

Väljaandja:	Karula Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2011
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	06.01.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 11.12.2013, 25

Karula valla põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 20.03.2003 nr 39
jõustumine 25.03.2003

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Kohalik omavalitsus

1.1. Karula valla kohalik omavalitsus on tema demokraatlikult moodustatud võimuorganite õigus, võime, kohustus ja vastutus Eesti Vabariigi põhiseaduses, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses ja teistes seadustes talle antud pädevuse piires iseseisvalt otsustada ja korraldada kõiki vallaelu küsimusi elanike õigustatud vajadustest ja huvidest, valla arengu vajadustest, iseärasustest ning säästva arengu põhimõtetest lähtudes.

1.2. Kohalikku omavalitsust Karula vallas teostavad esindusdemokraatia vormis vallaelanikud ja valla omavalitsusorganid.

§ 2. Kohaliku omavalitsuse õiguslikud alused

2.1. Karula vald kohaliku omavalitsusüksusena juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest ja Eesti Vabariigi teistest õigusaktidest, rahvusvahelistest lepingutest, käesolevast põhimäärusest, lepingutest riigorganitega, teiste omavalitsusüksuste või nende liitudega.

2.2. Karula vald kohaliku omavalitsusüksusena otsustab ja korraldab kõiki kohaliku elu küsimusi, mis ei ole seadusega antud riigorganite otsustada, tagades ülesannete täitmise Karula valla arengukava, eelarve ja maksusüsteemiga.

2.3. Karula vald on avalik-õiguslik juriidiline isik, keda esindavad seaduste ja omavalitsusüksuse põhimääruse alusel ning kehtestatud korras oma pädevuse piires Karula Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu), volikogu esimees, Karula Vallavalitsus (edaspidi Vallavalitsus või valitsus) ning vallavanem või nende poolt volitatud esindajad.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

§ 3. Kohaliku omavalitsuse põhimõtted

3.1. Kohalik omavalitsus Karula vallas rajaneb järgmistel põhimõtetel:

- 3.1.1. kõigi kohaliku elu küsimuste iseseisev ja lõplik otsustamine ja nende lahendamise korraldamine;
- 3.1.2. igatüüpi seaduslike õiguste ja vabaduste kohustuslik tagamine;
- 3.1.3. vallaelanike õigus osaleda kohaliku omavalitsuse teostamises;
- 3.1.4. seaduse järgimine oma ülesannete ja kohustuste täitmisel;
- 3.1.5. omavalitsusorganite vastutus neile antud õiguste ja pandud kohustuste täitmisel;
- 3.1.6. vallaelanikele võimalikult soodsatel tingimustel avalike teenuste osutamine ja vahendamine;
- 3.1.7. tegevuse avalikkus.

§ 4. Omavalitsusüksuse ülesanded

4.1. Omavalitsusüksuse ülesanded on korraldada vallas sotsiaalabi ja -teenuseid, vanurite hoolekannet, noorsootööd, elamu- ja kommunaalmajandust, heakorda, veevarustust ja kanalisatsiooni, valla teede korrashoidu, territoriaalplaneerimist, vallasisest ühistransporti.

4.2. Omavalitsusüksuse ülesanne on korraldada valla omanduses olevate koolieelsete lasteasutuste, koolide, raamatukogude, kultuurimaja ja hooldemaja ning teiste kohaliku omavalitsuse asutuste ülalpidamist ja tööd.

4.3. Lisaks käesoleva paragrahvi punktides 1 ja 2 sätestatud ülesannetele otsustab ja korraldab omavalitsusüksus neid kohaliku elu küsimusi:

- 4.3.1. mis on talle pandud seadusega;

4.3.2. mis ei ole seadusega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

§ 5. Valla omavalitsusorganid

5.1. Karula Vallavolikogu on kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel valla hääleõiguslike elanike valitud esinduskogu.

5.2. Karula Vallavalitsus on vallavolikogu poolt moodustatav täitev ja korraldav organ.

§ 6. Karula valla omavalitsusorganite suhted riigi-, teiste omavalitsus- ja kohtuorganitega

6.1. Valla omavalitsusorganite suhete aluseks riigi haldusorganitega on seadused ja vastavad lepingud.

6.2. Vallavolikogu valib kohtukaasistujad kohtuniku staatuse seaduses sätestatud korras.

6.3. Valla omavalitsusorganid võivad ühiste huvide väljendamiseks, esindamiseks, kaitsmiseks või ühiste ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid teiste omavalitsusorganitega ja moodustada liitusid.

§ 7. Valla vapp ja lipp ja nende kasutamise kord

7.1. Valla vapi roheline-sinine vapikilp on jaostatud pealtpoolt lainelise hõbedase palgiga. Laineline palk on kolme laineharjaga. Tinktuurid paiknevad: roheline – kilbipäis, sinine – kilbijalam. Kilbipäises on kolm hõbedast kuuske rohelisel foonil, iga laineharja kohal üks kuusk.

7.2. Valla värvides või värvideta vappi kasutatakse:

7.2.1. volikogu, valitsuse, valitsuse hallatavate asutuste dokumentidel, trükistel, suveniiridel, valla pidulikel ürikutel, autasudel, meenetel;

7.2.2. volikogu ja valitsuse hoonel, valla piiritähistel ning valla ametiasutuse sildil.

7.3. Valla lipp on kordus vapi ruudukujulises formaadis. Roheline-sinine lipp on jaostatud pealtpoolt lainelise hõbedase palgiga. Laineline palk on kolme laineharjaga. Tinktuurid paiknevad: roheline – ülemine pool, sinine – alumine pool. Ülemisel poolel on kolm hõbedast kuuske rohelisel foonil, iga laineharja kohal üks kuusk. Lipu normaalsuurus on 1050 mm × 1050 mm.

7.4. Valla lipp heisatakse:

7.4.1. alaliselt volikogu ja valitsuse haldushoonel;

7.4.2. ajutiselt valla pidupäevadel ja muudel avalikel üritustel.

7.5. Valla lipu heiskamine vallale kuuluvatel hoonetel ja maa-aladel tehakse kohustuslikuks volikogu otsuse või vallavalitsuse korraldusega.

7.6. Valla lipp heisatakse hoone peasissekäigu juurde või mujale selleks sobivasse kohta kas lipuvardaga vastavasse hoidjasse või lipumasti.

7.7. Kui valla lipp heisatakse koos Eesti riigilipu, mõne teise riigi, mõne Eesti maakonna, valla, linna või muu lipuga, asub valla lipp lipurivi tagant vaadatuna vasakul teise riigi või Eesti riigilipust, kusjuures maakonnalipud asuvad linnade ja valdade lipurivi tagant vaadates paremal.

7.8. Kasutamiskõlbmatuks muutunud valla lipp kuulub sündsäl viisil hävitamisele.

§ 8. Asjaajamiskeel valla omavalitsusorganites

8.1. Asjaajamiskeeleks Karula valla omavalitsusorganites ja vallavalitsuse hallatavates asutustes on eesti keel.

§ 9. Valla piir

9.1. Karula valla piir koos piiri kirjeldusega määratakse Eesti Vabariigi haldusjaotuse seaduse alusel.

9.2. Looduses määratakse valla piir koos teiste naaberomavalitsusüksustega, arvestades haldusjaotuse seadusega kehtestatud korda.

9.3. Karula vald piirneb Antsla, Tõlliste ja Taheva vallaga, Valga linnaga ning Läti Vabariigiga.

§ 10. Vallaelaniku mõiste

10.1. Karula valla elanik on isik, kelle elukohaks rahvastikuregistris on registreeritud Karula vald.

§ 11. Vallaelaniku valimisõigus

11.1. Karula valla elanik osaleb vallavolikogu valimistel vastavalt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusele.

§ 12. Muude isikute õigusliku seisundi reguleerimine

12.1. Muudel isikutel on Karula vallas viibides vallaelanikega võrdsed õigused ja kohustused, välja arvatud seaduse ja valla õigusaktidega kehtestatud piirangud.

2. peatükk

Karula Vallavolikogu

§ 13. Üldsätted

13.1. Karula Vallavolikogu on kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel valitud Karula valla elanike esindusorgan.

13.2. Kohaliku omavalitsuse pädevusse kuuluvate küsimuste otsustamisel on Karula Vallavolikogu sõltumatu ning tegutseb ainult vallaelanike huvides ja nimel. Vallavolikogu võib vallaelanike tahte väljaselgitamiseks seaduses ettenähtud korras läbi viia rahvaküsitluse või -hääletuse.

13.3. Vallavolikogu töökord on kehtestatud eraldi vallavolikogu määrusega «Karula Vallavolikogu reglement».

§ 14. Vallavolikogu moodustamine

14.1. Vallavolikogu valitakse kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel üldistel, ühetaolistel ja otsestel valimistel seadusega sätestatud tähtjaks, kusjuures hääletamine on salajane.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

14.2. Vallavolikogu liikmete arv, valimisringkondade piirid ja mandaatide arv määratakse volikogu poolt seadusega sätestatud korras.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

14.3. Vallavolikogu uue koosseisu ja tema liikmete volitused algavad ning vallavolikogu eelmise koosseisu ja tema liikmete volitused lõpevad valimistulemuste väljakuulutamise päevast.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

14.4. Karula valla valimiskomisjon kutsub valitud vallavolikogu liikmed kokku kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduses sätestatud tähtjal.

§ 15. Vallavolikogu liige ja asendusliige

15.1. Vallavolikogu liige on isik, kes on osutunud valituks vastavalt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusele.

15.2. Vallavolikogu liige juhindub seadustest, valla õigusaktidest ning vallaelanike vajadustest ja huvidest.

15.3. Vallavolikogu liikme tegevus on avalik. Ta annab valijaile teavet oma tegevusest vallavolikogus.

15.4. Vallavolikogul on õigus maksta oma liikmetele tasu volikogu tööst osavõtu eest ja hüvitust volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest esitatud dokumentide alusel volikogu kehtestatud määras ja korras.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

15.5. Vallavolikogu liikmel on õigusteha arupärimisi vallavolikogu poolt valitud või kinnitatud ametiisikutele, saada vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusakte, tutvuda dokumentidega ning saada seadusega lubatud teavet.

15.6. Vallavolikogu liikme volitused peatuvad seoses valimisega vallavanemaks või kinnitamisega vallavalitsuse liikmeks, samuti muudel seadusega sätestatud juhtudel.

15.7. Vallavolikogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt nimetamisega vallavalitsuse ametnikuks, tagasiastumisega, volikogu tegutsemisvõimeetuks osutumise ja muudel seaduses sätestatud juhtudel.

15.8. Vallavolikogu liikme volituste ennetähtaegsel lõppemisel, samuti volituste peatumise ajaks asendab teda seaduse alusel valitud vallavolikogu asendusliige. Asendusliige määratakse valimiskomisjoni otsusega valimiskomisjoni kinnitatud asendusliikmete nimekirja alusel. Asendusliikme volitused volikogu liikmena algavad valla valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

15.9. Volikogu liikme volituste taastumisel lõpevad selle asendusliikme volitused, kes on viimasena määratud asendama samas erakonnas või valimisliidus kandideerinud volikogu liiget. Volikogu liikme volitused taastuvad ja teda asendanud volikogu liikme volitused lõpevad valla valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

15.10. Vallavolikogu liige on kohustatud esitama majanduslike huvide deklaratsiooni ja järgima korruptsioonivastases seaduses sätestatud.

15.11. Vallavolikogu liige ei tohi osa võtta sellise üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes tal on huvide konflikt vastavalt korruptsioonivastase seaduse § 25 lõikele 1. Samuti ei osale vallavolikogu liige hääletamises, kui kõnealune küsimus puudutab tema enda, tema abikaasa, vanemate, laste, õdede-vendade ning teiste lähisugulaste ja -hõimlaste varanduslikke huve.

15.12. Käesoleva paragrahvi punktis 11 sätestatud juhul on vallavolikogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel.

§ 16. Vallavolikogu pädevus

16.1. Vallavolikogu ainupädevusse kuulub järgmiste küsimuste otsustamine:

16.1.1. valla eelarve vastuvõtmine ja muutmine, selle täitmise aruande kinnitamine ning audiitori määramine;

16.1.2. kohalike maksude kehtestamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;

16.1.3. valla eelarvesse laekuvate maksude osas soodustuste andmise korra kehtestamine;

16.1.4. koormiste määramine;

16.1.5. toetuste andmise ja valla eelarvest finantseeritavate teenuste osutamise korra kehtestamine;

16.1.6. vallavara valitsemise korra kehtestamine;

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

16.1.7. valla arengukava vastuvõtmine ja muutmine;

- 16.1.8. laenude ja teiste varaliste kohustuste võtmine;
- 16.1.9. taotluse esitamine või arvamuse andmine valla piiride või valla nime muutmiseks ning sellega seotud varaliste või muude vaidluste lahendamiseks;
- 16.1.10. valla põhimääruse kinnitamine, muutmine või kehtetuks tunnistamine;
- 16.1.11. vallavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine;
- 16.1.12. valimisringkondade arvu, piiride ja ühtse numeratsiooni ning igas valimisringkonnas mandaatide arvu määramine ning valla valimiskomisjoni ja jaoskonnakomisjoni moodustamine;
- 16.1.13. vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimine;
- 16.1.14. vallavanema valimine ja ametist vabastamine;
- 16.1.15. vallavalitsuse liikmete arvu ja valitsuse struktuuri kinnitamine; vallavalitsuse liikmete kinnitamine ja nende vabastamine valitsuse liikme kohustustest ning palgaliste valitsusliikmete ametisse nimetamine ja ametist vabastamine;
- 16.1.16. umbusalduse avaldamine vallavolikogu esimehele, volikogu aseesimehele, volikogu komisjoni esimehele, volikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, vallavalitsusele, vallavanemale või vallavalitsuse liikmele;
- 16.1.17. vallavanemale ja palgalistele vallavalitsuse liikmetele töötasu määramine ning teistele vallavalitsuse liikmetele hüvitise maksmise otsustamine ja selle suuruse määramine;
- 16.1.18. volikogu komisjonide moodustamine ja tegevuse lõpetamine, nende esimeeste valimine volikogu liikmete hulgast ja komisjonide koosseisu kinnitamine;
- 16.1.19. vallavolikogu esimehele või aseesimehele töötasu või hüvitise määramine;
- 16.1.20. vallavolikogu liikmetele volikogu tööst osavõtu eest tasu ja volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest hüvitise suuruse ja maksmise korra kehtestamine;
- (Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)
- 16.1.21. valla esindamise korra kehtestamine;
- 16.1.22. valla poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhikirja kinnitamine ja muutmine;
- 16.1.23. valla osalemise otsustamine äriühingus, sihtasutuses, mittetulundusühingus ning nendes osalemise lõpetamise otsustamine;
- 16.1.24. rahvakohtunikukandidaatide valimine;
- 16.1.25. Vabariigi Presidendi valimiskogusse vallavolikogu esindaja või esindajate valimine;
- 16.1.26. [Kehtetu]
- (Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)
- 16.1.27. valla ehitusmääruse kinnitamine, muutmine või kehtetuks tunnistamine;
- 16.1.28. kinnisasja sundvõõrandamise taotluse esitamine;
- 16.1.29. üldplaneeringu algatamine, kehtestamine ja muutmine;
- (Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)
- 16.1.30. üldplaneeringu projekti vastuvõtmine ning üldplaneeringu projekti avaliku väljapaneku väljakuulutamise;
- 16.1.31. detailplaneeringu kehtestamine ja kehtetuks tunnistamine;
- 16.1.32. valla ametiasutuse ja valla ametiasutuse hallatava asutuse moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ametiasutuse põhimääruse kinnitamine;
- 16.1.33. vallaametnike sotsiaalsete garantiide kehtestamine;
- 16.1.34. valla ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärade ja palgatingimuste kinnitamine;
- 16.1.35. kaevetööde eeskirja ja heakorra tagamiseks heakorraeeskirja kehtestamine;
- 16.1.36. koerte ja kasside pidamise eeskirja kehtestamine;
- 16.1.37. avaliku korra tagamiseks avaliku korra eeskirja kehtestamine;
- 16.1.38. muud seadusega volikogu ainupädevusse antud küsimused.
- 16.2. Seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi otsustab vallavolikogu, kes võib delegeerida nende küsimuste lahendamise valitsusele.
- 16.3. Vallavolikogu võib delegeerida vallavalitsusele muudatuste tegemise aasta jooksul ametiasutuste struktuuris ja teenistujate koosseisus volikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires.

§ 17. Vallavolikogu struktuur

- 17.1. Vallavolikogu töötab täiskoguna ja komisjonidena.
- 17.2. Vallavolikogu moodustab kohustuslikult revisjonikomisjoni. Muud alalised komisjonid moodustatakse vallaelu probleemvaldkonniti vallavolikogule seisukohtade esitamiseks ning küsimuste ettevalmistamiseks. Vallavolikogu ajutisi komisjone moodustatakse vastavalt vajadusele.
- 17.3. Vallavolikogu komisjon moodustatakse ja selle koosseis kinnitatakse vallavolikogu otsusega.
- 17.4. Vallavolikogu komisjoni likvideerimine ja reorganiseerimine, selle koosseisu ja põhikirja muutmine toimub komisjoni esimehe ettepanekul või vallavolikogu otsuse alusel.
- 17.5. Vallavolikogu asjaajamise korraldamise tagab vallakantselei koos volikogu sekretäriaga.

§ 18. Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimine

- 18.1. Vallavolikogu esimest istungit juhatab kuni volikogu esimehe valimiseni valla valimiskomisjoni esimees või aseesimees.
- (Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)
- 18.2. Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valib vallavolikogu oma liikmete hulgast salajasel hääletusel.
- 18.3. Igal vallavolikogu liikmel on volikogu esimehe ja aseesimehe valimisel üks hääl.
- 18.4. Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimiseks on vajalik vallavolikogu koosseisu häälteenamus.

18.5. Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaatide esitamise õigus on vallavolikogu liikmetel. Ülesseatud kandidaatidest koostatakse nimekirja ning kandidaadid nummerdatakse vastavalt ülesseadmise järjekorrale.

Nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel hääleteenamusega.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 21.09.2004 määrusega nr 13 – jõust. 25.09.2004)

18.5.1. Pärast nimekirja sulgemist valmistatakse ette hääletamisedelid ja viiakse läbi salajane hääletamine ning koostatakse protokoll hääletamistulemuste kohta.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

18.6. Volikogu aseesimehe valimine toimub peale volikogu esimehe valimist rakendades sama valimisprotseduuri reegleid kui volikogu esimehe valimisel.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 21.09.2004 määrusega nr 13 – jõust. 25.09.2004)

18.7. Kui ükski kandidaat ei saa nõutavat hääleteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks esimeses voorus enim hääli saanud kandidaati. Kui kordushääletamisel ei saa kumbki kandidaati volikogu koosseisu hääleteenamust, viiakse volikogu järgmisel istungil läbi uus valimine, rakendades ülalnimetatud valimisprotseduuri reegleid.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 21.09.2004 määrusega nr 13 – jõust. 25.09.2004)

18.8. Volikogu esimehe valimised korraldab valla valimiskomisjon ja valimistulemused tehakse kindlaks valimiskomisjoni otsusega.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

§ 19. Vallavolikogu esimees

19.1. Vallavolikogu esimees:

19.1.1. korraldab vallavolikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab vallavolikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;

19.1.2. kirjutab alla vallavolikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele dokumentidele;

19.1.3. esindab valla ja vallavolikogu vastavalt seadusega ja volikogu poolt antud pädevusele. Valla esindamisel peab vallavolikogu esimees tuginema vastuvõetud vallavolikogu otsustele, küsimuste kooskõlastamisel, kus vallavolikogu seisukoht puudub, on vallavolikogu esimehel õigustegutseda eelläbirääkimiste piires, valmistades ette vastavad materjalid vallavolikogule seisukohavõtuks;

19.1.4. korraldab vallavolikogu komisjonide tööjaotust, otsustades, milline komisjon peab istungiks ette valmistama küsimuse, mis on algatatud vallavolikogu esimehe, vallavolikogu liikmete või vallaelanike poolt või mille päevakorda võtmine tuleneb seadustest ja Vabariigi Valitsuse määrustest. Vajadusel kutsub vallavolikogu esimees kokku komisjonide ühiskoosoleku;

19.1.5. korraldab ja kontrollib vallavolikogu määruste ja otsuste täitmist;

19.1.6. informeerib vallavolikogu istungite vahepeal saabunud kirjadest, avaldustest ja ettepanekutest ja täidab muid seaduse alusel ja käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesandeid;

19.1.7. võib võtta volikogu töö paremaks korraldamiseks ametisse volikogu sekretäri volikogu otsuse alusel, teha muid vajalikke kulutusi volikogu eelarvesummadest. Nimetatud kulutuste tegemiseks on vajalik volikogu liikmete heakskiit.

19.2. Vallavolikogu esimehe äraolekul (puhkus, haigus, ametialane lähetus jm), samuti juhtudel, kui ta ei saa oma tööülesandeid täita enesetaanduse tõttu, asendab teda aseesimees.

19.3. Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe äraolekul asendab vallavolikogu esimeest vanim kohalolev vallavolikogu liige.

19.4. Volikogu esimehele määratakse töötasu volikogu otsuse alusel volikogu koosseisu volituste lõppemiseni.

§ 20. Vallavolikogu komisjon ja komisjoni tegevuse kord

20.1. Vallavolikogu moodustab alatise ja ajutise komisjone, määrab nende arvu ja tegevusvaldkonnad, valib salajasel hääletamisel nende esimehed.

20.2. Komisjoni koosseis kinnitatakse vallavolikogu otsusega. Komisjoni esimees valitakse vallavolikogu liikmete hulgast. Teised komisjoni liikmed kinnitatakse komisjoni esimehe esildisel.

20.3. Alaliste komisjonide tegevus lõpeb kas koos volikogu antud koosseisu volitustega või volikogu otsusel enne tähtaega.

20.4. Ajutise komisjoni tegevus lõpeb talle antud ülesande täitmisega või mõnel muul ajal vastavalt volikogu otsusele.

20.5. Komisjoni töövorm on koosolek, mille pikkus ei ületa nelja tundi. Koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte rohkem kui kaks korda kuus. Komisjoni tööst osavõtt hüvitatakse volikogu poolt kehtestatud määras.

20.6. Koosolek on õiguspädev, kui sellest võtab osa vähemalt pool komisjoni liikmetest. Otsused võetakse vastu poolthääleteenamusega. Hääle võrdsuse korral otsustab komisjoni esimehe hääle.

20.7. Komisjoni kokkukutsumise aja, päevakorra ja komisjoni kutsutavate isikute nimekirja esitab komisjoni esimees vähemalt 48 tundi enne koosoleku algust vallavalitsuse kantseleile edastamiseks.

20.8. Komisjon on kohustatud temale suunatud otsuse ja määruse projekti läbi vaatama hiljemalt kolme nädala jooksul, muud avaldused ja kirjad hiljemalt ühe kuu jooksul. Komisjonile suunavad materjale läbivaatamiseks volikogu, volikogu esimees ja valitsus.

20.9. Komisjonide koosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta vallavolinikud ja vallavalitsuse liikmed, kes ei ole komisjoni liikmed. Teiste isikute kutsumise komisjoni koosolekule ja nendele sõnaõiguse andmise otsustab komisjoni esimees.

20.10. Kui komisjon ei ole kahel korral järjest tulnud toime volikogu määruste ja otsuste projektide ettevalmistamisega volikogu määratud tähtajaks, teeb volikogu esimees volikogule ettepaneku valida komisjonile uus esimees või komisjon likvideerida.

20.11. Komisjoni koosolekud protokollitakse. Komisjoni protokollile kirjutab alla koosoleku juhtaja. Komisjoni esimees edastab koosolekute protokollid viie tööpäeva jooksul pärast komisjoni koosolekut vallavalitsuse kantseleile säilitamiseks ja komisjoni otsused asjasthuvitatud isikutele edastamiseks.

20.12. Komisjoni põhikirja kinnitab ja muudab komisjoni esimehe ettepanekul vallavolikogu.

§ 21. Revisjonikomisjoni töökord

21.1. Vallavolikogu moodustab oma volituste ajaks vallavalitsuse tegevuse ning valla majandustegevuse kontrollimiseks vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni, mille esimees ja liikmed valitakse vallavolikogu liikmete hulgast.

21.2. Revisjonikomisjon kontrollib volikogu ülesandel ja oma tööplaani alusel:

21.2.1. vallavalitsuse tegevuse vastavust vallavolikogu määrustele ja otsustele ning valla majandustegevuse otstarbekust;

21.2.2. tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust eelarvele;

21.2.3. vallavalitsuse hallatavate asutuste raamatupidamise õigsust ja vallavara kasutamise sihipärasust;

21.2.4. valla sõlmitud lepingute täitmist;

21.2.5. vallavalitsuse tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust.

21.3. Revisjonikomisjon oma töö korraldamisel lähtub käesoleva põhimääruse § 20 punktides 3, 4, 5, 6 ja 7 toodust.

21.4. Revisjonikomisjoni otsus ja revisjoniakt saadetakse vallavalitsusele, kes võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle kümne päeva jooksul revisjonikomisjonile. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid volikogule otsuse tegemiseks kontrolli tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentide otsuse tegemiseks vajaliku volikogu õigusakti eelnõu.

21.5. Revisjonikomisjonil on õigus saada teavet ja kõiki oma tööks vajalikke dokumente.

21.6. Revisjonikomisjon peab enne valla eelarve täitmise aruande kinnitamist vallavolikogule oma töö tulemustest aru andma ning esitama märkused ja ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks.

21.7. Kui revisjonikomisjon ei ole aasta jooksul moodustamisest aruannet oma tegevuse kohta volikogu istungile esitanud, valitakse uus esimees või komisjon uues koosseisus.

21.8. Komisjoni koosolekud protokollitakse. Komisjoni protokollile kirjutab alla koosoleku juhtaja, revisjoniaktile kirjutavad alla revisjoni läbiviinud komisjoni liikmed.

§ 22. Vallavolikogu istung ja istungi protokoll

22.1. Vallavolikogu täiskogu töövorm on istung. Volikogu istungid on avalikud. Volikogu võib kuulutada istungi küsimuse arutelu osas kinniseks, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam volikogu liikmeid kui vastu või kui küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.

22.2. Vallavolikogu istung kutsutakse kokku vastavalt seadusega sätestatud ja vallavolikogu reglemendis kehtestatud korrale.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

22.3. Vallavolikogu tööd korraldab ja istungeid juhatab volikogu esimees või tema asendaja. Esimehe või tema asendaja puudumisel juhatab istungit kohalolevatest volikogu liikmetest vanim liige. Vallavolikogu esimest istungit juhatab kuni volikogu esimehe valimiseni valla valimiskomisjoni esimees või aseesimees.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

22.4. Vallavolikogu istungi toimumise aeg ja koht, samuti päevakorra projekt tehakse teatavaks igale vallavolikogu liikmele kirjalikult vähemalt neli päeva enne istungi toimumise päeva.

22.5. Vallavolikogu arutab istungil vaid päevakorda lülitatud ja nõutavas korras ettevalmistatud küsimusi. Istungi päevakorda saab täiendada volikogu häälteenamusega.

22.6. Vallavolikogu teeb otsused poolthäälteenamusega. Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punktides 2, 4, 6–10, 14, 15, 18 ja 24 ning põhiseaduslikkuse järelevalve kohtumenetluse seaduse §-s 7 ettenähtud küsimustes otsustuste vastuvõtmiseks on vajalik vallavolikogu koosseisu häälteenamus (poolt hääletab üle poole volikogu koosseisust).

22.7. Vallavolikogu istungi käik protokollitakse. Vallavalitsuse kantselei tagab istungi protokollide kättesaadavuse igäihele. Protokollide koopiad avalikustatakse valla raamatukogude.

22.8. Vallavolikogu istungil küsimuste arutelu, hääletamine toimub vastavalt seadustele ja vallavolikogu reglemendis sätestatud korrale.

22.9. Vallavolikogu protokollile kantakse istungi toimumise aeg, koht, osavõtjate nimed, arutlusele tulevad küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetavad otsused, hääletustulemused ning otsustajate või küsimuste algatajate eriarvamused.

22.10. Vallavolikogu istungite protokollid ja teised dokumendid peavad vastama haldusdokumentide vormistamise põhinõuetele.

22.11. Vallavolikogu istungi protokollile kirjutab alla volikogu esimees või tema asendaja. Protokollile allakirjutanud isikud vastutavad protokollis toodud andmete õigsuse eest.

3. peatükk

Vallavalitsus

§ 23. Vallavalitsus kui omavalitsuse täitev ja korraldav organ

23.1. Vallavalitsus on täitev ja korraldav organ, kes viib praktilise tegevusega ellu õigusaktides Karula vallale kui omavalitsusüksusele pandud ning vallavolikogu määrustes ja otsustes seatud ülesandeid, organiseerib vallavara valdamist, kasutamist ja käsutamist, koostab valla eelarveprojekti ning korraldab eelarve täitmist.

23.2. Vallavalitsus realiseerib käesoleva paragrahvi punktis 1 nimetatud ülesandeid õigusaktide andmise, täitmise ning valla majandustegevuse, elanike kaasamise ja kontrolli kaudu.

23.3. Vallavalitsus moodustab valla haldusaparaadi ja juhib selle tegevust, korraldab valla omanduses olevate ettevõtete, asutuste ja muude organisatsioonide tegevust ning määrab kindlaks vallavalitsuse sisese teenistuse korra.

23.4. Vallavalitsus võib oma täitva ja korraldava tegevuse üksikuid funktsioone lepingu alusel üle anda teistele isikutele, jäädes ise kontrollijaks ja vastutajaks nimetatud ülesannete täitmise eest, v.a funktsioonid, mis on seadusega ette nähtud täitmiseks vallavalitsusele.

§ 24. Vallavalitsuse moodustamise põhimõtted

24.1. Vallavalitsuse moodustab vallavanem ja tema isikkoosseisu kinnitab vallavanema esildisel vallavolikogu.

24.2. Vallavalitsus peab olema vähemalt kolmeliikmeline. Vallavalitsuse koosseisu kuulub ametikoha järgi vallavanem. Vallavalitsuse koosseisu muutmise vajadusel esitab vallavanem vallavolikogule kinnitamiseks uue liikmekandidaadi.

24.3. Vallavalitsuse liikmeks kinnitatud vallavolikogu liikme volitused peatuvad tema vallavalitsuse liikmeks oleku ajaks.

24.4. Vallavalitsus saab oma volitused volikogu poolt vallavalitsuse ametisse kinnitamise päevast, volitused kehtivad kuni uue valitsuse ametisse kinnitamiseni.

24.5. Vallavalitsuse liikmete kinnitamine toimub vallavolikogu poolthäälteenamusega.

24.6. Kui vallavolikogu ei ole kinnitanud vallavalitsuse koosseisu kahe kuu jooksul arvates vallavanema valimisest, peab vallavolikogu avaldama vallavanemale umbusaldust ning valima vallavanema uuesti.

24.7. Vallavalitsus esitab lahkumispalve vallavolikogu uue koosseisu esimesel istungil, samuti astub tagasi vallavanema tagasiastumisel, talle umbusalduse avaldamisel, tema surma korral või vallavalitsusele umbusalduse avaldamisel.

24.8. Vallavalitsusele umbusalduse avaldamisel lõpevad vallavalitsuse volitused umbusalduse hääletamise tulemuste kinnitamise hetkest, vallavolikogu uue koosseisu valimiste järel, vallavanema tagasiastumisel või tema surma korral jätkab vallavalitsus oma tegevust kuni uue vallavalitsuse ametisse astumiseni, kuid mitte kauem kui neli kuud tagasiastumisest.

§ 25. Vallavalitsuse pädevus ja töökord

25.1. Vallavalitsus:

25.1.1. valmistab ette vallavolikogus arutusele tulemaid küsimusi lähtudes vallavalitsuse seisukohtadest või vallavolikogu määrustest ja otsustest ning seadustest ja teistest õigusaktidest;

25.1.2. lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis vallavolikogu määruste ja otsustega, valla põhimääruse ning teiste õigusaktidega on pandud täitmiseks vallavalitsusele ja mis ei kuulu vallavolikogu ainupädevusse;

25.1.3. organiseerib vallavara valdamist, kasutamist ja käsutamist, vaatab läbi valla eelarveprojekti jt volikogu määruste ja otsuste projektid ning korraldab vallavolikogu määruste ja otsuste täitmist;

25.1.4. esindab avalik-õigusliku isikuna valda kohtus.

25.2. Vallavalitsuse õigusaktid võetakse vastu valitsuse istungil. Valitsuse istungit juhatab vallavanem, tema äraolekul abivallavanem või volitatud vallavalitsuse liige. Vallavalitsuse istungid protokollitakse ja protokollide koopiad saadetakse valla raamatukogudele.

25.3. Vallavalitsus on otsustusvõimeline, kui tema istungist võtab osa üle poole valitsuse koosseisust, sealhulgas vallavanem või tema asendaja. Istungist võtab sõnaõigusega osa vallasekretär. Vallavalitsuse täpsema töökorra, komisjonide moodustamise alused ja korra ning tegevuse alused kehtestab volikogu.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 12.09.2006 määrusega nr 13 – jõust. 18.09.2006)

25.4. Vallavalitsuse liikmete igapäevane tegevus toimub personaalse tööjaotuse ja isikliku vastutuse alusel.

§ 26. Vallavanem

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

26.2. Vallavanema valimine:

26.2.1. vallavanema valimiseks tuleb vallavolikogu kokku kutsuda hiljemalt kuu aja jooksul uue vallavolikogu koosseisu volituste jõustumisest;

26.2.2. vallavanem valitakse salajase hääletamise teel vallavolikogu koosseisu häälteenamusega;

26.2.3. vallavanemakandidaadi võib üles seada vallavolikogu liige või vallaelanikud. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse ettepanek vallavolikogu esimehele. Kandidaatidest koostatakse nimekiri vastavalt nende ülesseadmise järjekorrale;

26.2.4. vallavanemakandidaadid ei või ise osa võtta vallavanema valimisel toimuvast hääletamisest välja arvatud juhul, kui vallavanemakandidaat on valitud volikogu liikmeks;

26.2.5. kui ükski kandidaat ei saa nõutavat koosseisu häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletusel jäävad kandideerima kaks enam hääli saanud kandidaati. Kui kordushääletusel ei saa kumbki kandidaati vallavolikogu koosseisu häälteenamust, esitatakse uued kandidaadid ja viiakse läbi uus valimine vastavalt käesolevas põhimääruses ja vallavolikogu reglemendis sätestatud korrale.

26.3. Vallavanem on vallavalitsuse juht, kes:

26.3.1. juhib ja korraldab vallavalitsuse tööd ja vallavalitsuse teenistust;

26.3.2. esindab või volitab esindama valda ja vallavalitsust vastavalt seaduse ja käesoleva põhimäärusega ning vallavolikogu antud pädevusele;

26.3.3. esitab vallavolikogule kinnitamiseks vallavalitsuse koosseisu ja teeb ettepanekuid valitsuse täiendava liikme kinnitamiseks ja valitsuse liikme vabastamiseks valitsuse liikme kohustustest ning palgalise valitsuse liikme ametisse nimetamiseks ja ametist vabastamiseks;

26.3.4. esitab vallavalitsusele ametisse kinnitamiseks ametiasutuse hallatava asutuse juhi kandidaadi;

26.3.5. annab vallavalitsuse teenistuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;

26.3.6. täidab muid talle seaduse alusel või käesoleva põhimäärusega pandud ülesandeid;

26.3.7. nimetab ametisse vallavalitsuse teenistuses olevad ametiisikud ning sõlmib töölepingud vallavalitsuse teenistuses olevate abiteenistujatega ja valla asutuste juhtidega.

26.3.8. Vallavanema äraolekul asendab vallavanemat abivallavanem. Kui ka asendajaks määratud abivallavanem on ära, asendab vallavanemat tema poolt käskkirjaga määratud üks valitsuse liikmetest.

§ 27. Vallasekretär

27.1. Vallasekretäri nimetab ametisse ja vabastab ametist seaduses sätestatud korras vallavanem.

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

27.3. Vallasekretär:

27.3.1. juhib vallavalitsuse kantselei tegevust;

27.3.2. korraldab vallavalitsuse ja vallavolikogu õigusaktide avaldamist ja töö avalikustamist;

27.3.3. esindab valda kohtus või volitab selleks teisi isikuid;

27.3.4. hoiab valla vapipitsatit;

27.3.5. täidab teisi talle seaduses, valla põhimääruses ja valitsuse töökorras pandud ülesandeid;

27.3.6. ei kuulu valitsuse koosseisu, kuid võtab sõnaõigusega osa valitsuse istungitest;

27.3.7. võib sõnaõigusega osa võtta vallavolikogu istungitest.

27.4. Vallasekretäri asendamist korraldab vallavanem. Vallasekretäri asendaja peab vastama käesoleva paragrahvi punktis 2 toodud nõuetele.

4. peatükk

Karula valla asutused, valla teenistus ja avalik teenistus

§ 28. Valla asutused

28.1. Valla asutused jagunevad:

28.1.1. vallavalitsus kui ametiasutus, mis teostab avalikku võimu;

28.1.2. vallavalitsuse hallatavad asutused, mis ei teosta avaliku võimu.

28.2. Valla teenistus on palgaline töösuhe, mida tasustatakse valla eelarves selleks ettenähtud vahendite arvelt.

28.3. Valla teenistus toimub vastavalt personaalsele tööjaotusele ja ametijuhenditele.

28.4. Avalik teenistus toimub vallavalitsuses kui ametiasutuses, mille struktuuri, teenistujate koosseisud ja palgamäärad kinnitab vallavolikogu. Vallavalitsuse teenistujate suhtes rakendatakse avaliku teenistuse seaduses ettenähtud teenistusalaseid õigusi ja sotsiaalseid garantiisid.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 23.05.2005 määrusega nr 6 – jõust. 01.06.2005)

28.5. Vallavalitsuse hallatavate asutuste teenistus toimub valla asutustes ning nende struktuuri, töötajate koosseisud ja palgamäärad kinnitab vastava asutuse juht eelarves ettenähtud kulude piires.

28.6. Avalikku teenistusse võtmine ametniku või muu teenistuja kohale vallavalitsusse toimub vallavanema käskkirja alusel. Vallavalitsuse hallatavasse asutusse teenistusse võtmine toimub asutuse juhi ja töötaja vahel sõlmitava töölepingu alusel. Muudel juhtudel sõlmib töölepingud vallavalitsus, kelle esindajana teeb seda vallavanem. Valla asutuse juhi kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavanema ettepanekul vallavalitsus, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

28.7. Vald võib teenuste osutamiseks asutada vallavalitsuse hallatavaid asutusi (koolid, lasteaiad jm), mis ei ole juriidilised isikud, olla osanikuks või aktsionäriks valla arengu seisukohast olulises äriühingus, asutada sihtasutusi ja olla mittetulundusühingute liikmeks.

28.8. Vallavalitsus kui ametiasutus ja vallavalitsuse hallatav asutus registreeritakse kohaliku omavalitsuse asutuse registris.

§ 29. Vallavalitsuse struktuur

29.1. Vallavalitsust kui ametiasutust finantseeritakse valla eelarvest ja ta teostab avalikku võimu.

29.2. Vallakantselei on vallavalitsuse haldusaparaadi struktuuriüksus, mille põhiülesanne on vallavalitsuse ja vallavolikogu töö organisatsiooniline ja tehniline tagamine.

29.3. Vallavalitsuse ametnikud täidavad oma haldusalas vahetult omavalitsuse täitva ja korraldava võimu volitusi, avaldavad oma arvamusi, ettepanekuid olukorra kohta ning valmistavad ette küsimusi otsustamiseks vallavalitsuses ja vallavolikogus.

29.4. Vallavalitsuse kantselei ülesanded on:

- 29.4.1. Vallavalitsusele ja vallavolikogule saabuvate ja vallakantseleist väljasaadetavate dokumentide haldus;
- 29.4.2. posti vastuvõtmine, registreerimine, süstematiseerimine ja edastamine adressaatidele ning vallavolikogu ja -valitsuse tööks vajalike dokumentide, kirjade ning andmete säilimise tagamine;
- 29.4.3. vallavolikogu ja -valitsuse kirjavahetuse korraldamine;
- 29.4.4. tõendite ja õiendite väljastamine;
- 29.4.5. valla registrite pidamine;
- 29.4.6. rahvastikuregistrile andmete edastamine ja kaitseväärestus;
- 29.4.7. perekonnaseisualane töö;
- 29.4.8. vallakantselei pädevuses olevate statistiliste aruannete koostamine ja nõutavaks tähtjaks esitamine;
- 29.4.9. notariaaltoimingute teostamine seaduses ettenähtud korras vastavalt pädevusele;
- 29.4.10. personalitöö vastavalt avaliku teenistuse seadusele, Eesti Vabariigi töölepingu seadusele ning vallavanema ja vallasekretäri korraldustele.

29.5. Vallavalitsuse ametnikud täidavad oma haldusalas olevaid ülesandeid tulenevalt ametijuhenditest.

§ 30. Külavanem

30.1. Külavanema valivad ühe või mitme küla elanikud. Külavanema valimiseks kokkukutsutud külakoosolekust peavad osa võtma vähemalt pooled valimisõiguslikest külaelanikest, kusjuures otsus tehakse liithälteenamusega. Kui külavanema valimiseks kokkukutsutud külakoosolekust võtab osa alla poole valimisõiguslikest külaelanikest, kutsutakse kokku uus külakoosolek. Teistkordselt kokkukutsutud külakoosolek on otsustusvõimeline sõltumata osalevate valimisõiguslike külaelanike arvust juhul, kui teade koosoleku toimumise kohta on eelnevalt avaldatud teadetetahvilil või valla infolehes. Samas korras saab külavanemat ka tagasi kutsuda, kui ta ei täida kohaselt oma kohustusi.

30.2. Külavanema ülesanded on:

- 30.2.1. küla ühistegevuse korraldamine;
 - 30.2.2. külaelanike tahte esindamine valla omavalitsusorganites;
 - 30.2.3. vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktide ning muude teadete teatavakstegemine külaelanikele;
 - 30.2.4. statistiliste ja muude andmete kogumine vallavalitsuse ülesandel;
 - 30.2.5. avaliku korra ja julgeoleku eest hoolitsemine külas;
 - 30.2.6. vallavanemale õnnetustest ja kuritegudest teatamine;
 - 30.2.7. küla heakorra eest hoolitsemine;
 - 30.2.8. muude talle külaelanike või valla omavalitsusorganite poolt pandud ülesannete täitmine.
- 30.3. Vallavalitsuse ülesannete täitmine külavanema poolt sätestatakse lepinguga. Külavanema poolt tema volituste piires antud korraldused on külaelanikele kohustuslikud.
- 30.4. Külavanema volituste kestus ei ole piiratud vallavolikogu volituste kestusega.

5. peatükk Karula valla vara

§ 31. Vallavara mõiste

31.1. Vallavara on Karula valla omandis olevad vallas- ja kinnisasjad, sh avalikud asjad, samuti asjaõigused ning valla varalised õigused ja kohustused.

31.2. Valla eelarvesse laekuvad maksud ja valla kasuks seatud reaalkoormistest tulenevad võlad loetakse vallavaraks neile nõudeõiguse tekkimise päevast.

31.3. Kinnisvara soetamine toimub vallavolikogu otsuse alusel.

31.4. Vallavara omandamise ja teenuse ostmise otsustab:

31.4.1. Selle tulevane valdaja vastavalt tema käsutuses olevate vallavara soetamiseks ja teenuse ostmiseks ettenähtud vahenditele;

(Muudetud Karula Vallavolikogu 10.03.2004 määrusega nr 4 – jõust. 22.03.2004)

31.4.2. Vallavolikogu, kui omandatava vallavara või teenuse väärtus on üle 1 917,35 euro kui see ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarves;

(Muudetud Karula Vallavolikogu 25.11.2010 määrusega nr 7 – jõust. 01.01.2011)

31.4.3. Vallavalitsus, kui omandatava vallavara või teenuse väärtus on 319,56 eurot - 1 917,35 eurot kui see ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarves;

(Muudetud Karula Vallavolikogu 25.11.2010 määrusega nr 7 – jõust. 01.01.2011)

31.4.4. Vallavanem, kui omandatava vallavara või teenuse väärtus on kuni 319,56 eurot kui see ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarves.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 25.11.2010 määrusega nr 7 – jõust. 01.01.2011)

31.5. Pärandvara või kingi vastuvõtmise, kui see toob endaga kaasa suuremad kohustused kui on asja väärtus, otsustab vallavolikogu.

§ 32. Vallavara valdamine

- 32.1. Valdus on tegeliku võimu teostamine vallavara üle, samuti realservituudi teostamine.
- 32.2. Vallavara valdajaks on vallavolikogu, vallavalitsus või valla asutus vastavalt vara eesmärgile ja valla asutuse põhikirjalistele ülesannetele.
- 32.3. Vallavara üleandmise ühelt omanikult teisele otsustab vallavolikogu.
- 32.4. Vallavara valdaja võib vallale kuuluva asja kehtestatud korras anda rendi-, üüri-, hoiu- või muu lepingu alusel teise isiku otsesesse valdusesse, jäädes ise asja kaudseks valdajaks.
- 32.5. Vallavara valdaja on kohustatud tagama vara säilivuse, korrashoiu ja sihipärase kasutamise.
- 32.6. Vallavara kohta peetakse ühtset vallavara registrit.

§ 33. Vallavara kasutamine

- 33.1. Vallavara kasutamine on vara kasulike omaduste tarbimine, samuti valla kasuks seatud servituutide ja reaalkoormatiste teostamine.
- 33.2. Vastavalt vallale kuuluvate asjade ja asjaõiguste omadustele kasutab vallavara valla üldisel otstarbel igäüks avalikult, valla valitsemiseks või vallale tulu saamiseks.
- 33.3. Valla üldisel otstarbel kasutatav vara on avalikud asjad, mis oma ühiskondliku olemuse tõttu on kättesaadavad igäühele nagu avalikud veekogud, teed jne.
- 33.4. Asi, mis sarnaneb avalikult kasutatava vallavara esemega, kuid mis ei ole määratud avalikuks kasutamiseks, peab olema looduses piirimärkide ja tõketega tähistatud kui eraasi.
- 33.5. Valla valitsemiseks kasutatakse vallavara, mis on vajalik volikogule või vallavalitsusele pandud omavalitsuslike ülesannete täitmiseks.
- 33.6. Valitsemise otstarbel kasutatava varana käsitletakse ka vara, mis on vajalik valla asutuste põhikirjaliste ülesannete täitmiseks.
- 33.7. Vallavara, mis ei ole kasutatav üldisel otstarbel või valla valitsemisülesannete täitmiseks, kasutatakse tulu saamiseks, rentides või üürile andes.
- 33.8. Vallavara rendile või üürile andmine toimub avaliku või piiratud enampakkumise või eelläbirääkimistega enampakkumise või otsustuse korras.
- 33.9. Vallavara rendile või üürile andmise korraldab enampakkumise või eelläbirääkimistega enampakkumise või otsustuse korras vallavalitsus.
- 33.10. Otsustuskorras võib vallavara anda kasutada:
- 33.10.1. hoolekandeesutusele;
- 33.10.2. heategevuslikele organisatsioonidele;
- 33.10.3. mittetulundusühingutele;
- 33.10.4. ühiskondlike ürituste läbiviimiseks;
- 33.10.5. juriidilistele isikutele, kui valla osalus ületab 50% selle juriidilise isiku põhikapitalist.
- 33.11. Otsustuskorras võib vallavolikogu anda kasutada ka vara, mille suhtes korraldatud konkurss ei ole eelnevalt andnud konkursitingimustele vastavaid tulemusi ja mille teistkordne enampakkumine on nurjunud.
- 33.12. Eluruume annab otsustuskorras üürile vallavolikogu.
- 33.13. Vara kasutusse andmise vara õiglase väärtusega kuni 1 278,23 eurot otsustab vallavalitsus. Vara kasutusse andmise vara õiglase väärtusega rohkem kui 1 278,23 eurot otsustab vallavolikogu. (Muudetud Karula Vallavolikogu 25.11.2010 määrusega nr 7 – jõust. 01.01.2011)
- 33.14. Vara kasutusse andmine võib olla tähtajaline või tähtajatatu. Tähtaeg võib olla vallasasjade puhul kuni kümme (10) aastat ja kinnisasjade puhul kuni kakskümmend (20) aastat. (Muudetud Karula Vallavolikogu 23.05.2005 määrusega nr 6 – jõust. 01.06.2005)
- 33.15. Vallavara võib anda tasuta kasutada lepingu alusel sotsiaalasutustele (koolid, haiglad, raamatukogud, jne), kultuuri- ja spordiseltsidele jt mittetulundusühingutele ning juriidilistele isikutele, kus valla osalus ületab 50% juriidilise isiku põhikapitalist.
- 33.16. Tasuta kasutada andmise lepingus fikseeritakse kasutaja vastutus vara säilimise eest ning poolte osalus varaga seotud kulutuste (kindlustus, küte, valve, remont jne) katmisel.

§ 34. Vallavara käsutamine

- 34.1. Vallavara käsutamine on vara omandiõiguse võõrandamine (müük), samuti koormamine hoonestusõiguse realservituudi, reaalkoormatise, ostuõiguse või kinnispandiga.
- 34.2. Vallavara võib võõrandada, kui:
- 34.2.1. vallavara ei ole võimalik kasutada valitsemise otstarbel;
- 34.2.2. vallavara ei anna tulu;
- 34.2.3. vallavara on vallale üle antud erastamiskohustusega;
- 34.2.4. rendile antud vallavara tingimused seda võimaldavad;
- 34.2.5. muudel seaduses või vallavolikogu poolt ettenähtud juhtudel.
- 34.3. Vallavara võõrandamise peamiseks viisiks on müük.
- 34.4. Vallavara müüakse avalikult väljakuulutatud avalikul enampakkumisel või piiratud enampakkumisel või eelläbirääkimistega enampakkumisel.
- 34.5. Enampakkumise korraldab vallavalitsus määrates enampakkumise viisi, tingimused ja alghinna (avalikul ning kirjalikul enampakkumisel) ja kinnitab enampakkumise protokollile tulemuste kohta.
- 34.6. Enampakkumisteade avaldatakse vähemalt 14 päeva enne enampakkumise toimumist kohalikus maakonnalehes ja vajadusel üleriigilises ajalehes või Internetis.
- 34.7. Vallavara võib müüa otsustuskorras enampakkumist korraldamata, kui:
- 34.7.1. enampakkumise korras vara võõrandamine on teistkordselt nurjunud;
- 34.7.2. võõrandatavaks varaks on kaubad või varad, mille õiglase väärtus ei ületa 1 278,23 eurot;

(Muudetud Karula Vallavolikogu 25.11.2010 määrusega nr 7 – jõust. 01.01.2011)

34.7.3. [Kehtetu]

(Muudetud Karula Vallavolikogu 23.05.2005 määrusega nr 6 – jõust. 01.06.2005)

34.8. Vallavara võib tasuta võõrandada, kui vara võõrandatakse tervishoiu-, haridus- või hoolekandele eesmärkidel. Otsuse tasuta võõrandamise kohta teeb vallavolikogu.

34.9. Müügileping sõlmitakse avalikust enampakkumisest osavõtjaga, kes pakkus kõrgeima hinna, ja eelläbirääkimistega enampakkumisest osavõtjaga, kelle pakkumine vastas kõige enam väljakuulutatud müügitingimustele. Müügilepingu sõlmib vallavalitsus.

34.10. Enampakkumine loetakse nurjunuks, kui:

34.10.1. enampakkumisel ei ole osavõtjaid;

34.10.2. keegi osavõtjatest ei tee pakkumist vähemalt alghinna ulatuses;

34.10.3. ostja ei tasu ettenähtud tähtjaks ostuhinda.

34.11. Enampakkumise tulemused avalikustatakse.

§ 35. Vallavara muul viisil käsutamine

35.1. Vallavara kuulub mahakandmisele, kui see on muutunud kasutamiskõlbmatuks ja selle võõrandamine ei ole võimalik.

35.2. Vallavara mahakandmiseks koostab selle valdaja akti, milles näidatakse vara täpne koosseis, bilansiline maksumus ja kasutamiskõlbmatuks muutumise põhjus.

35.3. Vallavara mahakandmise vara bilansilise väärtusega kuni 319,56 eurot otsustab vallavalitsus. Vallavara mahakandmise vara bilansilise väärtusega rohkem kui 319,56 eurot otsustab vallavolikogu.

(Muudetud Karula Vallavolikogu 25.11.2010 määrusega nr 7 – jõust. 01.01.2011)

35.4. Vallale kuuluva maatüki koormamine hoonestusõigusega võib toimuda ehitise või ehitusõiguse olemasolul.

35.5. Hoonestusõiguse seadmine toimub avaliku või piiratud või eelläbirääkimistega enampakkumise korras. Pakkumise liigi, piirangud, tingimused, alghinna, osavõtumaksu, tagatisraha suuruse ning hoonestusõiguse seadja määrab vallavalitsus.

35.6. Vallale kuuluva kinnisasja koormamine realservituudiga toimub valla planeerimise ja valla territooriumil asuva tsiviilkäibes oleva kinnisvara otstarbekama kasutamise huvides.

35.7. Vallale kuuluvat kinnisasja ei ole lubatud pantida.

35.8. Kinnisasja ostueesõiguse otsustab vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul.

§ 36. Valla eelarve tulud ja kulud

36.1. Valla eelarve koosneb eelarveaasta tuludest, kuludest ja finantseerimistingutest.

36.2. Valla eelarve tulud on:

36.2.1. laekumised maksudest;

36.2.2. laekumised kaupade ja teenuste müügist, sealhulgas lõivud;

36.2.3. laekumised materiaalse ja immateriaalse vara müügist;

36.2.4. tulud varadelt;

36.2.5. toetused, sealhulgas välisabi;

36.2.6. muud tulud, sealhulgas trahvid.

36.3. Valla eelarve kulud majandusliku sisu järgi on:

36.3.1. personalikulud;

36.3.2. majandamiskulud;

36.3.3. subsiidiumid ettevõtjatele;

36.3.4. sotsiaaltoetused;

36.3.5. eraldised mitteresidentidele;

36.3.6. eraldised muule valitsussektorile;

36.3.7. muud eraldised;

36.3.8. materiaalse ja immateriaalse vara soetamine ja renoveerimine;

36.3.9. intressid ja kohustistasud;

36.3.10. muud kulud.

36.7. Valla eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

36.8. Vallal on keelatud laenu andmine või tagamine. Laenu võib anda üksnes õppelaenuks valla eelarves selleks ettenähtud summade piires.

36.9. Eelarveprojekt, vastuvõetud eelarve ning eelarve muudatused ja eelarve täitmise aruanne avaldatakse üldiseks teadmiseks vallaelanikele.

§ 37. Valla eelarve koostamine ja jõustumine

37.1. Valla eelarve koostatakse seaduses sätestatud korras, arvestades valla arengukava.

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

37.3. Valla eelarve jõustub seaduses ettenähtud tähtjast.

§ 38. Valla majandustegevus ja osalemine juriidilistes isikutes

38.1. Valla majandustegevus on:

38.1.1. teenuste osutamine valla ametiasutuse hallatavate asutuste kaudu;

38.1.2. osalemine valla seisukohalt olulises äriühingus, olla mittetulundusühingu liikmeks, asutada sihtasutusi.

38.2. Vallavara valdajate majandustegevus ei tohi rikkuda vastava tegevusala vaba konkurentsi põhimõtteid.

38.3. Vallavara valdajad võivad oma ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid ettevõtete ja füüsiliste isikute tulundusühingutega üldjuhul üksnes avalikult väljakuulutatud vähempakkumise teel.

38.4. Vallavalitsuse hallatava asutuse asutamise ja selle tegevuse lõpetamise otsustab volikogu.

38.5. Hallatava asutuse põhimääruse kinnitamine ja selle muutmine toimub volikogu sätestatud korras.

38.6. Sihtasutuses, mille ainuasutajaks on vald, samuti osühingu või aktsiaseltsi, mille ainsaks osanikuks või aktsionäriks on vald, asutamise, ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustab ning põhikirja ja selle muudatused kinnitab kohaliku omavalitsuse volikogu. Sihtasutuse, osühingu või aktsiaseltsi nõukogu liikmed nimetab, samuti asutaja, osaniku või aktsionäri õigusi teostab vallavalitsus. Kui osühingul ei ole nõukogu, nimetab vallavalitsus osühingu juhutuse liikmed.

38.7. Kui sihtasutusel on mitu asutajat või kui äriühingus osaleb lisaks vallale ka teisi osanikke või aktsionäre, samuti kui vald osaleb liikmena mittetulundusühingus, otsustab osalemise ja selle lõpetamise vallavolikogu. Muus osas teostab osaniku-, aktsionäri-, asutaja- või liikmeõigusi vallavalitsuse nimetatud isik.

38.8. Vallal on õigus oma ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid.

§ 39. Maksud ja koormised

39.1. Kohalikud maksud ja maksumäärad, samuti maksumäärade muudatused kehtestab kohalike maksude seaduse alusel vallavolikogu enne vallaeelarve või lisaelarve vastuvõtmist või eelarve muutmist ja neid rakendatakse eelarveaasta algusest või koos vallaeelarve või lisaelarve vastuvõtmisega või eelarve muutmisega.

39.2. Seaduses sätestatud korras võib vallavolikogu kehtestada füüsilistele ja juriidilistele isikutele koormise nende omanduses või valduses oleva kinnistu või muu nende kasutuses oleva territooriumi ning sellega vahetult piirneva üldkasutatava territooriumi heakorra tagamiseks.

39.3. Koormist ei või asendada maksuga valla eelarvesse, koormis ei ole lepingu objektiks.

6. peatükk Karula valla arengukava

§ 40. Valla arengukava mõiste

40.1. Valla arengukava on dokument, mis sisaldab Karula valla sotsiaal-majandusliku olukorra ning keskkonnaseisundi analüüsi ja prognoosi, sätestab valla arengu põhisuunad ning territoriaalse üldplaneeringu ja infrastruktuuri arendamise alused.

40.2. Vallal peab olema arengukava vähemalt kolmeks järgnevaks aastaks. Kui vallal on kolmest aastast pikemaajalisi varalisi kohustusi või neid kavandatakse pikemaks perioodiks, peab arengukava olema kavandatud selleks perioodiks.

40.3. Hiljemalt iga aasta 1. oktoobriks vaatab vallavolikogu läbi ja võtab vastu otsuse arengukava muutmise kohta.

40.4. Vallavolikogu informeerib avalikkust arengukava algatamisest.

40.5. Vallavolikogu korraldab arengukava projekti avaliku väljapaneku vallavalitsuse ruumides ja raamatukogudes vähemalt neljaks nädalaks. Avaliku väljapaneku tulemuste alusel tehakse arengukava projektis vajalikud parandused ja täiendused.

40.6. Arengukava projekt esitatakse vallavolikogule pärast vallavalitsuses ja vallavolikogu komisjonides läbiarutamist.

40.7. Arengukava võetakse vastu ja seda muudetakse vallavolikogu koosseisu häälteenamusega. Arengukava avalikustatakse vallavalitsuses ning valla raamatukogudes.

40.8. Arengukava muutmise vajadust tingivate asjaolude ilmnemisel on vallavalitsusel õigus algatada vallavolikogus arengukava muutmise menetlus.

40.9. Arengukava on aluseks:

40.9.1. valla eelarve koostamisele;

40.9.2. investeeringute kavandamisele ja nende jaoks rahaliste ja muude vahendite taotlemisele, sõltumata nende allikast;

40.9.3. laenude võtmisele ja võlakirjade emitteerimisele eelarveaastast pikemaks perioodiks.

§ 41. Vallaplaneerimine

41.1. Vallaplaneerimine on üld- ja detailplaneeringute kompleks, mis tagab valla kui kohaliku omavalitsusüksuse funktsioonide täitmiseks võimalikult paljude ühiskonnaliikmete huvisid arvestavad tingimused keskkonna kujundamiseks, selle kestvaks ja säästvaks maakasutuseks ning sotsiaal-majandusliku ja territoriaalse planeerimise sidumiseks.

41.2. Kohalike olude arvestamiseks, üldiste ehitus- ja maakasutustingimuste seadmiseks, vallasiseste ülesannete jaotuse ning seadusega sätestatud nõuete täpsustamiseks planeerimise ja ehitamise korraldamisel kehtestab vallavolikogu valla ehitusmääruse.

41.3. Valla üld- ja detailplaneeringud kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 42. Vallaehtus

42.1. Valla kui omavalitsusüksuse pädevusse kuulub ehitusalase tegevuse koordineerimine ja ehitusjärelvalve oma haldusterritooriumil.

42.2. Valla kui omavalitsusüksuse ehitustegevust reguleeritakse seaduses ja valla õigusaktidega sätestatud korras.

§ 43. Kultuuriväärtuste kaitse

43.1. Vallavolikogu ja vallavalitsuse ülesanne on tagada valla territooriumil asuvate ajaloo-, arhitektuuri-, kultuuri- ja muude mälestiste või väärtuste säilimine.

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

§ 44. Keskkonnakaitse

44.1. Vallavolikogu ja vallavalitsuse ülesanne on tagada tervislik elukeskkond, valla territooriumil asuvate unikaalsete looduslike koosluste ja üksikobjektide säilimine.

44.2. Loodusobjektide kaitse alla võtmine ning nende valdamise, kasutamise ja käsutamise piiramine toimub õigusaktides sätestatud korras.

44.3. Seaduses sätestatud alustel ja korras on valla omavalitsusorganitel õigus piirata kaitse alla mittekuuluvate loodusobjektide omandiõiguse teostamist. Piirangud seatakse valla heakorra ja keskkonnakaitse eeskirjas või muude vallavolikogu määruste ja otsustega.

7. peatükk

Karula valla õigusaktid

§ 45. Valla omavalitsusorganite õigusaktid

45.1. Vallavolikogu ja vallavalitsus annavad üldaktidena oma pädevuse piires välja määrusi.

45.2. Vallavolikogu võtab üksikaktidena vastu otsuseid, vallavalitsus annab välja korraldusi.

45.3. Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid kehtivad Karula valla haldusterritooriumil.

45.4. Valla õigusaktid peavad olema kättesaadavad kõigile isikutele vallavalitsuse kanteleis.

§ 46. Vallavolikogu õigusaktidele esitatavad nõuded ja jõustumine

46.1. Vallavolikogu määrused avalikustatakse enne jõustumist. Vallavolikogu määrus loetakse avalikustatuks pärast tema väljapanekut teadetetahvil vallakanteleis.

46.2. Vallavolikogu määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende avalikustamist, kui õigusaktis eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtaega.

46.3. Üldist tähtsust omavad vallavolikogu õigusaktid saadetakse Riigikantseleile avaldamiseks kinnitatud ärakirjana nii paber kandjal kui elektroonilisel kujul nädala jooksul pärast aktile allakirjutamist.

46.4. Vallavolikogu määrukses ei tohi sisalduda sätteid, mida määruks kehtestamisel rakendatakse tagasiulatuvalt, kui see toob kaasa isikute õiguste ja vabaduste piiramise või kohustuste ja vastutuse suurenemise võrreldes kehtiva õiguse sätetega.

46.5. Vallavolikogu otsused jõustuvad teatavakstegemisel.

46.6. Vallavolikogu otsused avalikustatakse teadetetahvil hiljemalt viie päeva jooksul nende vastuvõtmisest.

46.7. Vallavolikogu õigusaktidele kirjutab alla vallavolikogu esimees või tema asendaja nelja tööpäeva jooksul pärast nende vastuvõtmist.

46.8. Vallavolikogu õigusaktid ja muud dokumendid vormistatakse ning avalikustatakse eesti keeles.

§ 47. Vallavalitsuse õigusaktidele esitatavad nõuded ja jõustumine

47.1. Vallavalitsuse määrused ja korraldused peavad olema avalikustatud enne nende jõustumist. Kui vallavalitsus ei otsusta teisiti, loetakse määrus ja korraldus avalikustatuks pärast tema väljapanekut teadetetahvile.

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

47.3. Vallavalitsuse üldist tähtsust omavad määrused avaldatakse vastavalt vallavalitsuse otsusele elektroonilises Riigi Teatajas.

47.4. Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist, kui määruks eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtaega.

47.5. Vallavalitsuse korraldused jõustuvad teatavakstegemisest.

47.6. Vallavalitsuse õigusaktidele kirjutavad alla vallavanem või teda vallavalitsuse istungil asendanud isik ja vallasekretär.

§ 48. Õigusaktide täitmise kontroll

- 48.1. Seaduste, vallavolikogu määruste ja otsuste ning vallavalitsuse määruste ja korralduste täitmise kontrolli korraldab vallakantselei.
- 48.2. Vallavolikogu ja vallavalitsuse istungitel kuulatakse regulaarselt informatsiooni õigusaktide täitmise käigu kohta.
- 48.3. Igal vallavolikogu liikmel on õigus esitada arupärimine vallavolikogu määruste ja otsuste täitmise kohta volikogu poolt valitud või kinnitatud ametiisikule.
- 48.4. Vastus arupärimisele tuleb esitada kirjalikult vallavolikogule ja vallavolikogu liikmele hiljemalt kümme päeva jooksul ning suuliselt järgmisel vallavolikogu istungil või komisjoni koosolekul.
- 48.5. Õiguskantsleri või maavanema järelepärimisele koostab vastuse vallasekretär koos vastava valdkonna spetsialistiga ning esitab selle kinnitamiseks vastavalt vallavalitsuse või vallavolikogu istungile. Vastusele kirjutavad alla vastavalt vallavanem või vallasekretär või vallavolikogu esimees. Vastuse ärasaatmise eest vastutab vallasekretär.

8. peatükk

Karula valla elanike osalemine kohaliku omavalitsuse teostamises

§ 49. Õigusaktide algatamise õigus

- 49.1. Vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel vallaelanikel, kuid mitte vähem kui viiel hääleõiguslikul allaelanikul on õigusteha kohaliku elu küsimustes vallavolikogu või -valitsuse õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks algatusi, mis võetakse arutusele hiljemalt kolme kuu jooksul.
- 49.2. Nimetatud 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.
- 49.3. Taotluse esitaja kutsutakse istungile, kus taotlust arutatakse. Teade istungi aja ja koha kohta edastatakse vähemalt neli päeva enne istungi toimumist. Taotlejal on õigus esitada selgitusi ja küsimusi. Taotleja istungile mitteilmumisel võidakse küsimust arutada ka tema osavõtuta.
- 49.4. Kui vallavolikogu või -valitsus jätab antud õigusakti muutmata või tühistamata, on taotlejal õigus pöörduda küsimuse lahendamiseks kas õiguskantsleri või maavanema poole.
- 49.5. Igäühel on õigustaotleda volikogult või valitsuselt nende poolt vastuvõetud õigusaktides muudatuste tegemist või nende tühistamist, kui nendega on seadusvastaselt kitsendatud tema õigusi.

§ 50. Avalduste, ettepanekute ja kaebuste lahendamise kord

- 50.1. Vallavolikogule esitatud ettepanekud, avaldused ja kaebused suunab vallavolikogu esimees vastamiseks kas vallavalitsusele või vallavolikogu vastavale komisjonile.
- 50.2. Vallavolikogu komisjon tegeleb avalduste, ettepanekute ja kaebustega, mis kuuluvad vallavolikogu ainupädevusse ning mille lahendamiseks on vaja vastu võtta vallavolikogu määrus või otsus.
- 50.3. Enne küsimuse arutamist vallavalitsuse istungil või vallavolikogu komisjoni koosolekul tutvub vallavanema määratud ametnik või vallavolikogu komisjoni esimees asjaoludega ning valmistab ette vastuse, määruse, korralduse või otsuse projekti.
- 50.4. Küsimuse arutamise istungile või koosolekule kutsutakse ka avaldaja või tema esindaja.
- 50.5. Kui vallavalitsuse või vallavolikogu komisjoni lahend ei rahulda avaldajat, võetakse see avaldaja taotlusel vallavolikogu päevakorda, kus kas kinnitatakse vallavalitsuse või komisjoni poolt vastuvõetud lahend või saadetakse küsimus tagasi uueks läbivaatamiseks.
- 50.6. Vallavolikogu istungi päevakorda ei võeta avaldust, ettepanekut või kaebust, millele on vallavolikogu istungil juba varem vastatud ning pöördumise asjaolud ei ole muutunud.

9. peatükk

Välissuhted

§ 51. Valla välissuhte korraldamise alused

- 51.1. Karula vallal on õigus iseseisvalt astuda vastavate rahvusvaheliste ja regionaalsete organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd. Nimetatud organisatsioonide liikmeks astumise ja nendest lahkumise otsustab vallavolikogu.
- 51.2. Karula valla esindamise korra nendes organisatsioonides kehtestab vallavolikogu oma määrusega.
- 51.3. Karula valla omavalitsusorganitel on õigus vabalt arendada võrdväärset, vastastikku huvipakkuvat ja kasulikku koostööd kõigi kohalike omavalitsusüksustega Eestis ja väljaspool Eestit.
- 51.4. Sõlmitud välislepingud kuuluvad läbivaatamisele ja kinnitamisele vallavolikogus, kui nende täitmisel kaasnevad kohustused Karula vallale või täiendavad kulutused valla eelarvest.

10. peatükk

Lõppsätted

§ 52. Põhimääruse vastuvõtmine ja muutmine

52.1. Põhimääruse võtab vastu ja teeb selles muudatusi vallavolikogu.

52.2. Põhimääruse vastuvõtmiseks ja selles muudatuste tegemiseks peab vallavolikogu läbi viima vähemalt kaks lugemist. Vaheaeg iga järgneva lugemise vahel peab olema vähemalt neli päeva, välja arvatud juhul, kui muudatus tuleneb seadusest. Põhimäärus või selles tehtud muudatus võetakse vastu vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.

52.3. Põhimäärus või selles tehtud muudatused jõustuvad vallavolikogu määratud päeval.

§ 53. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 54. Määruse jõustumine

54.1. Määrus jõustub 25.03.2003.