvestrateegia eelnõu koostab vallavalitsus ja esitab selle pärast eelarvekomisjoni läbimist vallavolikogule 31. augustiks.

(5) Andmed eelarvestrateegia kohta edastab vallavalitsus Rahandusministeeriumile eelarveaastale eelneva aasta 15. oktoobriks.

§ 62. Eelarve eelnõu koostamine, menetlemine ja avalikustamine

[Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5- jõust. 06.06.2012]

(1) Eelarve eelnõu koostamist korraldab vallavalitsus

(2) Eelarve eelnõu põhitegevuse tulude ja kulude, investeerimistegevuse, finantseerimistegevuse ja likviidsete varade muutuse osas koostatakse vähemalt käesoleva põhimääruse § 60-s nimetatud liikide kohaselt.

(3) Eelarve eelnõu koostamise eesmärk on kindlaks määrata rahaliste vahendite summa, mis koondatakse eelarvesse selleks, et tagada arengukava ja eelarvestrateegia täitmine ning et seda suunata:

- 1) valla haridus-, sotsiaal-, kultuuri- ja muude allasutuste ülalpidamiseks ja vastavate ürituste finantseerimiseks;
- 2) keskkonnakaitse, elamu- ja kommunaalmajanduse, kultuuri, teedevõrgu, tervishoiu ja muude vajaduste ning sihtprogrammide finantseerimiseks;
- 3) vallale seadustega ja volikogu otsustega pandud ülesannete täitmiseks;
- 4) lepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks;
- 5) reservfondi moodustamiseks.

(4) Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles esitatakse vähemalt järgmine informatsioon:

- 1) selgitused ja põhjendused käesoleva põhimääruse § 60 kirjeldatud detailsus jooksva aasta ning eelseisva eelarveaasta kohta;
- 2) ülevaade arengukavas ja muudes arengudokumentides kajastatud eesmärkide kavandatavast täitmise plaanist, kavandatavast investeeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega ning nende täitmiseks kavandatavatest tegevustest;
- 3) muu oluline informatsioon eelarveaasta kohta.

(5) Eelarve eelnõu koostamisel tuleb lähtuda otstarbekuse, optimaalsuse ja säästlikkuse põhimõttest.

(6) Valla allasutused, vallavalitsuse valdkonna eest vastutavad isikud ja mittetulundusühingud esitavad vallavalitsusele oma eelarve taotlused koos seletuskirjaga eelarveaastale eelneva aasta 20. oktoobriks.

(7) Vallavalitsus esitab eelarve eelnõu koos seletuskirjaga pärast eelarvekomisjoni läbimist vallavolikogule hiljemalt 1. detsembriks.

(8) Vallakantseleis ja Rakke valla veebilehel avaldatakse samuti eelarve eelnõu menetlemist käsitlevad vallavolikogu istungite ja vallavolikogu komisjonide koosolekute protokollid. Seletuskiri peab olema veebilehel kättesaadav kuni eelarveaasta lõpuni.

§ 63. Valla eelarve vastuvõtmine

[Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5- jõust. 06.06.2012]

(1) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Vallavolikogu poolt tehtava ettepaneku läbivaatamisel kuulatakse ära vallavalitsuse arvamus.

(2) Valla eelarve vastuvõtmiseks korraldatakse vallavolikogu istungitel vähemalt kaks lugemist.

(3) Eelarve võtab vallavolikogu vastu määrusega.

(4) Eelarve ja seletuskiri avaldatakse 7 tööpäeva jooksul pärast selle vastuvõtmist vallakantseleis, Rakke valla raamatukogus ning laenutuspunktidest ja valla veebilehel.

(5) Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

(6) Kui vallavolikogu ei ole eelarvet eelarveaasta alguseks vastu võtnud, võib vallavalitsus teha väljaminekuid ühe kaheteistkümnendiku ulatuses eelmise aasta eelarve vastavatest väljaminekute, kui need on alanud eelarveaasta eelarve eelnõus kavandatud vähemalt samas mahus eelmise eelarveaastaga.

(7) Kui alanud eelarveaasta eelarve eelnõus on väljaminekud kavandatud väiksemas mahus eelmise aasta eelarve vastavate väljaminekutega võrreldes, võib vallavalitsus teha neid väljaminekuid ühe kaheteistkümnendiku ulatuses alanud eelarveaasta eelarve eelnõus kavandatud.

(8) Vallavalitsus võib teha eelarve eelnõus kavandatud väljaminekuid, mis eelmise aasta eelarves puudusid, kui nende tegemise tähtaeg saabub enne eelarve vastuvõtmist ja need tulenevad:

- 1) seadusest, seaduse alusel antud õigusaktist või vallavolikogu õigusaktist;
- 2) enne eelarveaasta algust kohustuste täitmiseks sõlmitud lepingutest;
- 3) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust, välja kuulutatud riigihankest, põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust või sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest;
- 4) kohtuotsusest.

§ 64. Lisaelarve

[Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5- jõust. 06.06.2012]

(1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaelarvega. Vallavalitsus koostab lisaelarve eelnõu ja esitab selle vallavolikogule. Lisaelarve eelnõule lisatakse seletuskiri põhjendusega lisaelarve vajaduse kohta.

(2) Lisaelarve võib vallavalitsuse ettepanekul võtta vastu ühe lugemisega.

(3) Lisaelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse analoogselt eelarve eelnõuga käesolevas korras sätestatud viisil ja tähtajal.

(4) Lisaelarvet ei pea koostama, kui:

- 1) sissetulekud suurenevad ja väljaminekuid ei suurendata;
- 2) väljaminekud vähenevad ja see ei ole tingitud sissetulekute vähenemisest;
- 3) sissetulekud vähenevad ja samas summas vähenevad ka väljaminekud;
- 4) sissetulekud suurenevad sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite või annetuste võrra ja väljaminekud suurenevad nende arvel tehtavate kulutuste võrra.

(5) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaelarve, tuleb selles kavandada ka käesoleva paragrahvi lõike 4 punktis 4 nimetatud sihtotstarbelised vahendid või annetused ja nende arvel tehtavad väljaminekud.

(6) Vallavalitsus võib teha enne lisaelarve vastuvõtmist lisaelarve eelnõus kavandatud väljaminekuid, kui nende tegemise tähtaeg saabub enne lisaelarve vastuvõtmist ja need tulenevad:

- 1) seadusest, seaduse alusel antud õigusaktist või vallavolikogu õigusaktist;
- 2) enne lisaelarve vastuvõtmist kohustuste täitmiseks sõlmitud lepingutest;
- 3) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust, välja kuulutatud riigihankest, põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust või sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest;
- 4) kohtuotsusest.

§ 65. Reservfond

[Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5- jõust. 06.06.2012]

(1) Valla eelarve reservfond moodustatakse vähemalt 0,5% ulatuses eelarve põhitegevuse kulude mahust. Reservfondi täpse suuruse igaks eelarveaastaks määrab vallavolikogu eelarve vastuvõtmisel.

(2) Reservfondi kasutab vallavalitsus ootamatute ja reeglina ühekordsete ettenägematute kulude katmiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse planeerida.

(3) Reservfondist võib raha eraldada ainult sihtotstarbeliselt.

(4) Vallavalitsus ei tohi reservfondi kasutada enda või hallatavate asutuste eelarves kinnitatud palgafondi suurendamiseks, erandiks on koondamishüvitiste maksmine juhul, kui eelarve koostamisel ei olnud võimalik ette näha asutuse likvideerimist või töötajate koosseisude muutmist või kui asutuse eelarves ei olnud selleks piisavalt vahendeid.

(5) Taotlus reservfondist täiendava raha eraldamiseks esitatakse vallavalitsuse nimele kirjalikult, millele taotluse esitaja lisab seletuskirja raha kasutamise otstarbe kohta.

(6) Vallavalitsusel on õigus:

- 1) tagastada taotlus ja nõuda taotlejalt täiendavaid põhjendusi või;
- 2) jätta taotlus rahuldamata ühes põhjuste äranäitamisega või;
- 3) rahuldada taotlus täielikult või osaliselt.

(7) Raha eraldamine reservfondist vormistatakse vallavalitsuse korraldusega.

(8) Vallavalitsus esitab vallavolikogule ülevaate reservfondi kasutamise kohta koos eelarve täitmise aruandega või vallavolikogu nõudmisel.

§ 66. Eelarve täitmise ja majandusaasta aruanne

[Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5- jõust. 06.06.2012]

(1) Eelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

(2) Eelarve täitmise eesmärgiks on tagada planeeritud sissetulekute täielik ja õigeaegne laekumine, kavandatud kulude katmine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses eelarve koostamisel kasutatud arvestuspõhimõtetega.

(3) Eelmise aasta eelarves ettenähtud, kuid tegemata jäänud väljaminekute tegemine jooksva eelarveaastal kavandatakse kas eelarvega, kui eelarve on aasta alguseks vastu võtmata, või lisaeelarvega.

(4) Vallavalitsus annab vähemalt kord kvartalis vallavolikogu istungil aru valla eelarve jooksvast täitmisest. § 66 lõiked 5, 6, 7 ja 8 rakendatakse 2012 aasta ja sellest hilisemate aastate kohta koostatud majandusaasta aruannete suhtes järgmiselt:

(5) Majandusaasta aruande koostab ja kiidab heaks vallavalitsus. Vallavanem kirjutab majandusaasta aruandele koos kuupäeva märkimisega alla viivitamata pärast seda, kui vallavalitsus on aruande heaks kiitnud. Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest ja arvestatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud erisusi.

(6) Enne majandusaasta aruande kinnitamist vallavolikogus vaatab revisjonikomisjon vallavolikogule esitatud majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse vallavolikogule.

(7) Vallavalitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande vallavolikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks.

(8) Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ning vallavolikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel.

§ 66¹. Finantsjuhtimise põhimõtted

[Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5- jõust. 06.06.2012]

(1) Valla finantsjuhtimisena käsitletakse valla, kui omavalitsusüksuse rahandusajade korraldamist, integreerides eelarvestamise, finantsriskide juhtimise ja raamatupidamise ühtseks finantsjuhtimise instrumendiks.

(2) Finantsjuhtimine toimub järgmiste põhimõtete alusel:

- 1) kaasaegne eelarvekorraldus;
- 2) kassapõhine eelarvestamine;
- 3) rakendatakse keskpika eelarvestamise põhimõtteid koos tulemuspõhise eelarvestamise aspektidega;
- 4) arengukava koostamine ja eelarveprotsess on läbipaistvad ning avalikkusele on tagatud pidev informatsiooni edastamine;
- 5) finantsdistsipliin on tagatud;

- 6) valla ja tema valitseva mõju all olevate üksuste finantstegevust käsitletakse ühtse tervikuna;
- 7) raske finantsolukorra ohu kõrvaldamise operatiivne menetlus.

§ 67. Laenude võtmine

[Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5- jõust. 06.06.2012]

(1) Vallavolikogu võib kooskõlas eelarvestrateegiaga lubada vallavalitsusel anda laenu ainult kohaliku omavalitsuse üksusest sõltuvale üksusele ning tagada selle poolt võetavaid kohustusi.

(2) Vallavolikogu võib kooskõlas eelarvestrateegiaga lubada vallavalitsusel koormata kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses nimetatud ülesannete täitmiseks olulist kinnisasja või lubada vastavat kinnisasja koormava hoonestusõiguse võõrandamist või kinnisasja koormamist piiratud asjaõigusega selliselt, et kinnisasja või hoonestusõiguse võõrandamisel või koormamisel jätkuks kinnisasja kasutamine endisel otstarbel.

(3) Vald võib võtta laenu, emiteerida võlakirju, võtta kapitalirendi- ja faktooringukohustusi ning teisi kohustusi kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud korras ja tingimustel.

§ 68. Rakke valla arengukava

[Muudetud Rakke Vallavolikogu 31.05.2012 määrusega nr 5- jõust. 06.06.2012]

(1) Valla arengukava on valla pika- ja lühiajalise arengu eesmäärke määratlev ja nende elluviimiseks tegevusi 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 üldplaneeringud ning seaduse alusel vallale kohustuslikud valdkonnapõhised arengukavad lähtuvad valla arengukavast, peavad olema omavahel seotud ning ei tohi olla üksteisega vastuolus.

(3) Arengukava sisaldab hetkeolukorra analüüsi. Arengukavas kajastatakse kuni arengukava perioodi lõpuni strateegilised eesmärgid ja tegevused eesmärkide saavutamiseks.

(4) Arengukava projekti koostab vallavalitsus ja esitab selle kinnitamiseks vallavolikogule. Vallavolikogu kehtestab arengukava ja eelarvestrateegia koostamise korra.

(5) Arengukava osa on eelarvestrateegia, mille nõuded on sätestatud kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses. Arengukava ja eelarvestrateegia on aluseks valla eelarve koostamisel, kohustuste võtmisel ja investeringuprojektide kavandamisel.

(6) Mistahes eelarveaastal peab kehtiv arengukava hõlmama vähemalt nelja eelseisvat eelarveaastat. Kui vallal on pikemaajalisi varalisi kohustusi või neid kavandatakse pikemaks perioodiks, tuleb arengukavas esitada andmed arengukava kehtivusaega ületavate kohustuste kohta.

(7) Arengukava koostatakse kogu valla territooriumi kohta. Täiendavalt võib arengukava koostada:

- 1) valla territooriumi osa kohta kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks;
- 2) valdkonnapõhise arengukavana kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks;
- 3) mitme valla või linna või nende territooriumi osade kohta huvitatud kohalike omavalitsusüksuste omavahelisel kokkuleppel.

(8) Vallavalitsus korraldab avalike arutelude kaudu kõigi huvitatud isikute kaasamise arengukava koostamise protsessi ning tagab kehtestatud arengukava järgimise. Teade arengukava või selle muutmise eelnõu avalikustamise kohta avaldatakse valla veebilehel. Avaliku väljapaneku kestus ei või olla lühem kui kolm nädalat. Arengukava eelnõu avalikustatakse Rakke valla raamatukogus ning laenutuspunktides, vallakantseleis ja valla veebilehel. Arengukava kohta tehtud ettepanekud esitab vallavalitsus koos oma seisukohaga vallavolikogule.

(9) Vallavolikogu kinnitab arengukava või selle muudatuste vastuvõtmise vallavolikogu määrusega enne, kui vallavalitsus esitab eelarve eelnõu vallavolikogule, või hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 01. oktoobriks.

(10) Arengukava eelnõu arutatakse vähemalt kahel lugemisel kahel vallavolikogu istungil.

(11) Arengukava koos eelarvestrateegiaga ning vallavolikogu istungi ja vallavolikogu komisjonide koosolekute protokollid arengukava menetlemise kohta avaldatakse valla veebilehel.

(12) Arengukava ja arengukava muudatused avalikustatakse seitsme tööpäeva jooksul, arvates nende vastuvõtmisest vallavolikogu poolt. Vallasekretär esitab arengukava või selle muudatuste vastuvõtmisest arvates kahe nädala jooksul maavanemale ja Siseministeeriumile elektrooniliselt informatsiooni arengukava või arengukava muudatuste vastuvõtmise kohta.

§ 69. Vallaplaneerimine

(1) Vallaplaneerimine on üld- ja detailplaneeringute koostamine, mis on demokraatlik, erinevate elualade arengukavasid koordineeriv ja integreeriv, funktsionaalne, pikaajaline ruumilise arengu kavandamine, mis

tasakaalustatult arvestab majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi.

(2) Kohalike olude arvestamiseks, üldiste ehitus- ja maakasutustingimuste seadmiseks, vallasiseste ülesannete jaotuse ning seadustega sätestatud nõuete täpsustamiseks planeerimise, projekteerimise ja ehitamise korraldamisel kehtestab vallavolikogu Rakke valla ehitusmääruse.

§ 70. Rakke valla üldplaneering

(1) Rakke valla territooriumi või selle osade üldplaneering on seadustega ja Rakke Vallavolikogu ning Rakke Vallavalitsuse õigusaktidega sätestatud tingimustele vastav planeering, kus on arengu põhisuundade ja tingimuste määramine, aluste ettevalmistamine detailplaneerimise kohustusega aladel ja juhtudel detailplaneeringute koostamiseks ning detailplaneeringu kohustuseta aladel maakasutus- ja ehitustingimuste seadmiseks.

(2) Rakke valla üldplaneeringu koostamise algatab ja koostamist korraldab ning muudab, kehtestab või tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 71. Detailplaneering

(1) Rakke valla detailplaneering on lähiaastate ehitustegevuse ja maakasutuse aluseks seadustega ning Rakke Vallavolikogu ja Rakke Vallavalitsuse õigusaktidega sätestatud tingimustele vastav planeering, mis koostatakse valla territooriumi väiksema osa(de) kohta.

(2) Detailplaneeringu koostamise algatab ja koostamist korraldab ning muudab, kehtestab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 72. Valla ehitustegevus

(1) Rakke valla kui kohaliku omavalitsusüksuse pädevusse kuulub ehitusalase tegevuse koordineerimine ja ehitusjärelvalve oma haldusterritooriumil.

(2) Valla ehitustegevust reguleeritakse seadustes ja Rakke valla ehitusmääruses.

§ 73. Kultuuriväärtuste kaitse

Kaitse alla kuuluvate objektide väljaselgitamine ning valdamise, kasutamise ja käsutamise korra või nende suhtes vastavate piirangute seadmine toimub EV õigusaktides ning vallavolikogu õigusaktides sätestatud korras.

9. peatükk OSAVALLA MOODUSTAMINE

§ 74. Osavald

Osavald on valla maa-alal ja koosseisus vallavolikogu poolt kinnitatud osavalla põhimääruse alusel tegutsev üksus.

§ 75. Osavalla moodustamine

(1) Osavalla moodustamise võivad algatada:

- 1) üks neljandik vallavolikogu liikmetest;
- 2) taotluse korras vähemalt üks protsent hääleõiguslikest vallaelanikest,
- 3) vallavalitsus.

(2) Osavalla põhimääruse sätestatakse:

- 1) osavalla piiride kirjeldus;
- 2) osavalla valitsuse moodustamise kord;
- 3) osavalla vanema ametisse nimetamise kord, kusjuures vanema volituste tähtaeg ei tohi ületada antud valla volikogu volituste tähtaega;
- 4) osavalla valitsuse ja vanema volitused ning nende teostamiseks vajalikud antud valla eelarvelised vahendid;
- 5) osavalla valitsuse ja vanema tegevuse järelevalve ning osavalla likvideerimise alused ja kord.

(3) Taotluse alusel otsustab vallavolikogu osavalla moodustamise või lükkab taotluse tagasi. Vajaduse korral võib vallavolikogu korraldada nimetatud küsimuses elanike küsitluse.

(4) Osavalla valitsusel ja vanemal pole õigustloova akti andmise õigust.

(5) Osavalla vanem võib oma volituste piires ja ülesannete täitmiseks anda üksikaktidena korraldusi ning valitsuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju.

(6) Osavalla vanema korraldustele kohaldatakse käesoleva põhimääruse § 49 1.-5. lõikes sätestatud nõudeid. Korraldusele kirjutab alla osavalla vanem.

(7) Osavalla vanema korralduste üle teostab kontrolli vallavanem valla põhimääruses sätestatud korras.

(8) Valla eelarveaasta jooksul ei tohi piirata osavalla valitsuse ja vanema volitusi ega vähendada neile eraldatud eelarvelisi vahendeid.

§ 76. Külavanem

(1) Aleviku või küla koosolekul võidakse valida aleviku- või külavanem.

(2) Vallavalitsuse ülesannete täitmine aleviku- või külavanema poolt sätestatakse lepinguga.

(3) Vallavolikogu võib võtta vastu vallasisese aleviku ja külavanema statuudi, milles määratakse vallasisese aleviku ja külavanema valimise kord, kandidaadile esitatavad nõuded, õigused ja kohustused ning volituste kestuse periood. Vallasisese aleviku või külavanema volituste kestus ei ole piiratud vallavolikogu volituste kestusega

10. peatükk SUHTED RIIGIORGANITEGA JA JÄRELEVALVE

§ 77. Rakke valla suhted riigiorganitega

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

(2) Rakke Vallavolikogu ja Rakke Vallavalitsus 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.

(4) Kohalike võimuorganitega konsulteeritakse õigeaegselt ja sobival viisil kõigi neid otseselt puudutavate küsimuste planeerimise ja otsustamise puhul.

§ 78. Rakke valla tegevuse järelvalve

(1) Maavanem teostab järelvalvet kohaliku omavalitsuse üksuse tegevuse üle seadusega sätestatud korras.

(2) Riigikontroll kontrollib kohaliku omavalitsuse üksuse tegevust vastavalt Riigikontrolli seadusele.

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

11. peatükk PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE, MUUTMINE JA KEHTETUKS TUNNISTAMINE

§ 79. Põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

(1) Põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi vallavolikogu.

(2) Põhimääruse kinnitamiseks või selles muudatuste tegemiseks peab volikogu läbi viima vähemalt kaks lugemist, v.a juhul, kui muudatus tuleneb seadusest. Vaheaeg iga järgneva lugemise vahel peab olema vähemalt neli tööpäeva.

(3) Põhimääruse kinnitamise, muutmise ja kehtetuks tunnistamise otsustab vallavolikogu koosseisu hääleteenamusega.

(4) Põhimäärus või temas tehtud muudatused hakkavad kehtima vallavolikogu poolt määratud päevast.