

Väljaandja:	Paikuse Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 28.12.2013, 83

Paikuse valla põhimäärus

Vastu võetud 15.10.2012 nr 9
[RT IV, 05.12.2012, 40](#)
 jõustumine 18.10.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
16.12.2013	RT IV, 28.12.2013, 2	01.01.2014

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 8 lg 2 ja § 22 lõike 1 punkti 9 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse eesmärk

Paikuse valla (edaspidi *vald*) põhimäärus on õigusakt, mille eesmärgiks on sätestada valla omavalitsusorganite moodustamise kord, õigused ja kohustused ning muud vallatoimimiseks ja terviklikuks arenguks vajalikud põhimõtted.

§ 2. Omavalitsusorganid

Valla omavalitsusorganiteks on:

- 1) Paikuse Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) on valla esinduskogu, mis valitakse valla hääleõiguslike elanike poolt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel;
- 2) Paikuse Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) on volikogu poolt moodustatav täitevorgan.

§ 3. Asutused

- (1) Volikogul on õigus moodustada valla ametiasutusi ja ametiasutuste hallatavaid asutusi.
- (2) Valla ametiasutus on valla eelarvest finantseeritav asutus, kelle ülesandeks on avaliku võimu teostamine ning kes tegutseb seaduse ja valla põhimääruse alusel. Paikuse valla ametiasutus on Paikuse Vallavalitsus.
- (3) Valla ametiasutuse hallatav asutus (edaspidi *hallatav asutus*) on valla eelarvest finantseeritav asutus, kelle ülesandeks on avalike teenuste osutamine.
- (4) Mõlemat liiki asutuste moodustamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab volikogu pärast vallavalitsuse arvamuse ärakuulamist.
- (5) Valla ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärad kinnitab volikogu vallavanema ettepanekul. Vallavalitsusel on õigusteha muudatuse ametiasutuste struktuuris ja teenistujate koosseisus aasta jooksul volikogu poolt kinnitatud palgafondi piires.
- (6) Hallatava asutuse põhimääruse kinnitab volikogu vallavalitsuse ettepanekul. Põhimääruse muutmine toimub selle kinnitamisega samas korras. Hallatava asutuse struktuuri ja koosseisu kinnitab vallavalitsus pärast selle asutuse juhi arvamuse ärakuulamist, kui seadusega ei ole sätestatud teisiti.

§ 4. Osalemine ühingutes

(1) Vald võib olla osanikuks või aktsionäriks valla arengu seisukohast olulises äriühingus, samuti asutada sihtasutusi ja olla mittetulundusühingu liikmeks.

(2) Omavalitsusüksuste ühiste huvide kaitsmiseks on valla õigustegutseda ühiselt teiste omavalitsusüksustega, anda sellekohased volitused mõnele vallale või linnale või kanda kokkuleppeliselt ise selliseid kohustusi ja kasutada õigusi ning moodustada teiste omavalitsusüksustega liite ja ühisasutusi õigusaktides sätestatud alustel ja korras.

2. peatükk VALLA ESINDAMISE KORD

§ 5. Vald avalik-õigusliku isikuna

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

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

§ 6. Üldine pädevus

(1) Volikogu esimees esindab valda vastavalt seadusega ja volikogu poolt antud pädevusele ainuisikuliselt, samuti volikogu või selle esimehe poolt moodustatud esinduse koosseisus.

(2) Volikogu esimehel on õigus moodustada esinduse koosseis üksnes juhul, kui seda on vaja teha volikogu kahe istungi vahelisel ajal.

(3) Volikogu esindamine toimub käesoleva paragrahvi 1. ja 2. lõikes sätestatud korras.

(4) Vallavalitsust esindab vallavanem vastavalt seadusega ja volikogu poolt antud pädevusele ainuisikuliselt või vallavalitsuse moodustatud esindus korraldusega antud pädevuses.

(5) Vallavanemal on õigus volitada teisi isikuid vallavalitsust esindama üksikjuhtumiteks.

§ 7. Esindustasu

Volikogu esimehele ja vallavanemale võib volikogu esinduskulude hüvitamiseks eelarvega määrata eraldi tasu. Esinduskulude kasutamist võib volikogu eelseisvaks perioodiks täpsemalt reguleerida.

§ 8. Rahvusvahelised suhted

(1) Suhetes rahvusvaheliste organisatsioonidega esindab valda volikogu või viimase poolt määratud esindus.

(2) Läbirääkimistel ja töökoosolekutel, kus lõplikke otsuseid ei tehta, esindavad valda rahvusvahelistes suhetes volikogu esimees, vallavanem, vallasekretär ning volikogu otsusel teised volikogu liikmed, vallavalitsuse korraldusel teised isikud.

§ 9. Lepingute sõlmimine

Lepingute sõlmimisel esindab valda vallavanem või tema asendaja.

§ 10. Maksude ja koormiste täitmise kontroll

(1) Valla kehtestatud maksude ja koormiste täitmise kontrollimisel esindab valda ja volitab koormiste täitmist kontrollima teisi isikuid vallavalitsus.

(2) Koormiste täitmise kontrolli täpsem kord sätestatakse vastava koormise kehtestamisel.

§ 11. Vallasekretär

Vallasekretär esindab valda, volikogu ja vallavalitsust kohtus ning teistes õiguskaitseasutustes või volitab selleks teisi isikuid.

3. peatükk

VOLIKOGU

§ 12. Volikogu esimees

(1) Volikogu esimees:

- 1) korraldab volikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;
- 2) esindab omavalitsusüksust ja selle volikogu vastavalt seadusega, valla põhimäärusega ning volikogu poolt antud pädevusele;
- 3) kirjutab alla volikogu poolt vastuvõetud määrustele ja teistele volikogu dokumentidele;
- 4) täidab muid talle seaduse alusel ja valla põhimäärusega pandud ülesandeid.

(2) Volikogu esimees võtab jutulesoovijaid vastu vähemalt kaks korda kuus. Vastuvõtu ajad määrab volikogu esimees ning need avalikustatakse valla infolehes ja vallamajas teadete tahvlil.

(3) Volikogu aseesimees asendab volikogu esimeest tema äraolekul kõigis tema õigustes ja kohustustes.

§ 13. Volikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord

(1) Volikogu esimehe ja aseesimehe valib volikogu oma liikmete hulgast, kes on sellele ametikohale asumiseks nõusoleku andnud.

(2) Volikogu liikmetel on õigus esitada kandidaatidele küsimusi ning kandidaatidel on õigus saada enda ja oma tegevuskava tutvustamiseks sõna.

§ 14. Volikogu komisjonid

(1) Volikogul on õigus moodustada töö paremaks korraldamiseks alatise ja ajutise komisjone, toimkondi ja muude nimedega töögrupe.

(2) Alatise komisjonina mõistetakse komisjoni, mille volikogu moodustab oma volituste ajaks.

(3) Ajutine komisjon tegutseb kuni püstitatud eesmärgi saavutamiseni või tema tegevuste lõpetamise kohta tehtud volikogu otsuse jõustumiseni.

§ 15. Alatise komisjonid

Volikogu alatise komisjonid on:

- 1) revisjonikomisjon;
- 2) eelarve- ja arengukomisjon;
- 3) muud volikogu poolt oma volituste ajaks moodustatud komisjonid.

§ 16. Revisjonikomisjon

(1) Volikogu revisjonikomisjon kontrollib:

- 1) vallavalitsuse tegevuse vastavust volikogu määrustele ja otsustele pidevalt;
- 2) valla ametiasutuste ja ametiasutuse hallatavate asutuste raamatupidamise õigsust ning asutuste kasutusse antud või ühingusse paigutatud vallavara kasutamise sihipärasust vähemalt üks kord aastas;
- 3) tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust vallaeelarvele vähemalt üks kord aastas;
- 4) valla poolt sõlmitud lepingute täitmist omal äranägemisel;
- 5) volikogu ülesandel vallavalitsuse ja valla ametiasutuste tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust.

(2) Revisjonikomisjon teatab kontrollima tulemisest ette vähemalt kolm tööpäeva.

(3) Avastatud puudustest ja nende kõrvaldamise ettepanekutest teatab revisjonikomisjon kirjalikult vallavalitsusele ja asjaomase asutuse juhile.

(4) Vallavalitsus võtab kümne päeva jooksul pärast revisjoniakti saamist seisukoha ning esitab selle revisjonikomisjonile. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid volikogule otsuse tegemiseks kontrolli tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentidele otsuse tegemiseks vajaliku volikogu õigusakti eelnõu.

§ 17. Komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused

(1) Komisjoni moodustab ning selle esimehe ja aseesimehe valib volikogu oma liikmete hulgast, kes on selleks nõusoleku andnud. Teised komisjoni liikmed kinnitab volikogu komisjoni esimehe esildusel.

- (2) Revisjonikomisjoni liikmed valitakse volikogu liikmete hulgast.
- (3) Komisjonil on õigus kaasata oma tegevusse eksperte.
- (4) Volikogu moodustatud komisjonid on volikogu ees aruandekohustuslikud.

§ 18. Komisjoni tegevuse alused ja kord

- (1) Komisjon lähtub oma tegevuses seadustest ning Paikuse valla õigusaktidest.
- (2) Komisjoni tegevusvaldkond, õigused ja kohustused määratakse volikogu otsusega.
- (3) Valla arengukava, üldplaneeringut või eelarvet käsitlevad eelnõud arutatakse läbi kõigis volikogu komisjonides.

§ 19. Volikogu töökord

Oma töökorralduse täpsemaks reguleerimiseks võib volikogu kehtestada töökorra.

§ 20. Protokollide avalikustamine

- (1) Volikogu istungite ja komisjonide koosolekute protokollid avalikustatakse hiljemalt 10. päeval pärast istungit või koosolekut väljapanekuga vallavalitsuse kantseleis ja on kättesaadavad kõigile isikutele.
- (2) Protokollid õigeaegse jõudmise eest vallakantseleisse vastutab istungi või koosoleku juhataja.
- (3) Üldkättesaadavaks ei tehta protokollides sisalduvaid andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud valla või linna ametiasutuste siseseks kasutamiseks.

§ 21. Sotsiaalsed garantiid

- (1) Volikogu liikmete sotsiaalsed garantiid otsustab volikogu eelmine koosseis. Juhul, kui eelmine koosseis ei ole otsustanud, kehtivad volikogu eelmise koosseisu suhtes kehtinud tingimused.
- (2) Tegutsev koosseis võib enda suhtes kehtestatud sotsiaalseid garantiisid üksnes vähendada ja selleks on vajalik volikogu koosseisu häälteenamus.

4. peatükk VALLAVALITSUS

§ 22. Vallavanem

- (1) Vallavalitsuse juht on vallavanem.
- (2) Vallavanema valib volikogu.
- (3) Vallavanem valitakse volikogu liikmete poolt esitatud ja vallavanema ametikohale asumiseks nõusoleku andnud kandidaatide hulgast.
- (4) Volikogu liikmetel on õigus esitada vallavanema kandidaatidele küsimusi ning vallavanema kandidaatidel on õigus saada enda ja oma tegevuskava tutvustamiseks sõna.
- (5) Ametivolitused saab vallavanem vallavalitsuse ametisse kinnitamise päevast.
- (6) Vallavanema staatuse, tööülesanded, õigused ja kohustused võib volikogu täpsemalt määratleda vallavanema statuudiga.

§ 23. Vallavanema asendamine

Vallavanemat asendab tehnikaosakonda juhtiv abivallavanem, kui vallavalitsus üldpädevuseks ega vallavanem üksikjuhuks ei ole otsustanud teisiti.

§ 24. Vallavalitsuse moodustamise kord

- (1) Vallavalitsuse liikmete arvu ja valitsuse struktuuri kinnitab volikogu.
- (2) Vallavalitsuse moodustab ning esitab volikogule ametisse kinnitamiseks vallavanem.
- (3) Enne vallavalitsuse liikmete kinnitamist või ametisse nimetamist kuulab volikogu ära vallavanema seletused ja põhjendused valitsuse koosseisu kohta.

§ 25. Vallavalitsuse pädevus

Vallavalitsus täidab talle seadusega ja volikogu poolt pandud ülesandeid ning lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu volikogu pädevusse.

§ 26. Vallavalitsuse töökorraldus täitevorganina

- (1) Vallavalitsuse töövorm on istung.
- (2) Istungid toimuvad reeglina kahe nädala tagant. Juulikuus reeglina istungit ei ole.
- (3) Vallavalitsusel on õigus moodustada töö paremaks korraldamiseks komisjone.
- (4) Vallavalitsuse istungite ja komisjonide koosolekute protokollid avalikustatakse väljapanekuga vallavalitsuse kantsleis.
- (5) Protokolli õigeaegse jõudmise eest vallakantsleisse vastutab istungi või koosoleku juhataja.
- (6) Üldkättesaadavaks ei tehta protokollides sisalduvaid andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud valla või linna ametiasutuste siseseks kasutamiseks.

§ 27. Komisjoni tegevuse alused ja kord

- (1) Komisjon lähtub oma tegevuses seadustest ning Paikuse valla õigusaktidest.
- (2) Komisjoni tegevusvaldkond ning peamised õigused ja kohustused määratakse korraldusega, millega komisjon moodustatakse.
- (3) Komisjonil on õigus kaasata oma tegevusse eksperte.
- (4) Vallavalitsuse komisjonid on vallavalitsuse ees aruandekohustuslikud.

§ 28. Vallavalitsus asutusena

- (1) Vallavalitsuse kui ametiasutuse juht on vallavanem.
- (2) Vallaametnike tööülesanded, õigused ja kohustused reguleerib vallavanem ametijuhenditega, abiteenistujate tööülesanded, õigused ja kohustused töölepingutega.
- (3) Asutuse siseseks töökorralduseks annab vallavanem käskkirju.

§ 29. Alevi- ja külavanem

- (1) Alevi või küla koosolekul võidakse valida alevi- või külavanem.
- (2) Volikogu võib kehtestada korra, millega määratakse alevi- ja külavanema valimise ja kinnitamise reeglid, kandidaadile esitatavad nõuded, alevi- ja külavanema õigused ja kohustused ning volituste kestuse periood. Alevi- või külavanema volituste kestus ei ole piiratud volikogu volituste kestusega.

5. peatükk VALLA TEENISTUS

§ 30. Valla teenistus

Valla teenistus on töötamine valla ametiasutuses ja seda reguleerib avaliku teenistuse seadus, mis laieneb volikogu liikmetele osaliselt.

§ 31. Teenistuslâhetus

- (1) Volikogu esimehe teenistuslâhetused vormistatakse volikogu liikmete lâhetustega analoogses korras volikogu esimehe poolt.
- (2) Vallavanema teenistuslâhetused vormistatakse teiste vallaametnike lâhetustega analoogses korras vallavanema poolt.

§ 32. Rahalised väljamaksed

- (1) Volikogu esimehele tasu, hüvituse, toetuse ja preemia määramine on volikogu pädevuses.
- (2) Volikogu esimehele tasu või hüvituse maksmise otsustab volikogu eelmine koosseis. Juhul, kui eelmine koosseis ei ole otsustanud, kehtivad volikogu eelmise koosseisu suhtes kehtinud tingimused.
- (3) Vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele töötasu, hüvituse ja toetuse määramine on volikogu pädevuses.
- (4) Kõigile vallaametnikele üldistel alustel makstavaid lisatasusid, preemiaid ja toetusi makstakse vallavanemale ja palgalisele valitsuse liikmele samadel alustel.

6. peatükk VALLA SÜMBOLID JA NENDE KASUTAMISE KORD

§ 33. Valla sümboolid

- (1) Paikuse valla sümbooliteks on valla vapp ja valla lipp.
- (2) Paikuse valla tutvustamiseks kasutatakse ka tunnuslauset ja logo.

§ 34. Vapp

Paikuse valla vapi kirjeldus: paremalt rohelise ja vasakult poolt kuldse kilbi ülemised kolmnurgad on vastupidiste värvidega. Kilbi keskel asetseb juurtega puu, mis paremalt poolt kujutab kuuske (kuldne) ja vasakult mändi (roheline). Valla vapil on üks kuju. Vapi etalonkujutis on kinnitatud riigisekretäri poolt 27. märtsil 1995.

§ 35. Vapi kasutamise kord

- (1) Valla vapi kujutist kasutatakse volikogu ja vallavalitsuse ja vallavalitsuse hallatavate asutuste plankidel ja pitsritel.
- (2) Valla vapi kujutist võib kasutada:
 - 1) volikogu, vallavalitsuse ja vallavalitsuse hallatavate asutuste siltidel, esindusruumides, trükistel, meenetel, üritustel, meedias jmt kohtades;
 - 2) vallavalitsuse otsusel märkidel avalikus ruumis;
 - 3) vallavalitsuse loal üldkultuurilistel vallale kasulikel mitteärilistel eesmärkidel tasuta;
 - 4) vallavalitsuse loal ärilistel eesmärkidel vallaga sõlmitud lepingu alusel lepingus märgitud viisil ja mahus tasu eest. Nimetatud lepingu sõlmib valla nimel korralduse alusel vallavanem või teda asendav isik.
- (3) Valla ees erilisi teeneid omava isiku võib vallavalitsus vabastada tasu maksmise kohustusest, kuid vapi kujutise kasutamise viis, maht ja muud olulised tingimused tuleb kirjalikult kokku leppida.

§ 36. Lipp

- (1) Paikuse valla lipp on ristkülikukujuline. Lipukanga parem pool on kollane ja vasak pool roheline, keskel asetseb juurtega puu, mis paremalt poolt kujutab mändi (roheline) ja vasakult kuuske (kollane). Lipu roheline toon on rahvusvahelise PANTONE värvitabeli järgi 553 ja kollane 114. Lipu normaalsuurus on 100 x 120 sentimeetrit. Lipu etalonkujutis on kinnitatud riigisekretäri poolt 27. märtsil 1995.
- (2) Kande- ja seinalipuvarras on kollane.

§ 37. Lipu kasutamise kord

- (1) Valla lipp heisatakse:
 - 1) hooneel, kus töötab volikogu või vallavalitsus;
 - 2) hooneel või kohas, kus toimub volikogu või vallavalitsuse ametlik tseremoonia.
- (2) Valla lipu võib heisata:
 - 1) valla, kogukondlikul, perekondlikul või asutuse tähtpäeval;
 - 2) volikogu või vallavalitsuse esindusruumides.
- (3) Valla lipp heisatakse:
 - 1) hoone peasissekäigu juurde või
 - 2) mujale selleks sobivasse kohta kas lipuvardaga vastavasse hoidjasse või lipumasti.
- (4) Kandelippu võib kasutada eelnimetatud juhtudel sobivas kohas ja sobival viisil.

(5) Maapinnalt tõusva lipumasti kõrgus on ligikaudu kuus korda suurem lipu laiuselt, seinalipuvarda pikkus on ligikaudu 2,5 korda suurem lipu laiuselt.

(6) Heisatud lipul jääb lipukanga alumine serv maapinnast vähemalt kolme meetri kõrgusele.

§ 38. Tunnuslause

Paikuse valla tunnuslause on „Paikuse - parim paik, kus elada”.

§ 39. Tunnuslause kasutamise kord

(1) Tunnuslauseid võib kasutada kooskõlas vallavalitsuse kinnitatud stiiliraamatus sätestatuga:

1) volikogu, vallavalitsuse ja vallavalitsuse hallatavate asutuste trükistel, meenetel, üritustel, meedias jmt kohtades;

2) muu isik üldkultuurilistel, ärilistel või muudel sündsattel eesmärkidel tasuta.

(2) Tunnuslauseid võib kasutada eraldi või koos valla vapiga või koos logoga.

§ 40. Logo

(1) Paikuse valla logo on stiliseeritud kujutis Paikuse vallast ning näitab Paikuse valda kui parimat elupaika.

(2) Logo keskel asuv sinine L kujuline joon sümboliseerib Pärnu ja Reiu jõge. Paremalt asuv roheline kuuse siluetti, profiilis inimese nägu ja ka kaasaegse maja viilkatust kujutav joon märgib ümbritseva kauni looduse rüpes asuvat kaasaegset asustust. Vasakul asuvad rohelised jooned kujutavad püstkoda, mis sümboliseerib kiviaegset asulakohta. Täpp logo paremas osas markeerib valla keskust ning on ka kui vallaelaniku silm, mis jälgib, et kaunis ja tervislik elukeskkond säiliks.

§ 41. Logo kasutamise kord

(1) Valla logo võib kasutada kooskõlas vallavalitsuse kinnitatud stiiliraamatus sätestatuga:

1) volikogu, vallavalitsuse ja vallavalitsuse hallatavate asutuste siltidel, esindusruumides, trükistel, meenetel, üritustel, meedias jmt kohtades;

2) vallavalitsuse otsusel märkidel avalikus ruumis;

3) muu isik üldkultuurilistel või muudel sündsattel eesmärkidel tasuta.

(2) Logo võib kasutada eraldi või koos tunnuslausega „Paikuse - parim paik, kus elada”.

(3) Logo kasutamise soovist tuleb vallavalitsusele teatada.

§ 42. Vastutus

(1) Valla lipu või vapi ebastandardisel kujul või muul viisil käesolevat korda eirates kasutamise eest karistatakse seaduses ettenähtud korras.

(2) Valla sümbolite kasutamisel heade kommete vastaselt või muul valla mainet kahjustaval viisil on vallavalitsusel õigus nõuda sümboolika kasutajalt sümboolika kasutamise lõpetamist ning tekitatud kahju hüvitamist.

§ 43. Aumärgid, aunimetused ja muu sümboolika

(1) Valla kõrgeimaks autasuks on Paikuse valla vapimärk. Vapimärgi statuudi kinnitab ja vapimärgi andmise otsustab volikogu.

(2) Valla teise järgu autasuks on kandmine valla auraamatusse. Valla auraamatusse kandmise tingimused ja korra kehtestab volikogu ja auraamatusse kandmise otsustab vallavalitsus volikogu esindajatest ja vallavalitsuse liikmetest koosneva komisjoni ettepanekul.

(3) Volikogul ja vallavalitsusel on valla nimel õigus omistada ka siin loetlemata autasusid eelnevalt vastavalt volikogu või vallavalitsuse kehtestatud tingimustel ja korras.

7. peatükk

VALLA ARENG

§ 44. Arengukava

(1) Vallal on arengukava, mis on aluseks:

- 1) vallaeelarve koostamisele;
- 2) investeringute kavandamisele ja nende jaoks rahaliste ja muude vahendite hankimisele, sõltumata nende allikast;
- 3) laenuvõtmisele ja võlakirjade emiteerimisele eelarveaastast pikemaks perioodiks.

(2) Arengukava eelnõu põhiteesid avalikustab volikogu enne arengukava vastuvõtmist valla infolehes.

(3) Arengukava koos eelarvestrateegiaga ning volikogu ja volikogu komisjonide istungite protokollid arengukava menetlemise kohta avaldab vallavalitsus valla veebilehel seitsme tööpäeva jooksul arengukava ja eelarvestrateegia vastuvõtmisest arvates.

(4) Vallasekretär esitab arengukava või selle muudatuste vastuvõtmisest arvates kahe nädala jooksul maavanemale ja Siseministeeriumile elektrooniliselt informatsiooni arengukava või arengukava muudatuste vastuvõtmise kohta.

§ 45. Planeerimine

(1) Territoriaalmajandusliku arengu põhisuundade kavandamiseks, kestva ja säästva arengu tingimuste määratlemiseks ning nende sidumiseks territoriaalmajandusliku arenguga ning muudeks seaduses sätestatud ja valla arenguks vajalike tingimuste määratlemiseks koostatakse valla üldplaneering.

(2) Valla üldplaneering ja arengukava ei tohi olla vastuolus.

§ 46. Seisukohtade ärakuulamine

(1) Arengukava ja planeerimise alane tegevus on avalik, tagamaks võimalikult paljude vallaga seotud isikute kaasamise valla arengu kujundamisse ning huvitatud isikute õigeaegse informeerituse ja võimaluse kaitsta oma huvisid.

(2) Enne valla arengukava või üldplaneeringut käsitleva määruse andmist ja otsuse vastuvõtmist kuulab volikogu ära vallavalitsuse ja kõigi oma komisjonide seisukohad.

8. peatükk EELARVESTRAATEGIA JA EELARVE KOOSTAMISE JA MUUTMISE NING FINANTSJUHTIMISE ÜLDISED PÕHIMÕTTED

§ 47. Arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve vahelised seosed

(1) Eelarvestrateegia on arengukavast tulenev selgitustega finantsplaan, mis on arengukava osa või arengukavaga seotud iseseisev dokument.

(2) Arengukava ja eelarvestrateegia on aluseks valla eelarve koostamisel, kohustuste võtmisel, varaga tehingute tegemisel ja investeringuteks toetuste taotlemisel.

(3) Arengukava muutmisel, kui sellega kaasneb mõju eelarvele, tuleb eelarvestrateegia ja eelarve viia arengukavaga kooskõlla.

§ 48. Eelarve, eelarvestrateegia ja reservfond

(1) Arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamise ja menetlemise korra kehtestab volikogu.

(2) Valla eelarve võtab vastu volikogu.

(3) Eelarves nähakse ette reservfond ettenägematute väljaminekute tegemiseks. Vallavalitsus eraldab reservfondist vahendeid sihtotstarbeliselt. Reservfondi kasutamise korra kehtestab volikogu.

§ 49. Vallavara valitsemine

Vallavara valitsemise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab volikogu.

9. peatükk

ÕIGUSAKTID

§ 50. Volikogu õigusaktide ettevalmistamine

- (1) Volikogu annab üldaktidena määrusi ja võtab üksikaktidena vastu otsuseid.
- (2) Määruse või otsuse eelnõu ettevalmistamise initsiatiiv võib lähtuda:
 - 1) volikogult;
 - 2) volikogu komisjonilt;
 - 3) volikogu liikmelt;
 - 4) vallavalitsuselt;
 - 5) vähemalt ühelt protsendilt hääleõiguslikest Paikuse valla elanikest.
- (3) Reeglina lähtub eelnõu ettevalmistamise initsiatiiv volikogult ja seda korraldab volikogu esimees.
- (4) Eelnõu ettevalmistamise eest vastutab selle istungi päevakorda esitaja.

§ 51. Volikogu õigusaktide vastuvõtmise, avalikustamise ja jõustumise kord

- (1) Volikogu õigusaktid võetakse vastu volikogu istungil.
- (2) Volikogu õigusaktid, välja arvatud juurdepääsupiiranguga otsused, avalikustatakse vastuvõtmise päeval väljapanekuga vallakantseleis ja on kättesaadavad kõigile isikutele.
- (3) Volikogu määrus avaldatakse Riigi Teatajas ja jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist, kui määrukses eneses ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva.
[RT IV, 28.12.2013, 2- jõust. 01.01.2014]
- (4) Volikogu otsus jõustub teatavakstegemisest.
- (5) Üldist tähtsust omavate määruste saatmise Riigikantseleile avaldamiseks korraldab vallakantselei.

§ 52. Vallavalitsuse õigusaktide ettevalmistamine

- (1) Vallavalitsus annab üldaktidena määrusi ja võtab üksikaktidena vastu korraldusi.
- (2) Määruse või korralduse eelnõu ettevalmistamise initsiatiiv võib lähtuda:
 - 1) volikogult;
 - 2) vallavalitsuselt;
 - 3) huvitatud isikult.
- (3) Eelnõu valmistab ette ja esitab istungi päevakorda ametnik, kelle töövaldkonda teema kuulub. Eelnõu ettevalmistamise eest vastutab selle istungi päevakorda esitaja.
- (4) Eelnõu kannab istungil ette ning põhjendab selle õigsust ja vajalikkust eelnõu ettevalmistaja või tema töövaldkonda juhtiv vallavalitsuse liige.

§ 53. Vallavalitsuse õigusaktide andmise, avalikustamise ja jõustumise kord

- (1) Vallavalitsuse õigusaktid antakse vallavalitsuse istungil.
- (2) Vallavalitsuse õigusaktid, välja arvatud juurdepääsupiiranguga korraldused, avalikustatakse vastuvõtmise päeval väljapanekuga vallakantseleis ja on kättesaadavad kõigile isikutele.
- (3) Vallavalitsuse määrus avaldatakse Riigi Teatajas ja jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist, kui määrukses eneses ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva.
[RT IV, 28.12.2013, 2- jõust. 01.01.2014]
- (4) Vallavalitsuse korraldus jõustub teatavakstegemisest.

§ 54. Õigusaktide täitmise kontroll

Vallavalitsus korraldab ja kontrollib pidevalt valla õigusaktide täitmist, kui seadusest ega volikogu õigusaktist ei tulene teisiti.

10. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 55. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud].

§ 56. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 18. oktoobril 2012.