

Väljaandja:	Võru Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	31.01.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	21.04.2013
Avaldamismärge:	RT IV, 25.01.2013, 19

Võru linna põhimäärus

Vastu võetud 08.02.2012 nr 1
jõustumine 13.02.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
09.01.2013	RT IV, 25.01.2013, 2	31.01.2013

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 22 lg 1 punkti 9 alusel.

1. peatükk Üldsätted

[[RT IV, 25.01.2013, 2](#)- jõust. 31.01.2013]

§ 1. Võru linna põhimääruse eesmärk

Võru linna põhimääruses sätestatakse Võru Linnavolikogu ja Võru Linnavalitsuse, nende komisjonide, töörühmade, muude struktuuriüksuste ja asutuste moodustamise kord, õigused, kohustused ja töökord.

§ 2. Võru linna kohalik omavalitsus

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

(2) Kohalikku omavalitsust teostavad linnaelanikud ja linna omavalitsusorganid.

§ 3. Võru linna kohaliku omavalitsuse õiguslikud alused

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

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

(3) Võru linn kui kohalik omavalitsusüksus on avalik-õiguslik juriidiline isik, keda esindavad seaduste ja Võru linna põhimääruse alusel ning kehtestatud korras oma pädevuse piires Võru Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu), linnavolikogu esimees, Võru Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus) ja linnapea.

(4) Võru linna võivad esindada ka teised isikud, kellele on vastavad volitused antud Võru linna õigusaktidega sätestatud korras.

§ 4. Võru linna omavalitsusorganid

Võru linna omavalitsusorganid on:

- 1) linnavolikogu – omavalitsusüksuse esinduskogu, mis valitakse linna hääleõiguslike elanike poolt seaduse alusel;
- 2) linnavalitsus – linnavolikogu poolt moodustatud täitevorgan.

§ 5. Võru linna kui omavalitsusüksuse ülesanded

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

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

(2) Võru linna ülesanne on samuti korraldada linna omanduses olevate koolieelsete lasteasutuste, põhikoolide, gümnaasiumide ja huvikoolide, raamatukogu, kultuurimaja ning teiste kohaliku omavalitsuse hallatavate asutuste ülalpidamine. Nimetatud asutuste osas võidakse seadusega ette näha teatud kulutuste katmist kas riigieelarvest või muudest allikatest.

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

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

§ 6. Võru linna omavalitsusorganite suhted riigiorganitega

- (1) Võru linna omavalitsusorganite ja riigi valitsusasutuste suhted põhinevad seadustel ning lepingutel.
- (2) Võru linna omavalitsusorganid ei tohi delegeerida oma ülesandeid ja pädevust ning nende täitmiseks seadusega ettenähtud vahendeid riigi valitsusasutustele.
- (3) Linnavolikogul on õigus esitada Vabariigi Valitsusele ettepanekuid seaduste ning teiste õigusaktide vastuvõtmiseks või muutmiseks.

§ 7. Võru linna omavalitsusorganite suhted teiste kohalike omavalitsusüksustega

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

§ 8. Võru linna piir

(1) Võru linna piir on kinnitatud Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi 27. detsembri 1968. a seadlusega nr 36 „Võru linna administratiivpiiri muutmise“ ja korrigeeritud Maa-Ameti peadirektori 21. aprilli 2011. a käskkirjaga nr 103 „Võru linna ja Võru valla vahelise halduspiiri korrigeerimine“.

- (2) Linna piir tähistatakse Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud korras.

§ 9. Võru linna elanik

Võru linna elanik on isik, kellel on Eesti rahvastikuregistris elukoha aadressiks Võru linn.

§ 10. Võru linna sümbolid

- (1) Võru linna sümbolid on linna vapp ja linna lipp.
- (2) Võru linna vapiks on kilp, mille kuldse väljal asetseb roheline kuusk.
- (3) Võru linna lipp koosneb kolmest osast. Lipu keskmine roheline laid moodustab 3/5 lipu laiusest. Ülemine ja alumine laid on kollase värvusega ning kumbki laid moodustab 1/5 lipu laiusest. Lipu laiuse ja pikkuse suhe on 7:11. Lipu normaalsuurus on 105×165 cm.
- (4) Linnavalitsus võib kinnitada linna logo ja tunnuslause, mida saab kasutada kui kaubamärki reklaami eesmärkidel. Logo ja tunnuslause kasutamise korra kinnitab linnavalitsus.

§ 11. Võru linna sümbolite kasutamise kord

(1) Võru linna vappi kasutatakse:

- 1) linnavolikogu, linnavalitsuse ja linna hallatavate asutuste pitsatitel ja dokumendiplankidel;
- 2) Võru linna autasudel, meenetel ning punktis 1 nimetatud asutuste ümbrikel ja muudel ametlikel trükistel;
- 3) linnavolikogu ja linnavalitsuse hoonel, linna piiritähtistel ning linna hallatavate asutuste siltidel;
- 4) muudel juhtudel võib kasutada linna vappi linnavalitsuse loal;
- 5) vapi kasutamine ärilistel eesmärkidel on tasuline, tasu suuruse määrab vastava loa andmisel linnavalitsus.

(2) Võru linna vapi kasutamine etalonist erineval kujul kuulub igakordsele läbivaatamisele ja kinnitamisele linnavalitsuse poolt.

(3) Võru linna lippu kasutatakse järgmiselt:

- 1) lipp heisatakse alaliselt linnavalitsuse hoonel kõrvuti riigilipuga;
- 2) lipu võib heisata riiklikel pühadel, linna pidupäevadel, tähtsündmustel ning suhtlemisel teiste linnadega;
- 3) Võru linna elanikel on õigus heisata linna lipp perekondlike sündmuste ja tähtpäevade puhul;
- 4) Võrus tegutsevatel ettevõtetel ja organisatsioonidel on õigus heisata linna lipp oma ürituste ja tähtpäevade puhul;
- 5) linna lipu alalise heiskamise otsustab linnavalitsus.

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

§ 12. Võru linna teenetemärk

(1) Võru linna teenetemärk omistatakse füüsilisele isikule Võru linnale osutatud teenete eest või linnapoolse erilise austusavaldusena.

(2) Teenetemärk võidakse anda eesti kodanikule või välismaalasele.

(3) Ettepanekuid linna teenetemärgi omistamiseks võivad esitada kõik isikud. Taotlused esitatakse kirjalikult linnavalitsusele iga aasta 15. maiks. Ettepanek peab sisaldama teenetemärgi nominendi isikuandmeid, tegevusala ja teenete või muude põhjuste loetelu.

(4) Linnavalitsus esitab nõuetekohaselt vormistatud teenetemärgi omistamise taotlused ja oma ettepanekud kandidaatide kohta linnavolikogule. Teenetemärgi omistamise otsustab linnavolikogu.

(5) Linna teenetemärk võidakse anda välja igal aastal. Võru linna teenetemärk antakse Võru linna asutamise aastapäevaks (21. august).

§ 13. Linnavalitsuse tänukiri

(1) Linnavalitsuse tänukiri antakse linnavalitsuse teenistujatele, Võru linna elanikele, linnavalitsuse hallatavatele asutustele, samuti Võrus tegutsevatele juriidilistele isikutele, juriidiliseks isikuks mitteolevatele isikute ühendustele ja füüsilistele isikutele ühekordse tunnustusena Võru linna hüvanguks ning maine kujundamiseks tehtud töö eest ja tänu avaldamiseks.

(2) Linnavalitsuse tänukirja statuudi kehtestab linnavalitsus.

§ 14. Võru linnapea vapimärk, tunnustuskiri ja kiituskiri

(1) Vapimärgi annab Võru linnapea (edaspidi linnapea) füüsilisele isikule väljapaistva või järjepideva tegevuse eest austuse avaldamiseks.

(2) Tunnustuskirja annab linnapea Võru linna heaks ning maine kujundamiseks tehtud töö eest ning muu märkimisväärse tegevuse eest tunnustuse avaldamiseks.

(3) Kiituskirja annab linnapea Võru linna õpilastele tunnustusena hea õppeedukuse, aineolümpiaadidel ja võistlustel eduka osalemise või Võru linna õpilaste ning nende õpetajatele ja juhendajatele muude Võru linna hüvanguks tehtud märkimist vajavate tegude eest.

(4) Linnapea vapimärgi, tunnustuskirja ja kiituskirja statuudi kehtestab linnavalitsus.

§ 15. Premeerimine

Linnavalitsus võib anda rahalist preemiat Võru linna elanikele ja Võru linnas tegutsevatele füüsilistele isikutele väljapaistvate tulemuste eest Võru linna hüvanguks ning maine kujundamiseks tehtud töö eest.

§ 16. Linnapea ametikett

(1) Linnapea ametitunnuseks on linnapea ametikett.

(2) Linnapea ametikett on valmistatud hõbedast ning seda kantakse kaelas. Keti esiosal on rauast valmistatud Võru vapikuusk, taustaks kuldne, hõbedane ja roheline emailpind tekstiga „VÖRU“. Ametikett koosneb kahekümnest lülist, milledest osadel on kujutatud kuppel järvesilmaga ning osadel Võru linna vapp. Ametiketi seljaosal on kuldne võru rauast pinnal

(3) Linnapea ametiketi kandmise ainuõigus on linnapeal linnavalitsuse ametisse kinnitamise momendist kuni linnapea volituste lõppemiseni. Linnapea volituste lõppemisel annab ametist lahkuv linnapea ametiketi üle uuele valitud linnapeale.

(4) Linnapea ametiketti kantakse ametlikel või pidulikel üritustel Võru linna esindusfunktsioonide täitmisel.

2. peatükk Linnavolikogu

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

§ 17. Võru linna esinduskogu

(1) Linnavolikogu on Võru linna kui kohaliku omavalitsusüksuse esinduskogu, mis valitakse seaduses sätestatud korras.

(2) Linna pädevusse kuuluvate küsimuste otsustamisel tegutseb linnavolikogu linnaelanike huvides ja nende nimel, juhitudes seadustest ja teistest õigusaktidest.

(3) Linnavolikogu kinnitab oma reglemendi ning lahendab seaduste, teiste õigusaktide ja käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesandeid.

(4) Linnavolikogu esindab ja tema tööd juhib linnavolikogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

§ 18. Linnavolikogu moodustamine

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

(2) Linnavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määrab linnavolikogu rahvastikuregistri andmete põhjal, lähtudes linnaelanike arvust valimisaasta 1. juuni seisuga.

§ 19. Linnavolikogu liige

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

(2) Linnavolikogu liige juhindub seadustest, linna õigusaktidest ning linnaelanike huvidest ja vajadustest.

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

(4) Linnavolikogu liikmel on õigus:

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

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

3) esitada linnavolikogu menetluses olevate eelnõude täiendus- ja muudatusettepanekuid;

4) saada linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusakte, dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud;

5) saada oma kirjalikule küsimusele vastus linnavalitsuselt või linna ametiasutuselt 10 tööpäeva jooksul küsimuse esitamise arvestes;

6) esineda linnavolikogu istungil avalduse, protesti, sõnavõtu ja repliigiga ning esitada küsimusi;

7) esitada arupärimisi linnapeale ja linnavalitsuse liikmetele;

8) kasutada linnavalitsuse ruume linnaelanike vastuvõtuks ja saada tehnilist abi linnavolikogu referendilt selle korraldamiseks.

(5) Linnavolikogu liige võib saada tasu linnavolikogu tööst osavõtu eest ja hüvitust linnavolikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest esitatud dokumentide alusel linnavolikogu kehtestatud määras ja korras.

§ 20. Linnavolikogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine

Linnavolikogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega seoses:

1) linnavolikogu tegutsemisvõime tuks osutumise ga;

- 2) korraliste valimiste vahelisel perioodil ühinemise teel moodustunud kohaliku omavalitsuse üksuse volikogu liikmete volituste algamisega;
- 3) tagasiastumisega;
- 4) isiku püsiva elukoha muutusega, kui püsiva elukoha aadress ei asu Eesti rahvastikuregistri andmetel Võru linnas;
- 5) Eesti kodakondsuse kaotamisega;
- 6) valimisega Vabariigi Presidendiks või Euroopa Parlamendi liikmeks, nimetamisega riigisekretäriks, riigikontrolöriks, õiguskantsleriks, maavanemaks, kohtunikuks või prokuröriks;
- 7) nimetamisega Võru linna ametnikuks;
- 8) asumisega tegevteenistusse kaitseväes või sellega võrdsustatud teenistuses, välja arvatud osavõtt õppekogunemisest;
- 9) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega või seoses jõustunud kohtuotsusega, millega tühistati linna valimiskomisjoni otsus tema registreerimise kohta linnavolikogu liikmeks tema kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusega sätestatud nõuetele mittevastamise tõttu, kui Riigikohtule esitatud kassatsioonkaebust ei võetud menetlusse või Riigikohus on kaebuse läbi vaadanud ja rahuldamata jätnud;
- 10) teovõimetuks tunnistamisega valimisõiguse osas;
- 11) surmaga.

§ 21. Linnavolikogu liikme volituste peatumine

(1) Linnavolikogu liikme volituste peatumine tähendab linnavolikogu liikme ajutist vabanemist linnavolikogu liikme ülesannete täitmisest.

(2) Linnavolikogu liikme volitused peatuvad:

- 1) kui linnavolikogu liige on valitud Võru linnapeaks, kinnitatud linnavalitsuse liikmeks või nimetatud ametisse palgaliseks linnavalitsuse liikmeks;
- 2) Vabariigi Valitsuse liikme volituste täitmise ajaks kuni Vabariigi Valitsuse liikme volituste lõppemiseni;
- 3) Riigikogu liikme volituste täitmise ajaks kuni Riigikogu volituste lõppemiseni;
- 4) kui linnavolikogu liikme suhtes on kohaldatud tõkendina vahi alla võtmist kestusega üle kolme kuu;
- 5) tema avalduse alusel selles näidatud tähtajaks, mis ei või olla lühem kui kolm kuud;
- 6) kui ta on puudunud linnavolikogu istungitelt kolme järjestikuse kuu jooksul, arvestamata kuid, millal linnavolikogu istungeid ei toimunud.

(3) Käesoleva paragrahvi 2. lõike punktis 1 sätestatud piirang ei kehti linnavolikogu uude koosseisu valitud eelmise koosseisu poolt valitud linnapea ja kinnitatud või ametisse nimetatud linnavalitsuse liikme suhtes, kes jätkavad oma tegevust kuni linnavolikogu poolt uue linnavalitsuse kinnitamiseni.

§ 22. Linnavolikogu asendusliige

(1) Käesoleva põhimääruse paragrahvides 20, 21 ja 38 sätestatud juhtudel astub linnavolikogu liikme asemele linnavolikogu asendusliige.

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

(3) Linnavolikogu liikme volitused peatuvad või lõpevad ning asendusliikme volitused linnavolikogu liikmena algavad linna valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

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

(5) Käesolevas paragrahvis loetletud toimingute teostamisel langetatud otsused saadab linna valimiskomisjon linnavolikogule.

§ 23. Linnavolikogu pädevus

(1) Linnavolikogu ainupädevusse kuulub järgmiste küsimuste otsustamine:

- 1) linnaeelarve vastuvõtmine ja muutmine ning majandusaasta aruande kinnitamine ning audiitori määramine;
- 2) kohalike maksude kehtestamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 3) linna eelarvesse laekuvate kohalike maksude puhul soodustuste andmise korra kehtestamine;
- 4) koormiste määramine;
- 5) toetuste andmise ja linna eelarvest finantseeritavate teenuste osutamise korra kehtestamine;
- 6) linnavara valitsemise korra kehtestamine;
- 7) linna arengukava vastuvõtmine ja muutmine;
- 8) laenu võtmine, võlakirjade emiteerimine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste võtmine ning kohustuste võtmine kontsessioonikokkulepete alusel;
- 9) linna põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;

- 10) taotluse esitamine või arvamuse andmine linna piiride või linna nime muutmiseks ning sellega seotud varaliste või muude vaidluste lahendamiseks;
 - 11) linnaosa moodustamine ja lõpetamine, tema pädevuse kindlaksmääramine ja põhimääruse kinnitamine;
 - 12) linnavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine;
 - 13) valimisringkonna piiride ja numbri ning valimisringkonna mandaatide arvu määramine, linna valimiskomisjoni ja jaoskonnakomisjoni moodustamine;
 - 14) linnavolikogu esimehe, aseesimehe või aseesimeeste valimine;
 - 15) linnapea valimine;
 - 16) linnavalitsuse liikmete arvu ja linnavalitsuse struktuuri kinnitamine;
 - 17) linnavalitsuse liikmete kinnitamine ja nende vabastamine linnavalitsuse liikmete kohustustest ning palgaliste linnavalitsusliikmete ametisse nimetamine ja ametist vabastamine;
 - 18) umbusalduse avaldamine linnavolikogu esimehele, linnavolikogu aseesimehele, linnavolikogu komisjoni esimehele, linnavolikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, linnavalitsusele, linnapeale või linnavalitsuse liikmele;
 - 19) linnapeale ja palgalistele linnavalitsuse liikmetele töötasu määramine ning teistele linnavalitsuse liikmetele hüvituse maksmise otsustamine ja selle suuruse määramine;
 - 20) linnavolikogu komisjonide moodustamine ja tegevuse lõpetamine, nende esimeeste ja aseesimeeste valimine linnavolikogu liikmete hulgast ja komisjonide koosseisu kinnitamine;
 - 21) linnavolikogu esimehele või ühele aseesimehele töötasu või hüvituse määramine või aseesimeeste hüvituse määramine;
 - 22) linnavolikogu liikmetele linnavolikogu tööst osavõtu eest tasu ja linnavolikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest hüvituse suuruse ja maksmise korra kehtestamine;
 - 23) linna esindamise korra kehtestamine;
 - 24) linna poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhikirja kinnitamine ja muutmine;
 - 25) linna osalemise otsustamine äriühingus, sihtasutuses, mittetulundusühingus ning nendes osalemise lõpetamise otsustamine;
 - 26) linna esindajate ja nende asendajate nimetamine kohaliku omavalitsuse üksuste liidu üldkoosolekule ja sealt tagasikutsumine;
 - 27) rahvakohtunikukandidaatide valimine;
 - 28) Vabariigi Presidendi valimiskogusse linnavolikogu esindaja või esindajate valimine;
 - 28¹) nõusoleku andmine siseaudiitori kutsetegevuse alaste ülesannete täitmiseks ametniku või vastava struktuuriüksuse juhi kandidaadi ametisse nimetamiseks või ametist vabastamiseks;
- [RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]
- 29) linna ehitusmääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamiseks;
 - 30) kinnisasja sundvõõrandamise taotluse esitamine;
 - 31) üldplaneeringu algatamine ja kehtestamine;
 - 32) üldplaneeringu vastuvõtmine ja avaliku väljapaneku väljakuulutamise;
 - 33) detailplaneeringu kehtetuks tunnistamine ja planeerimisseaduse § 10 lõikes 6¹ nimetatud detailplaneeringu kehtestamine;
 - 34) linna ametiasutuse ja linna ametiasutuse hallatava asutuse moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ametiasutuse põhimääruse kinnitamine;
 - 35) linnaametnikele sotsiaalsete garantiide kehtestamine;
 - 36) linna 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 suuruse määramise korra kehtestamine;
 - 43) muud seadusega linnavolikogu ainupädevusse antud küsimused.

(2) Seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi otsustab linnavolikogu, kes võib delegeerida nende küsimuste lahendamise linnavalitsusele.

§ 24. Võru linna elanike küsitluse läbiviimine

(1) Linnavolikogul on õigus otsustada Võrus linnakodanike küsitluse korraldamine linnaelu olulistest küsimustes.

(2) Linnavolikogu otsustab küsitluse vajaduse linnavolikogu liikmete, linnavalitsuse või vähemalt 1% hääleõiguslike linnaelanike algatusel.

(3) Küsitlus korraldatakse linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

§ 25. Linnavolikogu struktuur

(1) Linnavolikogu töötab täiskoguna.

(2) Linnavolikogu tööorganid on komisjonid ja fraktsioonid.

(3) Linnavolikogu moodustab linnavolikogu liikmete hulgast revisjonikomisjoni. Teised alatised komisjonid moodustatakse linnaelu terviklike probleemvaldkondade kaupa seisukohtade esitamiseks ja otsustamise ettevalmistamiseks. Linnavolikogu ajutised komisjonid moodustatakse vastavalt vajadusele.

(4) Linnavolikogu asjaajamise korraldamise ning linnavolikogu, tema komisjonide ja fraktsioonide tehnilise teenindamise tagab volikogu referent.

§ 26. Linnavolikogu esimees

(1) Linnavolikogu esimees:

- 1) juhhib linnavolikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab linnavolikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist ja linnavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemist;
- 2) esindab või volitab esindama Võru linna ja linnavolikogu vastavalt seadusele ja käesolevale põhimäärusele ning linnavolikogu poolt antud pädevusele;
- 3) on õigustatud nõudma linna ametiasutuste hallatavatel asutustel vajalike dokumentide ärakirju ja informatsiooni linnavolikogu pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 4) kirjutab alla linnavolikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele dokumentidele ning peab linnavolikogu nimel kirjavahetust;
- 5) korraldab linnavolikogu määruste ja otsuste täitmise kontrollimist;
- 6) suunab linnavolikogu õigusakti eelnõud linnavolikogu komisjonide menetlusse, vajadusel jaotab eelnõu komisjonide vahel ümber;
- 7) pikendab linnavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemise tähtaega linnavolikogus;
- 8) esitab linnavolikogu istungile istungi päevakorra eelnõu;
- 9) korraldab fraktsioonide koostööd;
- 10) informeerib linnavolikogu liikmeid linnavolikogule saabunud kaebustest, märgukirjadest ja taotlustest;
- 11) teeb ettepanekuid linnavalitsuse rahandusosakonnale linnavolikogu eelarve rahaliste vahendite kasutamiseks.

(2) Linnavolikogu esimehe äraolekul täidab tema ülesandeid aseesimees.

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

§ 27. Linnavolikogu kokkukutsumine

(1) Linnavolikogu täiskogu töövorm on istung. Linnavolikogu korralise istungi kutsub kokku selle esimees või tema asendaja, kelleks on aseesimees või aseesimehe puudumisel linnavolikogu vanim liige linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

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

(3) Linnavolikogu istungi kokkukutsumise täpsem regulatsioon kehtestatakse Võru Linnavolikogu reeglendiga (lisa 1).

§ 28. Linnavolikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord

(1) Käesolev paragrahv reguleerib hääletamise läbiviimist ja hääletamistulemuste kindlakstegemist linnavolikogu esimehe ja aseesimehe valimisel. Linnavolikogu uue koosseisu esimese linnavolikogu esimehe valimised korraldab valimiskomisjon ning valimistulemused tehakse kindlaks valimiskomisjoni otsusega.

(2) Linnavolikogu valib uue koosseisu esimesel istungil linnavolikogu koosseisu volituste ajaks oma liikmete hulgast salajasel hääletamisel linnavolikogu esimehe. Igal linnavolikogu liikmel on valimisel üks hääl.

(3) Linnavolikogu esimehe kandidaadi võib üles seada linnavolikogu liige. Kandidaatide nimekirja kantakse nende kandidaatide nimed, kes annavad kirjaliku nõusoleku kandideerida. Kui linnavolikogu esimehe kohale ei esitata rohkem kandidaate kui üks, teeb linnavolikogu 15-minutilise vaheaja. Pärast vaheaega jätkatakse kandidaatide ülesseadmist. Kui ka siis teisi kandidaate ei esitata, korraldatakse valimine ühe kandidaadiga. Oma kandidatuuri saab taandada kuni kandidaatide nimekirja sulgemiseni. Kandidaatide nimekirja suletakse, kui selle poolt hääletab enam linnavolikogu liikmeid kui vastu.

(4) Pärast nimekirja sulgemist kuulutab istungi juhataja välja vaheaja linnavolikogu esimehe kandidaatide nimede kandmiseks valimisedelitele.

(5) Linnavolikogu esimehe kandidaadid tutvustavad tähestikulises järjekorras ennast ja oma seisukohti kuni 15-minutilise sõnavõtus. Linnavolikogu esimehe kandidaadid vastavad linnavolikogu liikmete küsimustele. Linnavolikogu esimehe kandidaadid osalevad teiste kandidaatide arutamisel.

(6) Linna valimiskomisjon väljastab linnavolikogu liikmetele allkirja vastu linnavolikogu pitsatiga varustatud hääletusedelid.

(7) Linnavolikogu esimeheks osutub valituks kandidaat, kes saab linnavolikogu koosseisu häälteenamuse.

(8) Kui ükski kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, korraldatakse valimiste lisavoor kahe enam hääli saanud kandidaadi vahel.

(9) Kui häälte arvult teine ja kolmas kandidaat saavad võrdselt hääli, siis pannakse nad eraldi hääletusele ning edasi jääb konkureerima enam hääli kogunud kandidaat. Kui nad ka nüüd koguvad sama arvu hääli, otsustab edasipääseja loos.

(10) Kui kolm või rohkem kandidaati saavad võrdselt hääli, langevad välja kandidaadid, kes said vähem hääli või ei saanud üldse hääli, ning hääletamisele pannakse kõik võrdselt hääli saanud kandidaadid.

(11) Kui kõik esitatud kandidaadid saavad võrdselt hääli, alustatakse uuesti kandidaatide esitamist, läbiarutamist ning antakse kandidaatidele võimalus enesetaanduseks.

(12) Kui kandidaate oli ainult kaks (linnavolikogu esimees ei osutunud valituks esimeses hääletusvoorus) või ka teises hääletusvoorus ei saanud kumbki kandidaatidest linnavolikogu koosseisu häälteenamust, siis alustatakse uuesti kandidaatide esitamist ja läbiarutamist linnavolikogu järgmisel istungil. Juba esitatud kandidaate, kes ei saanud nõutavat häälteenamust, võib esitada uuesti.

(13) Linnavolikogu aseesimehe valimist korraldab linnavolikogu esimees (istungi juhataja) ning hääletamise viib läbi linnavolikogu poolt moodustatud hääletamiskomisjon linnavolikogu esimehe valimise korra kohaselt.

(14) Kui linnavolikogu esimees või aseesimees astub tagasi linnavolikogu esimehe või aseesimehe ametikohalt või kui tema volitused linnavolikogu liikmena lõpevad enne tähtaega või peatuvad, toimuvad järgmisel linnavolikogu istungil esimehe või aseesimehe erakorralised valimised vabanenud ametikohale eespool sätestatud korras ja hääletamise viib läbi linnavolikogu poolt moodustatud hääletamiskomisjon.

§ 29. Linnavolikogu komisjon

(1) Linnavolikogu moodustab alatise komisjonid ning kinnitab alatiste komisjonide põhimäärused.

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

(3) Linnavolikogu komisjon:

- 1) selgitab välja kohaliku omavalitsuse poolt lahendamist vajavad linnaelu probleemid ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;
- 2) töötab välja tegevuskavad;
- 3) algatab linnavolikogu määruste ja otsuste eelnõusid;
- 4) annab arvamusi talle läbivaatamiseks saadetud õigusaktide eelnõude kohta;
- 5) kontrollib linnavolikogu määruste ja otsuste täitmist;
- 6) teeb ettepanekuid linnavolikogu otsuste ja määruste eelnõude ja linnavolikogu istungitel arutusele tulevate põhiküsimuste loetelu kohta;
- 7) teeb vajadusel ettepanekuid linnaeelarve koostamise ja eelarve eelnõu kohta.

(4) Komisjoni esimehe ja aseesimehe valib linnavolikogu oma liikmete hulgast poolthäälteenamusega. Komisjoni esimeeste ja aseesimeeste valimine korraldatakse salajasel hääletamisel hääletamiskomisjoni poolt. Komisjoni koosseisu kinnitab ja selles teeb komisjoni esimehe esildisel muudatusi linnavolikogu.

(5) Igal linnavolikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte komisjoni.

(6) Komisjonidele suunab materjale läbivaatamiseks linnavolikogu esimees.

(7) Komisjoni töövorm on koosolek, mille kutsub kokku komisjoni esimees, tema puudumisel aseesimees. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees. Komisjon võtab otsuseid vastu poolthäälteenamusega. Komisjoni koosolekul võib sõnaõigusega osaleda linnavalitsuse liige ja linnavolikogu liige. Teiste isikute osalemise komisjoni koosolekul otsustab komisjoni esimees, tema puudumisel aseesimees.

(8) Komisjoni koosolekud ja otsused protokollitakse ja vormistatakse üldjuhul komisjoni koosolekule järgneva 3 tööpäeva jooksul ning protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja. Protokollid peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Protokollidega on võimalik tutvuda linnavolikogu referendi juures. Linnavalitsusel, komisjonide liikmetel ja linnavolikogu liikmetel on õigus saada protokollid koopia.

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

(10) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga linnavolikogu määruste ja otsuste või linnavalitsuse määruste ja korralduse vastuvõtmisel.

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

(12) Komisjoni asjaajamise eest vastutab komisjoni esimees.

(13) Komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees:

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

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

(15) Komisjoni tegevuse võib lõpetada linnavolikogu otsusega.

§ 30. Linnavolikogu revisjonikomisjon

(1) Linnavolikogu moodustab oma volituste ajaks linnavalitsuse tegevuse kontrollimiseks vähemalt kolmeliikmelise linnavolikogu revisjonikomisjoni (edaspidi revisjonikomisjon).

(2) Revisjonikomisjoni esimees ja liikmed valitakse linnavolikogu liikmete hulgast. Käesoleva paragrahvi lõikes 2¹ nimetatud juhul võib komisjoni liige olla muu isik.
[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

(2¹) Kui linnavolikogu liikmetest revisjonikomisjoni liikmed ei vasta audiitortegevuse seaduses kehtestatud nõuetele, kinnitatakse revisjonikomisjoni liikmeks muu nõuetele vastav isik, arvestades audiitortegevuse seaduse § 100 lõikes 2 sätestatut.
[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

(3) Revisjonikomisjonil on õigus:

- 1) kontrollida ja hinnata linnavalitsuse, linnavalitsuse ametiasutuste ja nende ametiasutuste hallatavate asutuste või kohaliku omavalitsuse üksuse valitseva mõju all oleva äriühingu, sihtasutuse ja mittetulundusühingu tegevuse seaduslikkust, otstarbekust ja tulemuslikkust ning valla või linna vara kasutamise sihipärasust;
- 2) kontrollida ja hinnata linnaeelarve täitmist.
[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

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

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

(6) Revisjonikomisjon esitab vähemalt 1 kord aastas aruande oma tegevuse kohta linnavolikogu istungil.

§ 31. Revisjonikomisjoni poolt korraldatavate kontrollimiste kord

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

(2) Kontrollimisi korraldavad revisjonikomisjoni liikmed, kaasates vajadusel kooskõlastatult linnapeaga linnavalitsuse ametnikke ja kooskõlastatult linnavolikogu esimehega koosseisuväliseid eksperte ja asjatundjaid. Kontrollimiseks moodustab revisjonikomisjon vajadusel oma otsusega töörühma, mida juhib revisjonikomisjoni liige.

(3) Revisjonikomisjoni esimehe või töörühma juhi ülesanne on kontrollimisülesande vormistamise, kontrollimise, kontrolli tulemuste vormistamise ning komisjoni ja linnavolikogu otsuste eelnõude ettevalmistamise korraldamine.

(4) Revisjonikomisjon vaatab kontrollimise tulemuse läbi ja vormistab selle aktina. Oluliste seaduserikkumiste ilmnmisel võib kontrollija esitada ülesande andjale vaheakti.

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

(6) Revisjonikomisjoni otsus ja revisjoniakt avastatud puudustest ja puuduste kõrvaldamise ettepanekutega saadetakse linnavalitsusele. Linnavalitsus võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle 10 päeva jooksul linnavolikogule otsuse tegemiseks. Linnavolikogu õigusakti eelnõu esitab revisjonikomisjon.

(7) Revisjonikomisjoni revisjoniakt kinnitatakse linnavolikogu otsusega.

(8) Kontrollija vastutab kontrolli tulemuste õige ja objektiivse kajastamise eest. Kontrollimine tuleb läbi viia viisil, et see võimalikult vähe häiriks kontrollitava linnavalitsuse hallatava asutuse tööd.

(9) Kontrollimiste üksikasjalikuma korra sätestab vajadusel linnavolikogu.

§ 32. Linnavolikogu fraktsioon

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

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

(3) Fraktsioon registreeritakse linnavolikogu otsusega.

(4) Fraktsiooni nimel tegutseb fraktsiooni esimees või tema poolt volitatud isik. Fraktsiooni esimehe äraolekul asendab teda fraktsiooni aseesimees.

(5) Fraktsioonil on õigus:

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

(6) Fraktsiooni tegevuse organisatsioonilise ja tehnilise teenindamise tagab volikogu referent.

3. peatükk Linnavolikogu töökord

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

§ 33. Küsimuste arutelu linnavolikogus

(1) Linnavolikogu istungit juhatab linnavolikogu esimees. Linnavolikogu esimehe äraolekul või taanduse korral juhatab linnavolikogu istungit aseesimees või nende puudumisel kohal olevatest linnavolikogu liikmetest vanim liige.

(2) Linnavolikogu arutab istungi päevakorra eelnõus märgitud ja nõuetekohaselt ettevalmistatud küsimusi linnavolikogu relemendis sätestatud korras.

(3) Linnavolikogu istungid on üldjuhul avalikud.

(4) Videovõtteid ja helisalvestusi ning tele- ja raadioülekandeid linnavolikogu istungisaalist tehakse istungi juhataja loal.

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

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

(7) Pärast linnavolikogu otsust kuulutada linnavolikogu istung kinniseks kuulutab istungi juhataja välja vaheaja, mille kestel kõrvalised isikud lahkuvad linnavolikogu istungisaalist ning katkestatakse salvestused, välja arvatud linnavolikogu referendi poolt tehtav fonosalvestus, kui linnavolikogu ei otsusta teisiti.

(8) Linnavolikogu kinnise istungi ajal võivad istungisaali siseneda ja seal viibida linnavolikogu liikmed, kinnise istungi päevakorrapunktide arutamise juurde kutsutud isikud ja volikogu referent.

(9) Linnavolikogu istungist võivad sõnaõigusega osa võtta linnavalitsuse liikmed, linnasekretär, samuti linnavolikogu istungile kutsutud isikud. Sõna andmise otsustab istungi juhataja.

(10) Linnavolikogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel, muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui vähemalt üks linnavolikogu liige seda nõuab. Hääletamine linnavolikogus on üldjuhul avalik.

(11) Salajase hääletamise teel otsustatakse isikuvalimised. Salajane hääletamine toimub põhimääruses ja linnavolikogu reglemendis sätestatud korras.

(12) Igal linnavolikogu liikmel on õigus nõuda nimelist hääletamist vastavalt linnavolikogu reglemendi sätetele.

(13) Linnavolikogu määruste ja otsuste vastuvõtmise fikseerib istungi juhataja haamrilöögiga vastu spetsiaalset alust.

(14) Linnavolikogu otsustused tehakse üldjuhul poolthälteenamusega. Käesoleva põhimääruse paragrahvi 23 lõike 1 punktides 2, 4, 6-10, 14, 15, 18, 24, 26 ja 28¹ ning põhiseaduslikkuse järelevalve kohtumenetluse seaduse §-s 7 ettenähtud küsimustes otsustuste vastuvõtmiseks on vajalik linnavolikogu koosseisu häälteenus. [RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

(15) Linnavolikogu istung protokollitakse. Protokollile kirjutab alla linnavolikogu esimees või tema asendaja - linnavolikogu istungi juhataja. Protokoll peab vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Volikogu referent tagab istungi protokollide kättesaadavuse.

§ 34. Linnavolikogu liikme arupärimisõigus

(1) Linnavolikogu liikmel ja fraktsioonil on õigus esitada arupärimisi linnapeale ja linnavalitsuse liikmetele.

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

(3) Arupärimisele vastamise viisid on:

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

(4) Kirjalik vastus arupärimisele tuleb esitada linnakantseleile kümne tööpäeva jooksul arupärimise esitamisest arvates. Linnakantselei edastab vastuse viivitamata arupärimise esitajale.

(5) Kui arupärimisele soovitakse suulist vastust või kui kirjalik vastus ei rahulda arupärimise esitajat või arupärimisele vastaja seda soovib, esitatakse linnavolikogu esimehele taotlus võtta arupärimisele vastamine järgmise linnavolikogu korralise istungi päevakorda.

(6) Arupärimisele suulise vastamise korral on arupärijal õigus esitada iga arupärimise küsimuse kohta kaks täpsustavat küsimust.

§ 35. Linnavolikogu liikme taandamine

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

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

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

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

§ 36. Umbusaldusmenetlus linnavolikogus

(1) Vähemalt neljandik linnavolikogu koosseisust võib algatada umbusalduse avaldamise linnavolikogu esimehele, linnavolikogu aseesimehele, linnapeale, linnavalitsuse liikmele, linnavolikogu komisjoni esimehele, revisjonikomisjoni liikmele või linnavolikogu komisjoni aseesimehele.

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

(3) Umbusaldust arutatakse ja hääletatakse linnavolikogu järgmisel istungil.

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

(5) Umbusalduse avaldamine toob kaasa linnavolikogu esimehe ametist või linnavolikogu aseesimehe, komisjoni esimehe, komisjoni aseesimehe või revisjonikomisjoni liikme tema kohustustest vabastamise. Linnavolikogu esimehele umbusalduse avaldamise korral täidab linnavolikogu esimehe ülesandeid kuni uue esimehe valimiseni linnavolikogu aseesimees või linnavolikogu vanim liige.

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

(7) Kui linnavalitsuse liikmetele avaldatud umbusalduse tagajärjel ei ole täidetud käesoleva põhimääruse paragrahvi 47 lõikes 4 sätestatud kvooruminõue, ei ole linnavalitsus otsustusvõimeline kuni vajaliku arvu uute linnavalitsuse liikmete kinnitamiseni ja palgaliste linnavalitsuse liikmete ametisse nimetamiseni.

§ 37. Tagasiastumine

Linnavolikogu esimehe, linnavolikogu aseesimehe, linnavolikogu komisjoni esimehe, linnavolikogu komisjoni aseesimehe, revisjonikomisjoni liikme või linnapea või linnavalitsuse liikme tagasiastumise korral esitab ta avalduse linnasekretärile. Avalduse esitanu loetakse tagasi astunuks avalduses märgitud kuupäevast, mis ei või olla varasem kui järgmine tööpäev avalduse esitamisest. Linnasekretär teavitab koheselt linnavolikogu esimeest või tema asendajat. Juhul, kui tagasiastumisavalduse on esitanud nii linnavolikogu esimees ja ka linnavolikogu aseesimees, teavitab linnasekretär sellest koheselt linnavolikogu vanimat liiget.

§ 38. Linnavolikogu tegutsemisvõimetus ja selle tagajärjed

(1) Linnavolikogu on tegutsemisvõimetu, kui ta:

- 1) pole vastu võtnud linna eelarvet kolme kuu jooksul eelarveaasta algusest või riigieelarve vastuvõtmisest arvates, kui riigieelarvet ei olnud vastu võetud eelarveaasta alguseks;
- 2) pole kahe kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi lõppemise päevast arvates valinud linnavolikogu esimeest ja linnapead või pole nelja kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi päevast arvates kinnitanud linnavalitsuse liikmeid;
- 3) pole kahe kuu jooksul linnavolikogu esimehe või linnapea ametist vabastamisest või tagasiastumisest arvates valinud uut linnavolikogu esimeest või linnapead või pole nelja kuu jooksul linnapea vabastamisest või tagasiastumisest arvates kinnitanud linnavalitsuse liikmeid;
- 4) pole kahe kuu jooksul linnapeale või linnavalitsusele umbusalduse avaldamise päevast arvates valinud uut linnapead ja pole nelja kuu jooksul umbusalduse avaldamise päevast arvates kinnitanud linnavalitsuse liikmeid;
- 5) rikub kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 46 lõiget 2.

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

4. peatükk Linnavalitsus

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

§ 39. Linnavalitsuse mõiste

(1) Linnavalitsus on linna omavalitsuse kollegiaalne täitevorgan, kes viib praktilise tegevusega ellu õigusaktides Võru linnale kui omavalitsusüksusele pandud ning linnavolikogu määrustes ja otsustes seatud ülesandeid, korraldab linnavara valitsemist, koostab linna eelarve eelnõu ja korraldab eelarve täitmist.

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

§ 40. Linnavalitsuse pädevus

(1) Linnavalitsus:

- 1) valmistab ette linnavolikogus arutamisele tulevaid küsimusi, lähtudes linnavalitsuse seisukohtadest või linnavolikogu otsustest;

- 2) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis linnavolikogu määruste ja otsustega või linna põhimäärusega on pandud täitmiseks linnavalitsusele;
- 3) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu linnavolikogu ainupädevusse;
- 4) lahendab küsimusi, mis kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse alusel on delegeeritud linnavalitsusele;
- 5) korraldab isikute vastuvõttu märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seadusega ettenähtud korras;
- 6) otsustab linnavalitsuse komisjonide moodustamise;
- 7) kinnitab ametisse ja vabastab ametist linnavalitsuse hallatavate asutuste juhid.

(2) Aasta jooksul muudatuste tegemise Võru Linnavalitsuse (ametiasutusena) struktuuris ja teenistujate koosseisus linnavolikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires otsustab linnavalitsus, millest informeeritakse linnavolikogu järgmisel istungil.

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

(4) Lepingute sõlmimise otsustab vastavalt pädevusele linnavalitsus (ametiasutus), kelle nimel kirjutab alla linnapea või teda asendav abilinnapea.

(5) Linnavalitsus kehtestab oma korraldusega linna asutuse osutatavate teenuste hinnad.

§ 41. Linnavalitsuse moodustamise põhimõtted

(1) Linnavalitsuse liikmete arvu, tema koosseisu struktuuri ja isikulise koosseisu kinnitab linnapea ettepanekul linnavolikogu.

(2) Linnavalitsuse liikmeks kinnitatud linnavolikogu liikme volitused peatuvad tema linnavalitsuse liikmeks oleku ajaks.

§ 42. Linnapea

(1) Linnapea on linnavalitsuse juht, kes:

- 1) juhib ja korraldab linnavalitsuse tööd, linnavalitsuse istungite ettevalmistamist ja linnavalitsuse teenistust;
- 2) esindab Võru linna ja Võru Linnavalitsust vastavalt seadusega, käesoleva põhimäärusega antud pädevusele ning linnavolikogu poolt kehtestatud linna esindamise korrale;
- 3) esitab linnavolikogule kinnitamiseks ja ametisse nimetamiseks linnavalitsuse koosseisu ja teeb ettepanekuid selle muutmiseks;
- 4) kinnitab linnavalitsuse (asutusena) struktuuriüksuste põhimäärused ja ametnike ametijuhendid;
- 5) nimetab ametisse linnavalitsuse teenistuses olevad ametnikud ning sõlmib töölepingud linnavalitsuse teenistuses olevate abiteenistujatega;
- 6) kuulutab välja konkursi linna teenistuse vabade ametikohtade täitmiseks;
- 7) esitab linnavalitsusele ametisse kinnitamiseks ja vabastamiseks linnavalitsuse (asutusena) hallatavate asutuste juhtide kandidaadid, täidab tööandja õigusi ja kohustusi;
- 8) annab linnavalitsuse teenistuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 9) kirjutab alla linnavalitsuse määrustele ja korraldustele;
- 10) kirjutab alla linnavalitsuse (ametiasutuse) dokumentidele või volitab selleks teisi isikuid;
- 11) täidab muid talle seaduste ja teiste õigusaktidega pandud ülesandeid.

(2) Linnapea ei tohi olla üheski muus riigi- või kohaliku omavalitsuse ametis, riigi või kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse töötaja ega kuuluda kohaliku omavalitsuse osalusena äriühingu juhtorganisse.

§ 43. Linnapea valimise kord

(1) Linnapeaks võib linnavolikogu valida Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt, on vähemalt 21-aastane ning kes oma hariduse, töökogemuste ja tervisliku seisundi poolest on suuteline täitma linnapea ülesandeid.

(2) Linnapea valimine korraldatakse kahe kuu jooksul linnavolikogu uue koosseisu esimese istungi päevast arvates.

(3) Linnavolikogu valib linnapea oma volituste ajaks salajase hääletamise teel linnavolikogu koosseisu häälteenamusega.

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

(5) Linnapea kordusvalimise võib korraldada ka samal linnavolikogu istungil, kui selle poolt hääletab linnavolikogu koosseisu enamuse. Linnapea kandidaadina võib üles seada eelmises häältevoorus kandideerinud isiku.

§ 44. Linnapea asendamise kord

- (1) Linnapead asendaval abilinnapeal või linnavalitsuse liikmel on samad õigused ja kohustused mis linnapeal, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud juhtudel.
- (2) Linnapead asendav abilinnapea või linnavalitsuse liige ei või esitada linnavolikogule linnavalitsuse tagasiastumispalvet, välja arvatud linnapea surma korral.
- (3) Linnavalitsuse liikmete vaheline tööjaotus ja asendamise kord kehtestatakse linnavalitsuse korraldusega.

§ 45. Linnavalitsuse koosseis ja moodustamine

- (1) Linnapea esitab linnavolikogule kinnitamiseks linnavalitsuse koosseisu hiljemalt kahe nädala jooksul pärast linnapea ametisse valimist linnavolikogu poolt.
- (2) Linnavalitsuse liige peab vastama käesoleva põhimääruse paragrahv 43 lõikes 1 sätestatud tingimustele.
- (3) Pärast linnavalitsuse liikmete arvu ja struktuuri kinnitamist on linnavalitsus töö- ja otsustusvõimeline, kui nimeliselt on kinnitatud või ametisse nimetatud üle poole linnavalitsuse koosseisust.
- (4) Linnavalitsusse kuuluvad linnapea, abilinnapea(d) ja linnavalitsuse liikmed.
- (5) Linnavolikogu otsustab linnavalitsuse liikmete ametisse nimetamise poolthälteenamusega.

§ 46. Linnavalitsuse volituste tähtaeg

- (1) Linnavalitsus saab oma volitused linnavolikogu poolt linnavalitsuse koosseisu ametisse kinnitamise päevast.
- (2) Linnavalitsus esitab lahkumispalve linnavolikogu uue koosseisu esimesel istungil.
- (3) Pärast lahkumispalve esitamist jätkab linnavalitsus oma tegevust kuni uue linnavalitsuse koosseisu ametisse kinnitamiseni.
- (4) Vältimatu vajaduseta hoidub tagasiastunud linnavalitsus põhimõteteliste või linnaeelarve kulusid suurendavate otsuste tegemisest.
- (5) Linnavalitsuse liikme volitused lõpevad enne tähtaega:
 - 1) isikliku avalduse alusel;
 - 2) umbusalduse avaldamise korral;
 - 3) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisel;
 - 4) linnavalitsuse uue koosseisu liikmete kinnitamisel ja palgaliste linnavalitsuse liikmete nimetamisel;
 - 5) Riigikogu liikmeks valimisel;
 - 6) teovõimetuks tunnistamisel valimisõiguse osas;
 - 7) surma korral.
- (6) Linnavalitsuse liige esitab avalduse enda tagasiastumise kohta linnasekretärile, kes teavitab sellest kohe linnavolikogu esimeest või tema asendajat. Avalduse esitanu loetakse tagasiastunuks avalduses märgitud kuupäevast, mis ei või olla varasem kui järgmine tööpäev avalduse esitamisest.
- (7) Kui linnavalitsuse liikmele avaldatud umbusalduse tagajärjel ei ole täidetud käesoleva põhimääruse paragrahvi 47 lõikes 4 sätestatud kvooruminõue, ei ole linnavalitsus otsustusvõimeline kuni vajaliku arvu uute linnavalitsuse liikmete ametisse kinnitamiseni.

§ 47. Linnavalitsuse töökord

- (1) Linnavalitsuse töövorm on istung, mille toimumise, ettevalmistamise ja läbiviimise üksikasjaliku korra sätestab linnavalitsus istungi reeglendiga.
- (2) Vajadusel võib linnavalitsuse istungi läbi viia elektrooniliselt. Elektroonilise istungi toimumise otsustab linnapea või teda asendav abilinnapea.
- (3) Linnavalitsuse istungid on kinnised, kui linnavalitsus ei otsusta teisiti. Linnapea või tema asendaja võib kutsuda istungile ka teisi isikuid. Linnavalitsuse istungit juhatab linnapea, tema äraolekul tema asendaja.
- (4) Linnavalitsus on otsustusvõimeline, kui selle istungist võtab osa üle poole linnavolikogu poolt kinnitatud linnavalitsuse koosseisust, sealhulgas linnapea või tema asendaja. Linnavalitsuse istungist peab osa võtma linnasekretär või tema asendaja.
- (5) Linnavalitsuse istungist võivad sõnaõigusega osa võtta linnavalitsuse poolt istungile kutsutud isikud. Sõna andmise otsustab istungi juhataja.

(6) Linnavalitsuse määrused ja korraldused võetakse vastu poolthäälte enamusega. Linnavalitsuse otsustused küsimustes, mis ei nõua määruse või korralduse andmist, kantakse istungi protokollile.

§ 48. Linnavalitsuse komisjonid

(1) Linnavalitsus võib temale pandud ülesannete täitmiseks moodustada alalisi ja ajutisi komisjone. Komisjoni tegevusvaldkond, ajutise komisjoni korral tegutsemise tähtaeg ja ülesanded, määratakse ära komisjoni moodustamise otsuses.

(2) Komisjoni koosseisu kinnitab linnavalitsus korraldusega.

§ 49. Linnavalitsuse komisjoni töökord

(1) Komisjoni töövormiks on koosolek. Otsused võetakse vastu poolthäälte enamusega. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, sealhulgas komisjoni esimees või aseesimees. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks komisjoni koosoleku juhataja hääle. Vajadusel võib komisjoni koosoleku läbi viia elektrooniliselt. Koosoleku toimumise ja selle vormi otsustab komisjoni esimees.

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

(2) Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees. Komisjoni koosoleku aja, päevakorra ja komisjoni kutsutavate isikute nimekirja esitab komisjoni esimees vähemalt 24 tundi enne koosoleku algust komisjoni liikmetele ja kutsutavatele isikutele.

(3) Komisjoni esimehe äraolekul täidab tema ülesandeid komisjoni aseesimees.

(4) Komisjoni koosolekust võib sõnaõigusega osa võtta komisjoni mittekuuluv linnavalitsuse liige. Teiste isikute kutsumise komisjoni koosolekule ja neile sõnaõiguse andmise otsustab komisjoni esimees.

(5) Komisjoni koosolek protokollitakse. Protokollile allkirjastab koosoleku juhataja ja protokollija.

5. peatükk Võru linna õigusaktid

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

§ 50. Linna omavalitsusorganite õigusaktid

(1) Linnavolikogul ja linnavalitsusel on oma pädevuse piires õigus anda üldaktidena määrusi.

(2) Linnavolikogul on õigus üksikaktidena vastu võtta otsuseid, linnavalitsusel anda korraldusi.

(3) Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktid kehtivad Võru linna haldusterritooriumil seadusega ja Võru linna õigusaktidega sätestatud korras, samuti Võru linnale kuuluva vara osas, mis asub väljaspool Võru linna haldusterritooriumi.

§ 51. Õigusaktide normitehnika

Linnavolikogu ja linnavalitsuse määruse eelnõule kohandatakse Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud hea õigusloome ja normitehnika eeskirja nõudeid erisustega, mis tulenevad kohaliku omavalitsuse üksuse õiguslikust seisundist.

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

§ 52. Linnaelanike õigustloovate aktide algatamise õigus

(1) Vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel linnaelanikel on õigusteha kohaliku elu küsimustes linnavolikogu või linnavalitsuse õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks algatusi, mis võetakse arutusele hiljemalt kolme kuu jooksul.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 ettenähtud algatus esitatakse linnavalitsusele vastava õigusakti eelnõuna, millele lisatakse allkirjadega varustatud algatuse esitajate nimekiri. Kui algatatud küsimus kuulub linnavolikogu pädevusse, esitab linnavalitsus selle ühe kuu jooksul linnavolikogule lahendamiseks koos omapoolse seisukohaga.

(3) Algatuse esitajate esindajal on õigus osaleda algatuse arutelus linnavolikogus või linnavalitsuses.

(4) Igaühel on õigustaotleda linnavolikogult või linnavalitsuselt nende poolt vastuvõetud õigusaktidesse muudatuste tegemist või nende kehtetuks tunnistamist, kui õigusaktidega on seadusvastaselt kitsendatud tema õigusi.

§ 53. Linna omavalitsusorganite õigusaktidele esitatavad nõuded

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

(2) Linnavalitsuse määrustele ja korraldustele kirjutavad alla linnaeape ja linnasekretär või neid linnavalitsuse istungil asendavad isikud.

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

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

(5) Linnavalitsuse õigusaktide vormistamist, avalikustamist, avaldamist ja nende saatmist täitjatele ja asjaosalistele korraldab linnakantselei.

§ 54. Linna omavalitsusorganite õigusaktide jõustumine

(1) Linnavolikogu ja linnavalitsuse määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist, kui määruks ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtpäeva.
[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

(2) Linnavolikogu otsus jõustub teatavakstegemisest.

(3) Linnavalitsuse korraldus jõustub teatavakstegemisest, kui korralduses ei sätestata hilisemat tähtpäeva.

§ 55. Linna omavalitsusorganite õigusaktide avalikustamine

(1) Linnavolikogu ja linnavalitsuse määrused avalikustatakse Riigi Teatajas.
[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

(2) Linnavolikogu ja linnavalitsuse haldusaktid loetakse avalikustatuks nendele juurdepääsu võimaldamisega linnavalitsuses.
[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

(3) Ei avalikustata neid õigusakte, millele juurdepääs on seadusega kehtestatud korras piiratud.

6. peatükk Arengekava, eelarve ja linnamajandus

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

§ 56. Arengekava, eelarvestrateegia, eelarve ja finantsjuhtimise üldpõhimõtted

(1) Võru linna tasakaalustatud ning jätkusuutliku arengu planeerimiseks koostatakse Võru linna arengukava, selle osana eelarvestrateegia, valdkondade arengukavad ja linnavalitsuse hallatavate asutuste arengukavad.

(2) Arengekavade koostamisel lähtutakse Võru linna arenguperspektiivi kajastamise üldeesmärgist – Võru on hea koht elamiseks – ja esitatakse meetmed seatud eesmärgi saavutamiseks.

(3) Eelarvestrateegia koostamise põhimõtteks on eelarveliste vahendite suunamise kajastus läbi prioriteetide seadmise, tagamaks arengukavades esitatud arenguperspektiivile lähim parim tulemus.

(4) Võru linna finantsjuhtimisel lähtutakse linnavara säästliku kasutamise ja heaperemehelikkuse põhimõttest.

§ 57. Arengekavade ja eelarvestrateegia koostamise üldalused

(1) Valdkondade arengukavad ja linnavalitsuse hallatavate asutuste arengukavad koostatakse üldjuhul samaks perioodiks Võru linna arengukavaga, kuid mitte pikemaks perioodiks kui seda on Võru linna arengukava, kui seaduses ei ole sätestatud muud tähtaega.

(2) Valdkonna arengukava koostatakse, kui selle koostamise nõue tuleneb seadusest või on tegemist Võru linna arengu seisukohast olulise tegevusvaldkonnaga.

(3) Võru linna arengukava, eelarvestrateegia ja valdkondade arengukavade eelnõud valmistab ette linnavalitsus. Linnavalitsuse hallatava asutuse arengukava eelnõu valmistab ette vastav asutus.

(4) Arengukavade eelnõude koostamise menetlemise täpsema korra kehtestab linnavalitsus.

§ 58. Arengukavade ja eelarvestrateegia avalikustamine, vastuvõtmine ja muutmine

(1) Võru linna arengukava, eelarvestrateegia, valdkonna arengukava eelnõu ja nende muutmise eelnõu avalikustatakse Võru linna veebilehel pärast linnavolikogule esitamist.

(2) Linnavalitsuse hallatavate asutuste arengukavad võtab vastu, muudab ja tunnistab kehtetuks linnavalitsus.

(3) Ettepanekud Võru linna arengukava, valdkondade arengukavade ja eelarvestrateegia muutmise kohta esitab linnavalitsus linnavolikogule iga aasta 1. juuniks.

(4) Ettepanekud linnavalitsuse hallatava asutuse arengukava muutmise kohta esitab linnavalitsuse hallatava asutuse juht linnavalitsusele iga aasta 1. novembriks.

§ 59. Arengukavade täitmine

(1) Linnavalitsus esitab igal aastal linnavolikogule läbivaatamiseks aruande Võru linna arengukava ja valdkondade arengukavade täitmise kohta. Arengukava ning valdkondade arengukavade täitmise aruanne esitatakse majandusaasta aruandes.

(2) Arengukava täitmise aruandes antakse hinnang arengukavas püstitatud eesmärkide täitmisele ja tuuakse välja nende mõju Võru linna arengule tervikuna.

§ 60. Võru linna eelarve ja finantsjuhtimine

(1) Võru linna eelarve koostatakse arengukavast ja eelarvestrateegiast lähtuvalt.

(2) Eelarve koostamine, vastuvõtmine, muutmine ning selle täitmise aruande läbivaatamine ja kinnitamine toimub Võru linna finantsjuhtimise korra kohaselt, arvestades käesolevas põhimääruses sätestatud.

(3) Võru linna finantsjuhtimise korra kehtestab linnavolikogu.

§ 61. Linnavara

(1) Võru linna munitsipaalomandiks on linna omanduses olevad kinnis- ja vallasasjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.

(2) Linnavara valitsemise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab linnavolikogu.

§ 62. Kohalikud maksud

(1) Linnavolikogul on õigus seaduse alusel anda määrusi kohalike maksude kehtestamiseks (edaspidi maksumäärus).

(2) Kohalikud maksud ja maksumäärade muudatused kehtestatakse enne linnaeelarve või lisaeelarve vastuvõtmist.

(3) Maksumäärus jõustub ja avalikustatakse seaduses ja linnavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.

(4) Kui seaduses ei ole sätestatud teisiti, on kohalike maksude maksuhalduriks linnavalitsus.

(5) Kohalikud maksud ei tohi takistada inimeste, kaupade ja teenuste vaba liikumist.

(6) Vastutus maksumääruse rikkumise eest sätestatakse seaduse alusel maksumääruses.

§ 63. Koormised

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

(2) Koormise võib kehtestada füüsilistele ja juriidilistele isikutele nende omandis või valduses oleva kinnistu või muu nende kasutuses oleva territooriumi ning sellega vahetult piirneva üldkasutatava territooriumi heakorra tagamiseks.

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

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

(5) Koormise täitmist kontrollib linnavalitsus.

(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.

§ 64. Lepingud

(1) Lepingute sõlmimise otsustab oma pädevuse piires linnavolikogu või linnavalitsus, kelle nimel kirjutab lepingule alla vastavalt linnavolikogu esimees või linnapea või selleks volitatud isik.

(2) Linnavalitsusel ja linnavalitsuse hallataval asutusel on õigus eelarves ettenähtud vahendite ulatuses sõlmida Võru linna nimel lepinguid.

7. peatükk **Võru linnaplaneering**

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

§ 65. Linnaplaneerimine

(1) Linnaplaneerimine on linna ruumilise arengu kavandamine eesmärgiga tagada Võru linnas võimalikult paljude ühiskonnaliikmete vajadusi ja huvisid arvestavad tingimused säästva ja tasakaalustatud ruumilise arengu kujundamiseks, ruumiliseks planeerimiseks, maakasutuseks ning ehitamiseks.

(2) Linna planeerimise ja ehitamise üldiste põhimõtete ja reeglite seadmiseks, linnasiseste ülesannete jaotuse ja tähtaegade määramiseks planeerimis- ja ehitusvaldkonna korraldamisel, ehitiste arhitektuursete ja ehituslike lisatingimuste, projekteerimistingimuste avalikustamise korra, ajutise ehitise ehitamise korra ja alade, miljööväärtuslike hoonestusalade planeerimise ja ehitamise põhimõtete ja nõuete määramiseks kehtestab linnavolikogu Võru linna ehitusmääruse.

§ 66. Võru linna üldplaneering

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

§ 67. Kultuurimälestiste kaitse

(1) Võru linn kui kohalik omavalitsusüksus korraldab linna haldusterritooriumil asuvate kultuuriväärtusega objektide väljaselgitamist ning kultuurimälestiste kaitset Võru linna õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Võru linna kui kohaliku omavalitsusüksuse muinsuskaitsealised ülesanded muinsuskaitsealal määratakse Võru vanalinna muinsuskaitseala põhimääruse ning Võru linna ja Muinsuskaitseameti vahel sõlmitud lepinguga.

§ 68. Keskkonnakaitse

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

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

(3) Kaitset vajav loodusobjekt võetakse kaitse alla riigi ja Võru linna õigusaktidega sätestatud korras.

8. peatükk **Võru linna ametiasutuste moodustamine**

§ 69. Võru linna ametiasutuste moodustamise kord ja põhiülesanded

- (1) Võru linna ametiasutused on Võru linnaeelarvest finantseeritavad asutused, kelle ülesanne on avaliku võimu teostamine.
- (2) Võru Linnavalitsuse kui ametiasutuse ülesanded on sätestatud käesolevas põhimääruses ja teistes Võru linna õigusaktides. Teiste asutuste ülesanded sätestatakse asutuse põhimääruses.
- (3) Võru linna ametiasutuse (välja arvatud linnavalitsus) asutamise ning selle tegevuse lõpetamise otsustab ning põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi linnavolikogu. Võru linna ametiasutuse juhi nimetab ametisse linnavolikogu.
- (4) Võru linna ametiasutuse struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitab linnavolikogu.
- (5) Linnavalitsuse struktuuriüksuste ülesanded, õigused ja kohustused sätestatakse struktuuriüksuste põhimäärustes. Struktuuriüksuste põhimäärused kinnitab linnapea käskkirjaga.
- (6) Võru linna ametiasutus registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.
- (7) Võru linna ametiasutuse moodustamist, ümber korraldamist ja lõpetamist korraldab ja viib läbi linnavalitsus linnavolikogu otsuse alusel.

§ 70. Võru linna ametiasutuse moodustamine

- (1) Ametiasutus moodustatakse Võru linna ülesannete täitmiseks kui selleks esineb vajadus.
- (2) Kirjalik asutuse moodustamissetpanek esitatakse linnavolikogule ning see peab sisaldama:
 - 1) moodustamise põhjendust (tegevusvaldkonnad, vajadus osutada teenuseid asutuse kaudu, võimalikud muudatused linnavalitsuse ametnike (struktuuriüksuste) ja teiste asutuste töös);
 - 2) majanduslikke kaalutlusi (moodustamiseks ja tegevuse finantseerimiseks vajalik raha linnaeelarves või raha saamise viis, teenused, millest laekub raha linnaeelarvesse ning tegevuseks vajalik vara või selle saamise viis ja moodustatava asutuse tulevane asukoht);
 - 3) andmeid personali või personali leidmise võimaluste kohta, samuti uue asutuse töötajate arvu ja koosseisu ning kvalifikatsiooninõuete kohta;
 - 4) asutuse põhimääruse eelnõud ja esimese kahe tegevusaasta eelarve projekti;
 - 5) asutamisest tingitud muudatuste loetelu Võru linna õigusaktides.
- (3) Ametiasutus loetakse asutatuks linnavolikogu otsuses märgitud kuupäevast.

9. peatükk Võru linna avalik teenistus

§ 71. Võru linna avaliku teenistuse mõiste

- (1) Võru linna avalik teenistus on palgaline teenistus- või töösuhe linna eelarvest finantseeritavas ametiasutuses, kelle ülesandeks on avaliku võimu teostamine.
- (2) Võru linna ametiasutuseks, milles töötamist loetakse avalikuks teenistuseks, on linnavalitsus (asutusena) koos struktuuriüksustega.
- (3) Võru linna avalikud teenistujad on ametnikud, abiteenistujad ja koosseisuvälised teenistujad.
- (4) Ametnik on ametiasutuse koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud või valitud isik. Kui seaduses või käesolevas põhimääruses ei ole sätestatud teisiti, võib ametnikuna teenistusse võtta 18-aastaseks saanud vähemalt keskkaridusega Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt seadusega või seaduse alusel kehtestatud ulatuses. Ametnik võetakse teenistusse ametisse nimetamisega. Ametisse nimetamise õigus on ametiasutuse juhil.
- (5) Abiteenistuja on ametiasutuse koosseisus ettenähtud abiteenistuskohale töölepingu alusel võetud tehniline töötaja.

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

(7) Linnavalitsuse (asutusena) struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärad ja palgatingimused kinnitab linnavolikogu.

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

§ 72. Linnasekretär

(1) Linnasekretäri nimetab ametisse ja vabastab ametist seaduses sätestatud korras linnapea.

(2) Linnasekretäriks võib nimetada vähemalt 21-aastase Eesti kodaniku, kes on omandanud õiguse õppesuunal vähemalt riiklikult tunnustatud magistrakraadi, sellele vastava kvalifikatsiooni Eesti Vabariigi haridusseaduse § 28 lõike 2²tähenduses või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooni, või kes on omandanud õiguse õppesuunal vähemalt riiklikult tunnustatud bakalaureusekraadi, sellele vastava kvalifikatsiooni Eesti Vabariigi haridusseaduse § 28 lõike 2²tähenduses või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooni ning kes on töötanud avaliku teenistuse seaduse § 2 tähenduses riigi või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses vähemalt kaks aastat või isiku, kellele on Vabariigi Valitsuse moodustatud valla- ja linnasekretäride kutsekomisjoni poolt enne 2011. aasta 1. märtsi väljastatud valla- ja linnasekretäride kutsenõuetele vastavuse tunnistus ja kes on töötanud avaliku teenistuse seaduse § 2 tähenduses riigi või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses vähemalt kaks aastat, kuid kes ei oma juristi kvalifikatsiooni.

(3) Linnasekretär ei kuulu linnavalitsuse koosseisu, kuid ta võtab sõnaõigusega osa linnavalitsuse istungitest.

(4) Linnasekretär juhib linnakantseleid ja täidab talle seadusega ja linnavolikogu ning linnavalitsuse õigusaktidega pandud ülesandeid.

10. peatükk Sotsiaalsed garantiid

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

§ 73. Linnavolikogu poolt valitud ja ametisse nimetatud isikute sotsiaalsed garantiid

(1) Palgalisel ametikohal töötavale linnavolikogu esimehele või aseesimehele, linnapeale ja linnavolikogu poolt ametisse nimetatud linnavalitsuse liikmele makstakse ametist vabastamisel hüvitust kolme kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud kaks kuni kaheksa aastat, ja kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud vastaval ametikohal rohkem kui kaheksa aastat ning vabastamine toimub:

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

(2) Palgalisel ametikohal töötavale linnavolikogu esimehele või aseesimehele, linnapeale ja linnavolikogu poolt ametisse nimetatud linnavalitsuse liikmele võib maksta hüvitist kuni kolme kuu ametipalga ulatuses kui ta vabastatakse ametist tema enda algatusel.

(3) Hüvitust ei maksta, kui linnavolikogu poolt ametisse valitud või nimetatud isik valitakse või nimetatakse linnavolikogu poolt ametisse uueks tähtajaks.

§ 74. Ametnike sotsiaalsed garantiid

(1) Ametniku teenistusest vabastamisel ametniku algatusel võib asutuse juhi otsusel maksta talle hüvitust kuni kümne kuu ametipalga ulatuses.

(2) Linnavalitsuse ametnikele rakendatakse avaliku teenistuse seaduses riigiametnikele ette nähtud lisatasusid.

(3) Linnavolikogu võib lisaks käesolevas paragrahvis loetletud sotsiaalsetele garantiidele kehtestada täiendavaid garantiisid ning omavalitsusteenistust reguleerivaid kordi.

11. peatükk Teenistuslik järelevalve

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

§ 75. Teenistuslik järelevalve

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

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

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

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

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

12. peatükk Välissuhted

[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]

§ 76. Võru linna välissuhte korraldamise alused

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

(2) Rahvusvaheliste ja regionaalsete organisatsioonide liikmeks astumise ja nendest lahkumise otsustab linnavolikogu. Suhtes rahvusvaheliste organisatsioonidega esindab Võru linna linnavalitsus või viimase poolt määratud esindaja kui vastava organisatsiooni põhikirjas ei ole sätestatud teisiti.

(3) Linnavolikogul, linnavalitsusel ja Võru linna hallataval asutustel on õigus oma pädevuse piires teha koostööd kõigi linnade ja teiste kohaliku omavalitsuse üksustega väljaspool Eestit ning sõlmida nendega lepinguid. Linnavalitsuse hallatavad asutused informeerivad sellisest koostööst linnavalitsust.

(4) Võru linna esindavad välissuhtlemisel vastavalt oma pädevusele linnavolikogu esimees ja linnapea, kui linnavolikogu ei ole otsustanud teisiti.

(5) Sõlmitavad lepingud kuuluvad eelnevalt läbivaatamisele ja heakskiitmisele linnavolikogus, kui nende täitmiseiga kaasnevad kulutused linna eelarvest või võetakse muid varalisi kohustusi.

§ 77. Võru linna suhted partnerlinnade, teiste kohalike omavalitsusüksuste ja nende liitudega

(1) Linnavolikogu, linnavalitsus ja linna hallatavad asutused osalevad linna arenguga seotud kohaliku omavalitsuse üksuste regionaalses koostöös, arendavad sidemeid ja teevad koostööd teiste linnade ja teiste omavalitsusüksustega.

(2) Linnavolikogu, linnavalitsus ja linna hallatavad asutused arendavad vastastikku huvipakkuvat ja kasulikku koostööd ajalooliselt väljakujunenud partnerlinnade ja muude koostööpartneritega, otsivad ja sõlmivad uusi koostöösidemeid linna arengu ja linnaelanike huvides.

(3) Linna nimel partnerlinnade, teiste kohalike omavalitsusüksuste ja nende liitudega sõlmitud lepingud kuuluvad läbivaatamisele ja heakskiitmisele linnavolikogus, kui nende täitmiseiga kaasnevad Võru linnale täiendavad kulutused linna eelarvest või neis nähakse ette kulutused järgnevatel eelarveaastatel.

13. peatükk Võru linna põhimääruse vastuvõtmine ja muutmine või kehtetuks tunnistamine

§ 78. Võru linna põhimääruse kinnitamine, muutmine või kehtetuks tunnistamine

- (1) Võru linna põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks linnavolikogu.
- (2) Võru linna põhimäärus või selles tehtud muudatus kinnitatakse, kui linnavolikogu istungitel on läbi viidud kaks lugemist. Vaheaeg iga järgneva lugemise vahel peab olema vähemalt üks tööpäev, välja arvatud juhul, kui muudatus tuleneb seadusest. Põhimäärus või selles tehtud muudatus kinnitatakse linnavolikogu koosseisu häälteenamusega.
- (3) Võru linna põhimäärus või selles tehtud muudatus jõustub linnavolikogu poolt sätestatud tähtajal, kuid mitte varem kui kolmandal päeval pärast avalikustamist.

§ 79. Rakendussätted

- (1) Võru Linnavalitsusel valmistada ette õigusaktide eelnõud viimaks Võru Linnavolikogu ja Võru Linnavalitsuse õigusaktid kooskõlla käesoleva põhimäärusega 1. juuliks 2012.
- (2) [Käesolevast tekstist välja jäetud].
- (3) Määrus jõustub 13. veebruaril 2012.

[Lisa Võru Linnavolikogu reglement](#)
[RT IV, 25.01.2013, 2- jõust. 31.01.2013]