

Väljaandja:	Märjamaa Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.12.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	29.06.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 28.11.2017, 3

Vigala osavalla põhimäärus

Vastu võetud 21.11.2017 nr 2

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 punkti 11 ja § 57 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Osavalla nimi ja piirid

- (1) Osavalla nimi on Vigala osavald (edaspidi osavald).
- (2) Osavald on Märjamaa valla maa-alal ja koosseisus vallavolikogu (edaspidi volikogu) kinnitatud osavalla põhimääruse alusel tegutsev üksus, mille eesmärk on kohaliku initsiatiivi ja identiteedi hoidmine, kohaliku omavalitsuse üksuse elanike kaasamine kohaliku elu küsimuste otsustamisse ning piirkondlike huvide esindamine valla ülesannete täitmisel.
- (3) Osavalla piir on määratud endise Vigala valla välispiiriga.
- (4) Osavallal on valla eelarve osana alaeelarve oma ülesannete täitmiseks ja tema pädevuses olevate otsuste langetamiseks. Vallavalitsus saab osavalla alaeelarvet jooksva aasta sees muuta vaid osavallakogu algatusel või nõusolekul.
- (5) Osavald kasutab osavalla ja Märjamaa valla sümboolikat. Osavalla sümboolikana võetakse kasutusele Vigala valla lipp ja vapp, mille kasutamise kord on reguleeritud käesoleva põhimääruse paragrahvis 4.

§ 2. Osavalla institutsioonid

- (1) Osavalla elanike esinduskoguks on osavallakogu, mis moodustatakse käesolevas põhimääruses sätestatud korras.
- (2) Osavalla tegevuse korraldamiseks ning kodanikulähedaste teenuste tagamiseks moodustatakse valla ametiasutusena osavalla valitsus (edaspidi valitsus), mida juhib osavalla vanem.

§ 3. Osavalla pädevus

- (1) Valla kui terviku ja osavalla arengu kindlustamiseks, kvaliteetsete ja kättesaadavate teenuste tagamiseks lahendab osavald talle Märjamaa valla õigusaktidega pandud ülesandeid järgmistes valdkondades:
 - 1) kodanikuühiskonna arendamine ja kohalik identiteet, koostöö kohalike ettevõtjatega;
 - 2) sotsiaalhoolekanne;
 - 3) noorsootöö;
 - 4) elamu- ja kommunaalmajandus;
 - 5) heakord ja haljastus;
 - 6) jäätmekäitlus;
 - 7) ruumiline planeerimine;
 - 8) maakasutus;
 - 9) kultuur, sport ja vaba aja veetmine;
 - 10) haridus;
 - 11) rahvastikuregistri haldamine.
- (2) Osavald lahendab oma haldusterritooriumil ka teisi talle Märjamaa valla õigusaktidega pandud ülesandeid.

§ 4. Osavalla sümbolika

- (1) Osavallal on oma vapp ja lipp.
- (2) Osavalla vapil on kujutatud hõbedasel (valgel) kilbil must tagajalgadele tõusnud punaste manuskitega koer, kes suundub paremale. Kilbi vasakust servast eenduvad kaks musta rombikujulist uksehinge. Kilbi punane tüvi moodustab vapi kõrgusest ühe kolmandiku. Selle keskel on hõbedane (valge) sõõr.
- (3) Osavalla lipp on ristkülikukujuline ja koosneb kahest horisontaallaiust: ülemine – valge ja alumine – punane, mis moodustavad vastavalt 5/7 ja 2/7 lipu laiusest. Valge lai keskel must tagajalgadele tõusnud punaste manustega koer. Lipu normaalsuurus on 105 x 165 cm; laiuse ja pikkuse suhe 7:11 ühikut.
- (4) Osavalla vapi kujutist võib valitsus kasutada meenetel, vimplitel, kleebistel, siltidel, trükistel jne.
- (5) Osavalla lipp koos Märjamaa valla lipuga heisatakse alaliselt osavalla haldushoonel ja Kivi-Vigala keskväljakul.
- (6) Vigala osavalla lipu võivad heisata kõik Vigala osavalla elanikud eramajadel, ettevõtetel ja organisatsioonid oma hoonetel lipuhoidikusse või maapinnalt tõusvasse lipumasti. Heisatav lipp peab vastama käesoleva põhimääruse § 4 lõike 3 nõuetele ning olema puhas ja terve.
- (7) Heisatud lipul peab lipukanga alumine serv jääma maapinnast vähemalt kolme meetri kõrgusele.
- (8) Osavalla lipu heiskamisel koos Eesti riigilipu, mõne teise riigi, maakonna, valla või muu lipuga, asub osavalla lipp lippude poolt vaadatuna teise riigi lipust, Eesti riigilipust või mõnest muust lipust vasakul.

2. peatükk OSAVALLAKOGU

§ 5. Osavallakogu moodustamine

- (1) Osavallakogu volituste aeg on võrdne volikogu volituste ajaga.
- (2) Osavallakogusse kuulub 7-11 liiget. Osavallakogu järgmise koosseisu liikmete arvu määrab volikogu.
- (3) Osavallakogu liikmeks võib olla isik, kelle püsiv elukoht on rahvastikuregistri järgi osavalla haldusterritooriumil ja kes on kirjalikult nõus osavallakogu tööst osa võtma.
- (4) Osavallakogu moodustamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:
 - 1) osavallakogusse kuuluvad Vigala osavalla haldusterritooriumilt volikogusse valitud isikud;
 - 2) ülejäänud kohad osavallakogus jagatakse osavalla haldusterritooriumil elavatest ja volikogusse kandideerinud isikutest vastavalt enim saadud häälte arvule, vaatamata, mis nimekirjas või üksikkandidaadina nad volikokku kandideerisid;
 - 3) kui volikogusse valitud isik loobub osavallakogu töös osalemast või ei vasta osavallakogu liikmeks oleku tingimustele, kinnitatakse osavallakogu liikmeks häälte arvult järgmine tingimustele vastav kandidaat. Asendusliikmete puudumisel vähendatakse volikogu otsusel vastavalt osavallakogu liikmete arvu.
- (5) Osavallakogu koosseisu kinnitab ja selles teeb muudatusi valla valimiskomisjon.
- (6) Osavallakogu liikme volitused peatuvad ja lõppevad samadel tingimustel volikogu liikme volitustega.

§ 6. Osavallakogu esimees ja aseesimees

- (1) Osavallakogu valib endale esimehe ja aseesimehe osavallakogu liikmete seast.
- (2) Osavallakogu esimees:
 - 1) koostab osavallakogu koosoleku päevakorra projekti arvestades volikogu, vallavalitsuse, osavallakogu liikmete ja osavalla vanema ettepanekuid;
 - 2) kutsub kokku osavallakogu koosoleku;
 - 3) juhatab osavallakogu koosolekut ja lahendab koosolekul tekkivaid küsimusi;
 - 4) allkirjastab osavallakogu otsused, kirjad ja koosoleku protokollid;
 - 5) peab osavallakogu nimel kirjavahetust;
 - 6) esindab osavallakogu volikogu, volikogu komisjonide või vallavalitsuse istungil või volitab selleks teisi osavallakogu liikmeid.
- (3) Osavallakogu esimehe äraolekul asendab teda osavallakogu aseesimees. Aseesimehe äraolekul osavallakogu vanim liige.
- (4) Osavallakogu esimehe ja aseesimehe valimine toimub järgmiselt:

- 1) osavallakogu uue koosseisu esimehe ja aseesimehe valimisi korraldab volikogu esimees või tema asendaja kaasates selleks kaks osavallakogu liiget (edaspidi komisjon). Kui osavallakogule tuleb valida uus esimees seoses osavallakogu esimehe volituste lõppemise või peatumisega, korraldab esimehe valimised osavallakogu, moodustades salajase hääletamise korraldamiseks vähemalt 3-liikmelise komisjoni;
- 2) esimehe ja aseesimehe kandidaadi ülesseadmise õigus on vähemalt kolmel osavallakogu liikmel. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse koosoleku juhatajale kirjalik ettepanek, mille kohta tehakse märke koosoleku protokollis. Oma ülesseadmise kohta annab kandidaat suulise nõusoleku, mille kohta tehakse märke koosoleku protokollis;
- 3) kandidaat võib oma kandidatuuri taandada nimekirja sulgemiseni. Nimekirja sulgemise otsustab osavallakogu avalikul hääletamisel ning nimekiri suletakse poolthäälte enamusega;
- 4) kui osavallakogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik end pärast nimekirja sulgemist;
- 5) pärast kandidaatide nimekirja sulgemist ja kandidaatide tutvustamist ning küsimustele vastamist valmistatakse ette hääletamisedelid;
- 6) hääletamisedelile kantakse kandidaatide nimed esitamise järjekorras;
- 7) koosoleku juhataja kuulutab välja hääletamise;
- 8) osavallakogu esimehe valimisel ja aseesimehe on osavallakogu liikmel üks hääl;
- 9) osavallakogu liige märgistab hääletamisedelil ristiga lahtri selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab ja laseb hääletamisedeli valimiskasti;
- 10) kui osavallakogu esimehe ja aseesimehe kandidaatide nimekirjas on ainult üks kandidaat, hääletab osavallakogu liige, märgistades hääletamisedelil kandidaadi nime juures ristiga vastavalt lahtri „poolt“ või „vastu“;
- 11) kui hääletamisedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on osavallakogu liikmel õigus rikitud sedeli tagastamisel saada uus hääletamisedel, mille kohta tehakse protokollis vastav märke;
- 12) hääled loetakse avalikult kohe pärast hääletamise lõppemist. Hääletamisedel, millel on märgistatud rohkem kui ühe kandidaadi nimi või millel ei ole märgistatud ühegi kandidaadi nime või millel ei ole võimalik üheselt aru saada kelle poolt hääletati, loetakse kehtetuks;
- 13) osavallakogu esimeheks ja aseesimeheks valitaks osutub kandidaat, kes saab osavallakogu koosseisu häälteenamuse;
- 14) kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks enim hääli saanud kandidaati. Kui on üks kandidaat ja ta ei saavuta vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine;
- 15) kui kordushääletusel ei saa kandidaat vajalikku häälteenamust, kuulutab koosoleku juhataja välja 15 minutilise vaheaja ning pärast vaheaega korraldatakse uus valimine käesolevas paragrahvis sätestatud korras;
- 16) kui ka kolmanda hääletusega ei õnnestu osavallakogu esimeest või aseesimeest valida, siis kutsutakse osavallakogu esimehe või aseesimehe valimiseks kokku uus osavallakogu koosolek. Kuni esimehe valimiseni juhatab koosolekuid osavallakogu vanim osavallakogu kohalolev liige.

(5) Osavallakogu liikmel on õigus kohapeal esitada kirjalik motiveeritud protest hääletamise korraldamise ja hääletamistulemuste kindlakstegemise korra rikkumise kohta. Protesti rahuldamise otsustab osavallakogu avalikul hääletamisel.

§ 7. Osavallakogu pädevus

Osavallakogu pädevuses on:

- 1) valla arengukava, eelarvestrateegia ning eelarve eelnõu kohta seisukoha kujundamine, ettepanekute esitamine vallavalitsusele ja volikogule;
- 2) osavalla põhimääruse ja selle muudatuste kohta seisukoha kujundamine ja ettepanekute esitamine vallavalitsusele ja volikogule;
- 3) ettepaneku tegemine või arvamuse andmine osavalla vanema kandidaadi kohta ning arvamuse andmine osavalla vanema ametist vabastamise kohta;
- 4) arvamuse andmine osavallas asuva vallavara valitsemist puudutavate otsustuste kohta (vallavara müük, kasutusse andmine või koormamine);
- 5) arvamuse andmine osavalla territooriumil asuvate hallatavate asutuste või nende filiaalide asutamise, ümber kujundamise või lõpetamise, arengukavade projektide, põhimääruste ja nende muudatuste kohta;
- 6) arvamuse andmine valla üldplaneeringu või osavaldade puudutavate detailplaneeringute ning keskkonnamõju hindamise menetluste erinevate otsustuste kohta;
- 7) arvamuse andmine ühinemislepingu muutmiseks esitatud volikogu õigusakti eelnõu kohta;
- 8) volikogule või vallavalitsusele kohaliku elu küsimustes või osavalla haldusterritooriumiga seotud küsimustes aruteluks ja õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks ettepanekute tegemine;
- 9) teiste volikogu poolt osavallakogule volitatud küsimuste läbiarutamine ja otsuste tegemine;
- 10) ettepaneku tegemine osavalla lõpetamiseks lähtudes kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 57 lõikest 12;
- 11) esindajate nimetamine osavalla territooriumil asuvate hallatavate asutuste hoolekogudesse;
- 12) osavalla tööd puudutavate ettepanekute tegemine osavalla vanemale;
- 13) osavalla alaeelarve piires projektide, MTÜ-de ja seltsingute rahastamise otsustamine.

§ 8. Osavallakogu töökorraldus

- (1) Osavallakogu töövorm on koosolek. Koosoleku päevakorra koostab, kutsub kokku ja seda juhatab osavallakogu esimees või esimehe puudumisel aseesimees. Koosoleku kokkukutsumise võivad algatada 4 osavallakogu liiget, vallavalitsus või volikogu.
- (2) Koosoleku toimumise aeg ja koht peavad olema teatavaks tehtud vähemalt neli päeva enne toimumist.
- (3) Osavallakogu koosolekud on avalikud. Koosoleku võib kuulutada kinniseks, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam osavalla kogu liikmeid kui vastu või kui küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.
- (4) Osavallakogu koosolekul võivad sõnaõigusega osaleda volikogu esimees, vallavanem ja vallavalitsuse liikmed, osavalla vanem ning osavalla territooriumil asuva küla külavanem.
- (5) Osavallakogu koosolek on otsustusvõimeline, kui selle koosolekust võtab osa üle 50% osavallakogu liikmetest.
- (6) Osavallakogu koosoleku päevakord kinnitatakse osavallakogu poolthääletamusega vastavalt liikmetele edastatud päevakorra eelnõule.
- (7) Ettepanekuid päevakorra eelnõu kohta võivad kuni päevakorra kinnitamiseni teha:
 - 1) osavallakogu liikmed;
 - 2) osavalla vanem;
 - 3) vallavanem või teda asendav vallavalitsuse liige;
 - 4) volikogu esimees või tema asendaja.
- (8) Päevakorra eelnõus märkimata küsimusi saab päevakorda võtta osavallakogu koosseisu hääletamusega.
- (9) Osavallakogu õigusakti eelnõu arutelu koosneb ettekandest, kaasettekandest, küsimustest ning nende vastamisest, sõnavõttudest, ettekandja ja kaasettekandja lõppsõnast. Küsimusi saab esitada peale ettekande ja kaasettekande ärakuulamist.
- (10) Kui koosoleku päevakorras on arupärimisele vastamine, koosneb arutelu ettekandest, küsimustele vastamisest ja arupärija repliigist. Küsimuste esitamise eesõigus on arupärimise esitajal.
- (11) Kui koosoleku päevakorras on informatsiooni ärakuulamine, koosneb arutelu informatsiooni esitamisest ja küsimustele vastamisest.
- (12) Osavallakogu kuulab enne otsuse vastuvõtmist ära osavalla vanema arvamuse.
- (13) Osavallakogu otsustused võetakse üldjuhul vastu avalikul hääletusel koosolekust osavõtjate poolthääle enamusega kui käesolevas põhimääruses ei otsustata teisiti.
- (14) Osavallakogu koosoleku protokollidele kirjutab alla osavallakogu esimees ja protokollija.
- (15) Osavallakogu tehnilise teenindamise tagab osavalla valitsus. Osavallakogu koosoleku protokollid on kõigile isikutele kättesaadavad osavalla valitsuses ja osavalla veebilehel hiljemalt kümnenädal tööpäeval pärast koosoleku toimumist.

§ 9. Osavallakogu koosolekute läbiviimine elektrooniliselt

- (1) Kiireloomuliste küsimuste lahendamiseks võib osavallakogu esimehe otsusel koosoleku läbi viia elektrooniliselt.
- (2) Koosoleku elektroonilisel korraldamisel saadab osavallakogu teenindav osavalla valitsuse ametnik osavallakogu liikmetele e-kirjaga osavallakogu menetlusse antud õigusakti eelnõu koos otsuse tegemiseks vajalike materjalidega ning määrab vastamise tähtpäeva.
- (3) Osavallakogu liige edastab digitaalselt allkirjastatud seisukoha (poolt, vastu, erapooletu) osavallakogu teenindavale osavalla valitsuse ametnikule e-kirjaga. Osavallakogu liikme seisukoht trükitakse välja koos kinnituslehega ning see lisatakse osavallakogu protokollile. Osavallakogu liige, kes tähtajaks e-kirja ei saada, loetakse koosolekul mitteosalenuks.
- (4) Osavallakogu liikmete hääletuse põhjal koostatakse e-koosoleku protokoll, mis peab sisaldama selle toimumise ajavahemikku, päevakorda, osalejaid, hääletuse kokkuvõtet ja tulemust eelnõu osas.

§ 10. Osavallakogu õigusaktid

- (1) Osavallakogu menetlusse antud küsimuses peab osavallakogu seisukoha võtma kümne tööpäeva jooksul.

(2) Osavallakogu võib volikogu poolt antud volitusnormi piires ja ülesannete täitmiseks võtta üksikaktina vastu otsuseid. Osavallakogu otsus jõustub adressaadile teatavakstegemisest, kui otsuses eneses ei sätestata hilisemat tähtpäeva. Osavallakogu otsus vormistatakse eesti keeles ja see peab vastama haldusaktidele ja -dokumentidele kehtestatud nõuetele.

(3) Muudes küsimustes vastu võetud otsused vormistatakse protokolliliste otsustena ning on osavalla vanemale, vallavalitsusele ja volikogule soovituslikud.

(4) Kontrolli osavallakogu otsuste üle teostab vallavanem.

(5) Kui vallavanem leiab, et osavallakogu otsus või selle säte on vastuolus seaduste või teiste riigi ja Märjamaa valla õigusaktidega, teeb ta osavallakogule ettepaneku viia vastav otsus seaduste ja teiste õigusaktidega kooskõlla 30 päeva jooksul. Kui osavallakogu ei ole 30 päeva jooksul pärast vallavanema kirjaliku ettepaneku saamist otsust või selle sätet seaduse või muu õigusaktiga kooskõlla viinud või on keeldunud seda tegemast, teeb vallavanem volikogule ettepaneku osavallakogu otsuse või selle sätte kehtetuks tunnistamiseks.

§ 11. Osavallakogu esimehele ja liikmetele tasu maksmine

Osavallakogu esimehele ja osavalla kogu liikmetele makstakse tasu ja hüvitisi volikogu kehtestatud korras.

3. peatükk OSAVALLA VANEM JA OSAVALLA VALITSUS

§ 12. Osavalla vanem

(1) Osavalla valitsust juhib osavalla vanem, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus, võttes arvesse osavallakogu arvamuse. Ettepaneku osavalla vanema ametisse nimetamiseks teeb vallavalitsusele vallavanem.

(2) Osavalla vanema volituste tähtaeg ei tohi ületada volikogu volituste tähtaega.

(3) Osavalla vanem on piirkonna arendusjuht ja kohaliku elu korraldaja ning koordinaator.

(4) Osavalla vanem kuulub vallavalitsuse koosseisu.

(5) Osavalla vanem:

- 1) juhib ja korraldab valitsuse tööd;
- 2) esindab osavalla valitsust Märjamaa valla põhimääruse, osavalla põhimääruse ja teiste õigusaktidega sätestatud korras. Osavalla vanem võib volitada teisi isikuid esindama valitsust temale antud pädevuse piires;
- 3) võib oma volituste piires ja ülesannete täitmiseks anda üksikaktidena korraldusi ja valitsuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 4) kirjutab alla teistele valitsuse dokumentidele või volitab selleks teisi valitsuse ametnikke;
- 5) nimetab ametisse valitsuse ametnikud ja sõlmib töölepingud teenistujatega;
- 6) täidab tööandja õigusi ja kohustusi osavalla valitsuse ametnike ja teenistujate suhtes;
- 7) käsutab osavalla eelarvelisi vahendeid;
- 8) osaleb vallaeelarve projekti koostamisel osavalla puudutavas osas;
- 9) täidab teisi vallavanema poolt antud ülesandeid;
- 10) juhindub oma tegevuses volituste piires osavallakogu ettepanekutest ja arvamusest.

(6) Osavalla vanemat asendab vallavanema poolt määratud isik. Asendaja määratakse osavalla valitsuse ametnike hulgast.

(7) Osavalla vanem on aruandekohustuslik vallavalitsuse ja osavallakogu ees.

(8) Lisaks avaliku teenistuse seaduses sätestatud teenistusest vabastamise alustele vabastatakse osavalla vanem teenistusest vallavanema põhjendatud ettepanekul kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud korras.

§ 13. Osavalla valitsus

(1) Osavalla valitsuse struktuuri, teenistujate koosseisu ja palgamäärad ning palgatingimused kinnitab volikogu vallavalitsuse ettepanekul.

(2) Valitsuse pädevus ja ülesanded määratakse kindlaks Märjamaa valla põhimääruse, käesoleva põhimääruse ja teiste Märjamaa valla õigusaktidega.

§ 14. Osavalla vanema korraldus

(1) Osavalla vanema korraldustele kirjutab alla osavalla vanem või tema asendaja. Osavalla vanema korraldus jõustub adressaadile teatavakstegemisest, kui korralduses eneses ei sätestata hilisemat tähtpäeva. Osavalla vanema korraldus vormistatakse eesti keeles ja see peab vastama haldusaktidele ja -dokumentidele kehtestatud nõuetele.

(2) Kontrolli osavalla vanema korralduste üle teostab vallavanem.

(3) Kui vallavanem leiab, et osavalla vanema korraldus või selle säte on vastuolus seaduste või teiste riigi ja Märjamaa valla õigusaktidega, teeb ta osavalla vanemale ettepaneku viia vastav korraldus seaduste ja teiste õigusaktidega kooskõlla 15 päeva jooksul. Kui osavalla vanem ei ole 15 päeva jooksul pärast vallavanema kirjaliku ettepaneku saamist korraldust või selle sätet seaduse või muu õigusaktiga kooskõlla viinud või on keeldunud seda tegemast, teeb vallavanem vallavalitsusele ettepaneku teenistusliku järelevalve algatamiseks.

4. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 15. Järelevalve

Osavalla valitsuse ja vanema tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.

§ 16. Osavalla tegevuse lõpetamine

Osavalla tegevuse lõpetamise otsustab volikogu. Ühinemislepingu kehtivuse ajal saab osavalla likvideerida vaid osavalla kogu taotlusel.

§ 17. Rakendussäte

Käesoleva põhimääruse paragrahv 7 punkt 13 kehtib kuni 31. detsembrini 2018.

§ 18. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Urmas Kristal
volikogu esimees