

Väljaandja:	Järva Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.04.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	02.01.2020
Avaldamismärge:	RT IV, 29.03.2018, 82

Järva valla põhimäärus

Vastu võetud 22.03.2018 nr 9

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 9 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

Järva valla põhimääruses (edaspidi *põhimäärus*) sätestatakse:

- 1) Järva Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) esimehe ja aseesimehe valimise kord, nende pädevus, volikogu esimehe asendamine;
- 2) volikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused;
- 3) Järva Vallavalitsuse (edaspidi *valitsus*) moodustamise kord ja valitsuse pädevus;
- 4) vallavanema valimise kord pädevus ja asendamise kord, puhkusele lubamine ja teenistuslätetusse suunamine;
- 5) valla sümbolid;
- 6) valla asutuste, ühisametite ja -asutuste moodustamise kord;
- 7) valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamise ja muutmise ning finantsjuhtimise üldised põhimõtted;
- 8) valla õigusaktide vastuvõtmise, avalikustamise ja jõustumise kord;
- 9) Järva valla (edaspidi *vald*) osalemine juriidilistes isikutes;
- 10) valla esindamise kord;
- 11) rahvusvaheline koostöö.

§ 2. Järva valla õiguslik staatus, tegevuse õiguslikud alused

(1) Vald on moodustunud Albu, Ambla, Imavere, Järva-Jaani, Kareda, Koeru ja Koigi valdade ühinemise teel ning on nende õigusjärglane.

(2) Vald kui kohalik omavalitsusüksus juhindub ülesannete täitmisel põhiseadusest, Euroopa kohaliku omavalitsuse hartast, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, teistest seadustest ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktidest, sealhulgas käesolevast põhimäärusest.

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

(4) Vald teostab õigusi ja täidab kohustusi oma asutuste kaudu. Vallas teostab avalikku võimu valla ametiasutus Järva Vallavalitsus (edaspidi *ametiasutus*). Teenuste osutamiseks asutab vald ametiasutuse hallatavad asutused, mis ei ole juriidilised isikud.

(5) Vallavara valitsemine toimub volikogu kehtestatud korras.

§ 3. Omavalitsusorganid

Valla omavalitsusorganid on:

- 1) volikogu, mille valivad valla hääleõiguslikud elanikud;
- 2) valitsus, mis on volikogu moodustatav täitevorgan.

§ 4. Valla territoorium

(1) Valla territoorium on määratud kehtiva vallapiiriga, mis tähistatakse valda suubuvatel teedel.

(2) Valla piiride muutmine toimub pärast elanike arvamuse väljaselgitamist küsitluse teel vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

§ 5. Vallaelanik

(1) Vallaelanik on isik, kellel on Eesti rahvastikuregistri järgi püsiv elukoht Järva vallas.

(2) Vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel vallaelanikel, kuid mitte vähem kui viiel hääleõiguslikul vallaelanikul on õigus teha kohaliku elu küsimustes volikogu või valitsuse õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks algatusi, mis võetakse arutusele hiljemalt kolme kuu jooksul.

2. peatükk

Volikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord, nende pädevus ja volikogu esimehe asendamine

§ 6. Volikogu esimehe valimine

(1) Volikogu esimees valitakse volikogu liikmete seast salajasel hääletusel volikogu koosseisu häälteenamusega. Volikogu esimehe valimisel on volikogu liikmel üks hääl.

(2) Volikogu esimehe valimised uue koosseisu esimesel istungil korraldab ning hääletamise viib läbi valla valimiskomisjon (edaspidi *valimiskomisjon*). Sama kord kehtib ka volikogu järgmistel istungitel, kui esimesel istungil ei osutunud volikogu esimees valituks. Valimistulemused tehakse kindlaks valimiskomisjoni otsusega.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatata ajal korraldab volikogu esimehe valimist volikogu moodustatud kolmeliikmeline hääletugemiskomisjon. Komisjoni koosseisu ei või kuuluda kandidaadiks üles seatud volikogu liige. Komisjon koostab hääletamistulemuste kohta protokoll, millele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed. Protokollil alusel koostatakse volikogu otsus volikogu esimehe valimise kohta. Otsust eraldi hääletusele ei panda.

(4) Hääletustulemuste protokoll koos hääletajate nimekirjaga säilitatakse volikogu istungi protokoll juures. Kasutatud hääletusedeleid säilitatakse 30 päeva pärast hääletust ning siis hävitatakse.

§ 7. Volikogu esimehe kandidaatide ülesseadmine

Volikogu esimehe kandidaadi ülesseadmine hõlmab järgmisi toiminguid:

- 1) kandidaadi ülesseadmiseks esitab volikogu liige istungi juhatajale kirjaliku ettepaneku;
- 2) kandidaat annab suulise nõusoleku kandideerimiseks või keeldub kandideerimast;
- 3) kandideerimiseks nõusoleku andnud kandidaatidest koostatakse nimekiri vastavalt ülesseadmise järjekorrale;
- 4) nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega, pärast seda kantakse kandidaatide nimed hääletussedelitele;
- 5) pärast kandidaatide nimekirja sulgemist kuulatakse kandidaadi kuni 5-minutilist sõnavõttu tema seisukohtade tutvustamiseks;
- 6) kandidaadile võib iga volikogu liige esitada kuni kolm küsimust.

§ 8. Valimise läbiviimine

(1) Enne valimise väljakuulutamist kontrollib valimis- või hääletugemiskomisjon valimiskasti ja pitseerib selle.

(2) Valimis- või hääletugemiskomisjon annab volikogu liikmetele hääletussedelid volikogu liikmete nimekirja alusel. Volikogu liige annab allkirja hääletussedeli saamise kohta. Hääletussedeli märgistamiseks peab olema võimalik kasutada hääletamiskabiini või eraldatud ruumi.

(3) Volikogu liige täidab hääletussedelil lahtri "Poolt" ristiga selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab, ja laseb sedeli valimiskasti. Kui kandidaatide nimekirjas on üks kandidaat, hääletab volikogu liige kandidaadi poolt või vastu, märgistades hääletussedelil ristiga vastavalt lahtri "Poolt" või "Vastu".

(4) Kui hääletussedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist on volikogu liikmel õigus rikutud sedeli tagastamisel saada valimis- või hääletugemiskomisjonilt uus hääletussedel, mille kohta tehakse nimekirja vastav märge.

(5) Hääletussedel, millel on märgistatud poolthäälega rohkem kui ühe kandidaadi nimi või millel ei ole märgistatud poolthäälega ühegi kandidaadi nime, loetakse kehtetuks.

(6) Hääletamine lõpeb, kui valimis- või hääletugemiskomisjoni esimees on selle lõppenuks kuulutanud. Hääled loetakse avalikult kohe pärast hääletamise lõppemist. Tulemuste kohta koostatakse protokoll. Tulemused teeb teatavaks valimis- või hääletugemiskomisjoni esimees. Valituks osutub kandidaat, kes saab volikogu koosseisu poolthäälteenamuse.

(7) Kui ükski kandidaat ei saa volikogu koosseisu poolthääletenamust, korraldatakse kahe enim hääli saanud kandidaadi vahel kordushääletamine. Kui teises hääletamisvoorus ei saa kumbki kandidaat volikogu koosseisu poolthääletenamust, esitatakse järgmisel volikogu istungil uued kandidaadid ja viiakse läbi uus volikogu esimehe valimine.

(8) Protestid valimiste korraldamise kohta esitatakse valimis- või häältelugemiskomisjonile kohe pärast tulemuste teatavakstegemist. Komisjon vaatab protestid läbi ja teeb nende suhtes otsuse enne tulemuste kohta otsuse vastuvõtmist. Komisjoni seisukohad märgitakse volikogu istungi protokollis.

(9) Kui volikogu esimees astub ametikohalt tagasi või tema volitused volikogu liikmena lõpevad enne tähtaega või peatuvad või avaldab volikogu talle umbusaldust, toimuvad järgmisel volikogu istungil volikogu esimehe valimised käesolevas paragrahvis sätestatud korras. Istungit juhatab sel juhul volikogu aseesimees või volikogu aseesimehe äraolekul volikogu vanim liige, valimised korraldab häältelugemiskomisjon.

§ 9. Volikogu aseesimehe valimine

(1) Volikogu aseesimees valitakse salajasel hääletamisel volikogu koosseisu hääletenamusega järgides §-des 7 ja 8 sätestatud korda.

(2) Volikogu aseesimehe valimisel juhatab volikogu istungit volikogu esimees. Aseesimehe salajase hääletamise läbiviimiseks ja hääletamistulemuste kindlaks tegemiseks moodustab volikogu kolmeliikmelise häältelugemiskomisjoni. Komisjoni koosseisu ei või kuuluda kandidaadiks üles seatud volikogu liige. Tulemused tehakse kindlaks volikogu otsusega, otsust eraldi hääletusele ei panda.

§ 10. Volikogu esimehe ja aseesimehe pädevus

(1) Volikogu esimees:

- 1) korraldab volikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;
- 2) korraldab volikogu õigusaktide eelnõude ettevalmistamist, menetlemist ning määrab eelnõu menetlemise juhtivkomisjoni;
- 3) suunab volikogu komisjonidele läbivaatamiseks ja arvamuse andmiseks dokumente;
- 4) esitab volikogu istungile kinnitamiseks istungi päevakorra kavandi;
- 5) esindab või volitab teisi isikuid esindama valda ja volikogu vastavalt seadusele, valla põhimäärusele ning volikogu antud pädevusele;
- 6) kirjutab alla volikogu õigusaktidele ja teistele volikogu dokumentidele ning korraldab volikogu rahaliste vahendite kasutamist;
- 7) korraldab ja kontrollib volikogu õigusaktide ning teiste volikogu dokumentide täitmist;
- 8) annab välja käskkirju volikogu sisemise töö korraldamiseks;
- 9) otsustab volikogu liikmete teenistuslähetusse saatmise;
- 10) täidab muid talle seaduse alusel ja valla põhimäärusega pandud ülesandeid.

(2) Volikogu esimehel on õigus:

- 1) nõuda valitsuselt, ametiasutuse struktuuriüksustelt ja ametiasutuse hallatavatelt asutustelt vajalike dokumentide ärakirju ja informatsiooni volikogu pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 2) välja kuulutada volikogu istungil täiendav vaheaeg;
- 3) pikendada eelnõude menetlemise tähtaega volikogus.

(3) Volikogu aseesimees:

- 1) abistab volikogu esimeest volikogu istungite ettevalmistamisel ja juhatamisel;
- 2) täidab muid volikogu töö korraldamise ja volikogu õigusaktide ettevalmistamisega seotud kohustusi vastavalt volikogu ja volikogu esimehe poolt seatud ülesannetele.

(4) Kui volikogu valib rohkem kui ühe aseesimehe, siis otsustab aseesimeeste omavahelise tööjaotuse volikogu esimees.

(5) Volikogu esimehe või ühe aseesimehe ametikoht võib volikogu otsusel olla palgaline. Volikogu palgalisele esimehele või palgalisele aseesimehele ei või maksta sellist lisatasu, hüvitist või toetust ega tema suhtes rakendada selliseid soodustusi, mida volikogu ei ole otsustanud. Volikogu palgalise esimehe või palgalise aseesimehe põhipuhkuse kestus on 35 kalendripäeva ning neile kohaldatakse töölepingu seaduses sätestatud puhkuseregulatsiooni.

§ 11. Volikogu esimehe asendamine

(1) Volikogu esimehe äraolekul, samuti juhtudel, kui ta ei saa oma ülesandeid täita enesetaanduse tõttu, asendab teda volikogu aseesimees. Kui aseesimehi on mitu, asendavad volikogu esimeest aseesimehed vastavalt volikogu esimehe käskkirjaga määratud asendamise järjekorrale. Volikogu esimees teeb oma käskkirja teatavaks volikogu istungil, käskkiri avalikustatakse valla veebilehel dokumendiregistris. Kui ka volikogu aseesimehel

või aseesimeestel ei ole ajutiselt võimalik volikogu esimehe ülesandeid täita, asendab volikogu esimeest vanim volikogu liige.

(2) Volikogu esimeest asendav isik kirjutab õigusaktidele ja muudele volikogu dokumentidele alla oma ametinimetuse, lisades sellele sõnad "volikogu esimehe ülesannetes".

3. peatükk

Volikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused

§ 12. Volikogu komisjonide moodustamine

(1) Volikogu võib moodustada nii alalisi kui ka ajutisi komisjone. Komisjon on volikogu tööorgan. Komisjoni tegevusvaldkond, ajutise komisjoni korral ka tegutsemise tähtaeg, ülesanded ja komisjoni liikmete arv määratakse komisjoni moodustamise otsuses. Volikogu moodustab alatise komisjonina revisjonikomisjoni.

(2) Volikogu komisjoni koosseisu kujundamisel arvestatakse erakondade ja valimisliitude esindajate osakaalu volikogus, samuti põhimõttega et komisjoni liikmete arvust vähemalt poole moodustavad volikogu liikmed (v.a revisjonikomisjon). Igal volikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte komisjoni.

(3) Komisjonide esimehed ja aseesimehed tuleb valida volikogu liikmete hulgast. Teised komisjoni liikmed kinnitatakse komisjoni esimehe esildusel.

(4) Revisjonikomisjoni liikmed valitakse volikogu liikmete hulgast salajasel hääletamisel poolthäälte enamusega.

(5) Volikogu otsustab alatise komisjoni liikme komisjoni koosseisust väljaarvamise komisjoni esimehe ettepanekul kas komisjoni liikme isikliku avalduse alusel või juhul, kui komisjoni liige ei ole osalenud kolmel järjestikusel komisjoni koosolekul. Komisjoni liikme volitused lõpevad kas tema avalduses märgitud kuupäevast või volikogu otsuse teatavakstegemisest, kui komisjoni liige vabastatakse ülesannetest komisjoni esimehe ettepanekul seoses tema mitteosalemisega komisjoni koosolekutel.

(6) Volikogu alatise komisjoni tegevus lõpeb üldjuhul koos volikogu koosseisu volituste lõppemisega. Volikogu võib oma otsusega lõpetada alatise komisjoni tegevuse ka enne volikogu koosseisu volituste lõppemist.

(7) Volikogu alatise komisjoni tegevus lõpetatakse volikogu komisjoni või volikogu liikme ettepanekul. Volikogu ajutise komisjoni tegevus lõpeb komisjoni moodustamise otsuses nimetatud tähtajal.

(8) Volikogu komisjoni esimehe, komisjoni aseesimehe ja volikogu liikmest revisjonikomisjoni liikme volitused lõpevad automaatselt samaaegselt tema volikogu liikme volituste peatumise või lõppemisega.

§ 13. Alalise komisjoni esimehe ja aseesimehe valimise kord

(1) Komisjoni esimees ja aseesimees või aseesimehed valitakse üheaegselt salajasel hääletusel poolthäälte enamusega. Volikogu liikmel on iga kandidaadi valimisel üks hääl.

(2) Komisjonide esimehe ja aseesimehe kandidaatide ülesseadmine hõlmab järgmisi toiminguid:

- 1) kandidaadi ülesseadmiseks esitab volikogu liige istungi juhatajale kirjaliku ettepaneku;
- 2) kandidaadid annavad suuliselt nõusoleku kandideerimiseks või keelduvad kandideerimast;
- 3) istungilt puuduva kandidaadi nõusolekut kandideerimiseks kinnitab tema poolt antud kirjalik nõusolek, kandidaadi kirjalik nõusolek lisatakse kandidaadi esitanud volikogu liikme kirjaliku ettepaneku juurde;
- 4) kandideerimiseks nõusoleku andnud kandidaatidest koostatakse nimekiri vastavalt ülesseadmise järjekorrale;
- 5) kandidaatide nimekirja sulgemise otsustab volikogu poolthäälte enamusega;
- 6) pärast kandidaatide nimekirja sulgemist antakse kandidaadile kuni kaks minutit oma seisukohtade tutvustamiseks;
- 7) valimiste läbiviimiseks moodustatakse kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe ja koostab valimise kohta komisjoni protokollid;
- 8) pärast kandidaatide sõnavõtte kuulutab istungi juhataja välja vaheaja kandidaatide nimede kandmiseks hääletussedelitele;
- 9) hääletussedelitele kantakse kandidaadid vastavalt kandidaatide nimekirjale, hääletussedele võib volikogu otsusel kanda mitme komisjoni esimehe ja aseesimehe kandidaadid.

§ 14. Valimise läbiviimine

(1) Enne valimise väljakuulutamist kontrollib häältelugemiskomisjon valimiskasti ja pitseerib selle.

(2) Häältelugemiskomisjon annab volikogu liikmetele hääletussedeleid volikogu liikmete nimekirja alusel. Volikogu liige annab allkirja hääletussedeli saamise kohta. Hääletussedeli märgistamiseks peab olema võimalik kasutada hääletamiskabiini või eraldatud ruumi.

(3) Volikogu liige täidab hääletusedelil lahtri "Poolt" ristiga selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab, ja laseb sedeli valimiskasti. Kui kandidaatide nimekirjas on esimehe ja aseesimehe ametikohale esitatud ainult üks kandidaat, hääletab volikogu liige kandidaadi poolt või vastu, märgistades hääletusedelil ristiga vastavalt lahtri "Poolt" või "Vastu" kandidaadi nime juures.

(4) Kui hääletusedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist on volikogu liikmel õigus rikutud sedeli tagastamisel saada hääletugemiskomisjonilt uus hääletusedel, mille kohta tehakse nimekirja vastav mäрге.

(5) Hääletusedel, millel on märgistatud rohkem kui ühe kandidaadi nimi või millel ei ole märgistatud ühegi kandidaadi nime, loetakse kehtetuks.

(6) Hääletamine lõpeb, kui komisjoni esimees on selle lõppenuks kuulutanud. Hääled loetakse avalikult kohe pärast hääletamise lõppemist. Tulemuste kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed. Tulemused teeb teatavaks komisjoni esimees.

(7) Hääletustulemuste protokoll koos hääletajate nimekirjaga säilitatakse volikogu istungi protokollis juures. Kasutatud hääletusedeleid säilitatakse 30 päeva pärast hääletust ning siis hävitatakse.

(8) Protestid valimiste korraldamise kohta esitatakse hääletugemiskomisjonile kohe pärast valimistulemuste teatavakstegemist. Komisjon vaatab protestid läbi ja teeb nende suhtes otsuse enne valimistulemuste vormistamist. Komisjoni seisukohad märgitakse volikogu istungi protokollis.

(9) Valimistulemus vormistatakse volikogu otsusega. Komisjoni esimeheks saab kõige rohkem hääli kogunud kandidaat. Komisjoni aseesimeheks saab häältearvult teiseks jäänud kandidaat. Kui komisjonile valitakse mitu aseesimeest, saavad aseesimeesteks nii mitu häältearvult enim hääli kogunud kandidaadile järgnenud kandidaati, kui mitu aseesimeest valiti.

§ 15. Alalise komisjoni pädevus

(1) Alalise komisjoni ülesandeks on:

- 1) lahendamist vajavate kohaliku elu küsimuste väljaselgitamine ja ettepanekute tegemine nende lahendamiseks;
- 2) arvamuse andmine volikogu esimehe poolt komisjoni läbivaatamisele suunatud õigusaktide eelnõude kohta;
- 3) arvamuse andmine või seisukoha kujundamine valitsuse poolt komisjoni esitatud dokumendile, informatsioonile vms;
- 4) arvamuse andmine ja vajadusel vastuse koostamine volikogu esimehe poolt komisjoni läbivaatamisele suunatud isikute avaldustele, märgukirjadele, selgitustaotlustele;
- 5) volikogu õigusaktide täitmise kontroll volikogu esimehe ülesandel;
- 6) muude komisjonile volikogu ja volikogu esimehe või aseesimehe antud ülesannete lahendamine.

(2) Alalise komisjoni pädevuses on:

- 1) tõstatada ning arutada erinevaid vallaelu probleeme, algatada volikogu õigusakte ning koostada eelnõusid;
- 2) teha ettepanekuid volikogu istungi päevakorra, volikogu ja teiste komisjonide menetluses olevate volikogu õigusaktide eelnõude kohta;
- 3) teha ettepanekuid volikogu istungitel arutusele tulevate küsimuste või teemade kohta;
- 4) saada valitsuselt, ametiasutuselt ja ametiasutuse hallatavatelt asutustelt komisjoni menetluses oleva küsimusega seotud täiendavaid dokumente ja teavet;
- 5) kaasata oma töösse asjatundjaid ja tellida ekspertiise, kooskõlastades selle eelnevalt volikogu esimehega.

(3) Alalise komisjoni esimees:

- 1) koostab komisjoni töökava ja koosolekute päevakorra;
- 2) kutsub kokku komisjoni koosoleku ja juhatab seda;
- 3) otsustab, keda kutsuda osalema päevakorraküsimuste arutelule;
- 4) jaotab komisjoni liikmete vahel tööülesanded;
- 5) teeb volikogule teatavaks komisjoni otsused;
- 6) annab vähemalt üks kord aastas volikogu istungil aru komisjonis tehtud tööst.

(4) Komisjoni esimeest asendab aseesimees või tema puudumisel komisjoni esimehe määratud komisjoni liige. Volikogu istungil esindab komisjoni selle esimees või esimehe puudumisel aseesimees.

(5) Alalise komisjoni liige võib:

- 1) taotleda küsimuste või vallaelu puudutavate teemade võtmist komisjoni koosoleku päevakorda või teha muudatusettepanekuid koosoleku päevakorra kohta;
- 2) teha komisjonis arutusel olevatesse õigusaktidesse muudatus- ja parandusettepanekuid.

(6) Komisjoni liige on kohustatud hoidma saladuses talle seoses komisjoni tööga teatavaks saanud teabe, millele juurdepääs on seadusega kehtestatud korras piiratud.

4. peatükk

Valitsuse moodustamise kord, pädevus ja volituste tähtaeg, valitsuse liige

§ 16. Valitsuse moodustamise kord

(1) Valitsus on täitevorgan, mille moodustab vallavanem ja mille liikmed kinnitab ametisse volikogu. Vallavanemal on valituks osutumise päevast volitus moodustada valitsus.

(2) Valitsuse struktuuri, liikmete arvu ja isikulise koosseisu kinnitab, palgaliste valitsusliikmete töötasu määrab ja teistele valitsusliikmetele hüvituse maksmise otsustab volikogu.

(3) Valitsuse struktuuri kuuluvad vallavanem, abivallavanem ja valitsuse liikmed.

(4) Vallavanem esitab hiljemalt ühe kuu jooksul vallavanemaks valimisest volikogule ettepaneku valitsuse liikmete arvu ja struktuuri kohta. Kui vallavanem on esitanud samale volikogu istungile kinnitamiseks ka valitsuse liikmete isikulise koosseisu, siis kinnitab volikogu esmalt valitsuse liikmete arvu ja struktuuri ning seejärel valitsuse liikmete isikulise koosseisu.

(5) Kui valitsuse liikmete isikulist koosseisu ei kinnitata samal volikogu istungil, kus kinnitati valitsuse liikmete arv ja struktuur, siis on vallavanemal ühe kuu jooksul kohustus esitada volikogule kinnitamiseks valitsuse liikmete isikuline koosseis.

(6) Volikogu otsustab valitsuse liikmete ametisse nimetamise poolthälteenamusega vallavanema esitatud valitsuse liikmete kandidaatide nimekirja alusel lahtisel hääletamisel. Kui vallavanema esitatud valitsuse liikmete isikuline koosseis ei saa volikogu poolthälte enamust, peab vallavanem hiljemalt ühe kuu jooksul esitama volikogule kinnitamiseks uue valitsuse liikmete koosseisu. Valitsuse liikmete isikulise koosseisu kinnitab volikogu nimekirjana, iga valitsuse liikme kandidaati eraldi ei hääletata.

(7) Kui valitsuse liige vabastatakse valitsuse liikme kohustustest enne volituste tähtaja lõppu, kinnitatakse ametisse uus valitsuse liige vallavanema ettepaneku alusel käesolevas paragrahvis sätestatud korras. Vallavanemal on kohustus ühe kuu jooksul esitada volikogule valitsuse koosseisus olevale vabale valitsuse liikme ametikohale kinnitamiseks uus isik.

§ 17. Valitsuse pädevus ja volituste tähtaeg

(1) Valitsuse pädevuses on kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud küsimuste lahendamine ja õiguste realiseerimine.

(2) Valitsus võib oma täitevtegevuse üksikud funktsioonid lepingu alusel üle anda teistele isikutele, jäädes ise vastutajaks nimetatud ülesannete täitmise eest.

(3) Valitsuse täpsema töökorra, komisjonide moodustamise alused ja korra ning tegevuse alused kehtestab volikogu.

(4) Valitsus saab oma volitused valitsuse ametisse kinnitamise päevast. Kui vallavanem esitab vähem valitsuse liikmete kandidaate, kui on volikogu otsusega kinnitatud valitsuse liikmete arv, saab valitsus oma volitused, kui on ametisse kinnitatud üle poole valitsuse koosseisust.

(5) Valitsus esitab lahkumispalve volikogu uue koosseisu esimesel istungil. Pärast lahkumispalve esitamist täidab valitsus oma ülesandeid kuni uue valitsuse ametisse kinnitamiseni.

(6) Volikogu uue koosseisu valimiste järel, valitsuse tagasiastumisel ja vallavanema ükskõik mis põhjusel lahkumisel lõpevad endise valitsuse ning algavad uue valitsuse volitused volikogu poolt uue valitsuse ametisse kinnitamise päevast.

(7) Valitsuse liikme volitused lõpevad enne tähtaega seaduses sätestatud juhtudel.

§ 18. Valitsuse liige

(1) Valitsuse liikmeks võib kinnitada täieliku teovõimega Eesti Vabariigi kodaniku, kes valdab eesti keelt seaduses või seaduse alusel sätestatud ulatuses. Valitsuse liikmeks ei või kinnitada isikut, kellel on karistatus tahtlikult toimepandud kuriteo eest. Kui eelpoolnimetatud välistavad asjaolud ilmnevad või tekivad valitsuse liikme volituste kestel, vabastab volikogu ta ametist ametikohale mittevastavuse tõttu.

(2) Valitsuse liikmeks kinnitatud volikogu liikme volitused peatuvad tema valitsuses teenistuses oleku ajaks.

(3) Valitsuse liikmed koordineerivad vallavanema üleantud volituse piires valitsuse tegevusvaldkondi, korraldavad struktuuriüksuste valitsemisalasse kuuluvaid küsimusi ning täidavad muid vallavanema antud ülesandeid.

(4) Valitsuse liige:

- 1) juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest ning vallaelanike huvidest ja vajadustest;
- 2) on kohustatud osa võtma valitsuse istungist;
- 3) on kohustatud enne istungit tutvuma istungi päevakorra kavandiga ning istungile esitatud eelnõudega;
- 4) peab viivitamata teavitama volikogu kirjalikult, kui ta tegeleb või kavatseb tegeleda väljaspool ametikohustusi töölepingu või teenuste osutamise lepingu alusel või valitaval või nimetataval ametikohal, ettevõtjana või täisosanikuna täis- või usaldusühingus või juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmena;
- 5) on kohustatud nii valitsuse liikme volituste ajal kui ka pärast volituste lõppemist hoidma talle valitsuse liikmena teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud konfidentsiaalsena saadud informatsiooni;
- 6) ei tohi osa võtta valitsuse sellise üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes talle laieneb toimingupiirang korruptsioonivastase seaduse kohaselt.

(5) Valitsuse liikmel on õigus:

- 1) saada valitsuse pädevuses olevate ülesannete täitmiseks ametiasutuselt ja ametiasutuse hallatavatelt asutustelt õigusakte, dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmeid, mille väljastamine on seadusega keelatud;
- 2) saada oma kirjalikule küsimusele ametiasutuse teenistujatelt ja ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidelt vastused 10 tööpäeva jooksul küsimuse esitamisest arvates.

(6) Valitsuse liikme ametikoht võib volikogu otsusel olla palgaline. Valitsuse liikmele ei või maksta sellist lisatasu, hüvitist või toetust ega rakendada tema suhtes selliseid soodustusi, mida volikogu ei ole otsustanud.

(7) Valitsuse palgalise liikme põhipuhkuse kestus on 35 kalendripäeva ning talle kohaldatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega sätestatud puhkuse regulatsiooni.

(8) Vallavanem võib valitsuse liikme saata teenistuselähetusse volikogu kehtestatud tingimustel ja korras.

5. peatükk

Vallavanema valimise kord, pädevus ja asendamise kord, puhkusele lubamine ja teenistuselähetusse suunamine

§ 19. Vallavanema valimine

(1) Vallavanemaks võib valida täieliku teovõimega Eesti Vabariigi kodaniku, kes valdab eesti keelt seaduses või seaduse alusel sätestatud ulatuses ning oma hariduse, töökogemuste ja tervisliku seisundi poolest on suuteline täitma vallavanema ülesandeid. Vallavanemaks ei või valida isikut, kellel on karistatus tahtlikult toimepandud kuriteo eest. Kui eelpoolnimetatud välistavad asjaolud ilmnevad või tekivad vallavanema volituste kestel, vabastab volikogu ta ametist ametikohale mittevastavuse tõttu.

(2) Vallavanem valitakse salajasel hääletamisel volikogu koosseisu häälteenamusega kuni neljaks aastaks. Vallavanema valimisel on volikogu liikmel üks hääl.

(3) Vallavanema kandidaadi võib üles seada volikogu liige. Kandidaadilt küsitakse nõusolek kandideerimiseks. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse volikogu istungil kirjalik ettepanek volikogu esimehele. Kandidaatidest koostatakse nimekirja vastavalt nende ülesseadmise järjekorrale. Nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega.

(4) Pärast kandidaatide nimekirja sulgemist kuulatakse kandidaadi kuni viieminutilist sõnavõttu oma seisukohtade tutvustamiseks. Vallavanema kandidaadile võib iga volikogu liige esitada kuni kolm küsimust.

(5) Pärast kandidaatide sõnavõtte moodustatakse kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe. Komisjoni koosseisu ei või kuuluda kandidaadiks üles seatud volikogu liige. Häältelugemiskomisjon valmistab ette hääletusedelid, viib läbi salajase hääletamise ja koostab protokollid hääletamistulemuste kohta. Protokolli allkirjastavad kõik komisjoni liikmed.

(6) Hääletustulemuste protokoll koos hääletajate nimekirjaga säilitatakse volikogu istungi protokollid juures. Kasutatud hääletusedelid säilitatakse 30 päeva pärast hääletust ning siis hävitatakse.

(7) Vallavanemaks osutub valituks kandidaat, kes saab volikogu koosseisu poolthäälteenamuse. Vallavanema valimise kohta koostatakse volikogu otsus, otsust üle ei hääletata.

(8) Kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks enim häáli saanud kandidaati. Kui kordushääletamisel ei saa kumbki kandidaat vajalikku häälteenamust, esitatakse uued kandidaadid, kelle vahel viiakse läbi uus valimine järgmisel volikogu istungil.

§ 20. Vallavanema pädevus ja asendamise kord

- (1) Vallavanem:
 - 1) korraldab valitsuse tööd ja valitsuse istungite ettevalmistamist;
 - 2) esindab valda ja valitsust vastavalt seadusega, põhimäärusega ning volikogu antud pädevusele;
 - 3) annab valitsuse liikmete ja muude talle vahetult alluvate isikute kohta ning ametiasutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
 - 4) kirjutab alla valitsuse määrustele ja korraldustele ning teistele valitsuse dokumentidele;
 - 5) esitab volikogule kinnitamiseks valitsuse koosseisu;
 - 6) esitab volikogule ettepaneku valitsuse täiendava liikme kinnitamiseks ja valitsuse liikme vabastamiseks valitsuse liikme kohustustest ning palgalise valitsuse liikme ametisse nimetamiseks ja ametist vabastamiseks;
 - 7) nimetab ametisse ja vabastab ametist seaduses sätestatud korras siseaudiitori kutsetegevuse alaste ülesannete täitmiseks ametniku või vastava struktuuriüksuse juhi;
 - 8) esitab valitsusele ametisse kinnitamiseks ametiasutuse hallatava asutuse juhi kandidaadi;
 - 9) esitab huvide deklaratsiooni korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras;
 - 10) täidab muid talle seaduse alusel ja põhimäärusega pandud ülesandeid;
 - 11) esindab valda avalik-õiguslikes ja tsiviilõiguslikes suhetes kõigi tehingute tegemisel või volitab selleks teisi isikuid.

(2) Vallavanem ei tohi olla väljaspool ametikohustusi ühelgi muul valitaval või nimetataval riigi või sama kohaliku omavalitsuse ametikohal. Vallavanem peab viivitamata teavitama volikogu kirjalikult, kui ta tegeleb või kavatab tegeleda väljaspool ametikohustusi töölepingu või teenuste osutamise lepingu alusel või teise kohaliku omavalitsuse ametikohal, ettevõtjana või täisosanikuna täis- või usaldusühingus või juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmena. Ametikohustusi mõistetakse korruptsioonivastases seaduses antud tähenduses.

(3) Vallavanema ametipalk, muud hüvitised ja soodustused määratakse volikogu otsusega.

(4) Vallavanemat valitsuse juhina asendab tema äraolekul abivallavanem või vallavanema määratud valitsuse liige. Vallavanemat ametiasutuse juhina asendab abivallavanem või vallavanema määratud ametiasutuse ametnik. Vallavanema asendamine vormistatakse vallavanema käskkirjaga.

§ 21. Vallavanema puhkusele lubamine ja teenistuslähetusse suunamine

(1) Vallavanema põhipuhkuse kestus on 35 kalendripäeva, talle kohaldatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega sätestatud puhkuseregulatsiooni.

(2) Vallavanema puhkusele lubamine vormistatakse volikogu esimehe käskkirjaga.

(3) Vallavanemal on õigus teenistuslähetusse kulude hüvitamisele avaliku teenistuse seaduses sätestatud alustel ja korras.

(4) Vallavanem võib ise minna ja saata valitsuse liikmeid teenistuslähetusse volikogu kehtestatud tingimustel ja korras.

§ 22. Vallavanema vabastamine või tagasiastumine

(1) Vallavanema vabastamisel ametist tema kirjaliku avalduse alusel (tagasiastumine) või seoses tema nimetamisega või valimisega riigi või kohaliku omavalitsuse teenistusse teisele ametikohale muus ametiasutuses või vallavanemale umbusalduse avaldamise korral, valib volikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikme vallavanema kohusetäitjaks kuni uue vallavanema valimiseni.

(2) Vallavanema volitused lõpevad enne tähtaega:

- 1) tema tagasiastumise korral;
- 2) temale või vallavalitsusele vallavolikogu poolt umbusalduse avaldamise korral;
- 3) tema suhtes süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisel, millega talle on määratud karistatus tahtlikult toimepandud kuriteo eest;
- 4) temale piiratud teovõime tõttu eestkostja määramise korral;
- 5) tema surma korral.

(3) Umbusalduse avaldamise korral vabastatakse vallavanem ametist volikogu otsusega.

(4) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 3 ja 4 nimetatud juhtudel vabastab volikogu vallavanema ametist volikogu otsusega kohtuotsuse jõustumisele järgnevast päevast ametikohale mittesobivuse tõttu.

(5) Vallavanema tagasiastumise korral esitab ta avalduse vallasekretärile. Vallavanem loetakse sel juhul tagasi astunuks avalduses märgitud kuupäevast, mis ei või olla varasem kui järgmine tööpäev avalduse esitamisest. Vallasekretär teavitab kohe volikogu esimeest või tema asendajat. Vallavanem peab esimesel võimalusel, kuid mitte hiljemalt kui kahe nädala jooksul, üle andma asjaajamise ja ametiülesannete täitmise seoses talle usaldatud vara.

(6) Vallavanema surma korral loetakse vallavanema teenistussuhe lõppenuks surmapäevale järgnevast päevast ning volikogu määrab vallavanema asendaja või valib uue vallavanema.

6. peatükk

Valla sümbolid

§ 23. Valla sümbolid ja nende kasutamise kord

- (1) Valla sümbolid on vapp, lipp ja logo.
- (2) Valla sümbolite kirjeldused ja kujutised, samuti sümbolite kasutamise korra kehtestab volikogu määrusega.

7. peatükk

Järva valla asutuste, ühisametite ja -asutuste moodustamise kord

§ 24. Valla asutused

- (1) Valla asutused on ametiasutus ja ametiasutuse hallatavad asutused.
- (2) Valla asutus asutatakse seadustega vallale kui kohalikule omavalitsusüksusele pandud ülesannete täitmiseks, õiguste ja kohustuste realiseerimiseks ning avalike teenuste osutamiseks. Valla asutuse moodustamise, selle nimetuse, asutuse tegevuse eesmärgid ja ülesanded, tegevuse ümberkorraldamise ja lõpetamise otsustab volikogu.
- (3) Valla asutus ei ole juriidiline isik, asutus esindab oma pädevuse piires valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.
- (4) Valla asutuse ülesanded, õigused ja kohustused, asutuse juhtimine ning töökorraldus sätestatakse asutuse põhimääruses.
- (5) Valla asutus registreeritakse riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.
- (6) Valla asutusel on asutuse nimega pitsat ning valla eelarves alaeelarvena asutuse eelarve.
- (7) Valla asutus lähtub asjaajamise korraldamisel riiklikest õigusaktidest. Asutuse asjaajamiskeel on eesti keel.
- (8) Asutus võib osutada tasulisi teenuseid, kui selline õigus on sätestatud asutuse põhimääruses või mõnes muus õigusaktis. Tasuliste teenuste hinnad kehtestab valitsus.

§ 25. Ametiasutus

- (1) Ametiasutus on valla asutus, mida finantseeritakse valla eelarvest ning mille ülesandeks on avaliku võimu teostamine.
- (2) Ametiasutus esindab oma tegevuses valda, täidab seadusega ametiasutuse pädevusse ning valitsuse ja volikogu antud ülesandeid. Ametiasutus teenindab asjaajamise korraldamisel valitsust ja volikogu.
- (3) Ametiasutuse moodustamine, haldamine, ümberkujundamine ja lõpetamine toimub seaduse alusel volikogu kehtestatud korras.
- (4) Ametiasutuse põhimääruse, teenistukohtade koosseisu ja liigituse ning palgajuhendi kehtestab, tunnistab kehtetuks ning muudab volikogu.
- (5) Ametiasutust juhib vallavanem. Vallavanema õigused ja kohustused ametiasutuse esindamisel sätestatakse ametiasutuse põhimääruses.

§ 26. Ametiasutuse hallatav asutus

- (1) Vald võib teenuste osutamiseks asutada ametiasutuse hallatavaid asutusi, mis ei ole juriidilised isikud ja mis ei teosta avalikku võimu.
- (2) Hallatava asutuse asutamise ja selle tegevuse lõpetamise otsustab volikogu valitsuse põhjendatud ettepanekul.

(3) Hallatava asutuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu kinnitamine ning muutmine toimub volikogu kehtestatud korras.

(4) Hallatavat asutust finantseeritakse valla eelarvest ja õigusaktidega sätestatud alustel osaliselt riigieelarvest. Hallatava asutuse töötasustamise alused kehtestab volikogu.

(5) Töötamine ametiasutuse hallatavates asutuses toimub töölepingu alusel lähtudes tööõigust reguleerivatest õigusaktidest.

(6) Hallatavat asutust juhib juhataja või direktor. Hallatava asutuse juhi kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavanema ettepanekul valitsus, kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti. Töölepingu hallatava asutuse juhiga sõlmib, seda muudab ja töölepingu lõpetamise vormistab vallavanem.

(7) Hallatava asutuse juht esindab hallatavat asutust ning hallatava asutuse kaudu õigusaktide ja asutuse põhimäärusega sätestatud pädevuse piires valda. Hallatava asutuse juhi õigused ja kohustused asutuse esindamisel sätestatakse hallatava asutuse põhimääruses.

(8) Hallatava asutuse töötajate koosseisu kinnitab hallatava asutuse juht käskkirjaga või riiklikest õigusaktidest lähtuvalt valitsus korraldusega.

(9) Hallatav asutus võib kasutada oma sümboolikat, mille kehtestab ja mille kasutamise korra kinnitab asutuse juht, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist valitsusega.

(10) Hallatava asutuse ja selle juhi tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab kontrolli valitsus.

§ 27. Ühisametite ja -asutuste moodustamise kord

(1) Vald võib kohalikule omavalitsusele pandud ühiste ülesannete täitmiseks moodustada koostöös teiste omavalitsusüksustega ühiseid asutusi.

(2) Kohalike omavalitsusüksuste ühine ametiasutus on ühisamet. Kohalike omavalitsusüksuste ametiasutuste hallatav asutus on ühisasutus.

(3) Ühisameti ja -asutuse moodustamine ja juhtimine toimub kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-des 62¹-62³ sätestatud korras.

(4) Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse alusel moodustatud ühisameti ja ühisasutuse kaudu kohaliku omavalitsuse ülesande täitmist loetakse ülesande täitmiseks ühisameti või -asutuse moodustanud kohaliku omavalitsuse üksuste poolt.

(5) Kui kohaliku omavalitsuse üksused on moodustanud ülesannete täitmiseks ühisameti, käsitatakse ühisameti haldusakti selle kohaliku omavalitsuse üksuse haldusaktina, kelle nimel ühisamet akti andis. Ühisameti ülesannete täitmisel ja haldusaktide andmisel kohaldatakse selle kohaliku omavalitsuse üksuse õigusakte, kes on halduslepinguga volitanud ühisameti ülesannet täitma.

8. peatükk

Valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamise ja muutmise ning finantsjuhtimise üldised põhimõtted

§ 28. Valla arengukava

Arengukava on valla pika- ja lühiajalise arengu eesmäärke määratlev ja nende elluviimise võimalusi kavandav dokument, mis tasakaalustatult arvestab majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna ja rahvastiku tervise arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi ning on aluseks erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele. Arengukava sisaldab probleemide ja võimaluste hetkeolukorra analüüsi tegevusvaldkondade lõikes ning kajastab kuni arengukava perioodi lõpuni strateegilised eesmärgid koos taotletava mõjuga ja eesmärkide täitmiseks vajalikud tegevused.

§ 29. Arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve vahelised seosed

(1) Eelarvestrateegia on arengukavast tulenev selgitustega finantsplaan, mis on arengukava osa. Eelarvestrateegia koostatakse arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks, et planeerida saavutatavate eesmärkide finantseerimist. Eelarvestrateegia nõuded sätestatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses.

(2) Eelarvestrateegias esitatakse andmed strateegia vastuvõtmisele eelnenud tegelikud ja iga aasta 15. oktoobri seisuga jooksva aasta eeldatavad ning vähemalt nelja eeloleva eelarveaasta põhitegevuse tulud, põhitegevuse kulud, investeerimistegevuse eelarveosa olulisemad tegevused ja investeringud koos maksumuse prognoosi ja võimalike finantseerimisallikate, eeldatav finantseerimistegevuse maht ning likviidsete varade muutus.

(3) Arengukava ja eelarvestrateegia on aluseks valla eelarve koostamisel, kohustuste võtmisel, varaga tehingute tegemisel, investeeringute kavandamisel ning investeeringuteks toetuse taotlemisel.

(4) Kui arengukava muudetakse ja sellega kaasneb mõju eelarvele, tuleb eelarvestrateegia viia arengukavaga kooskõlla.

§ 30. Arengukava ja eelarvestrateegia koostamine, menetlemine, vastuvõtmine ning avalikustamine

(1) Arengukava ja eelarvestrateegia koostamisel ja menetlemisel lähtutakse kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusest ning volikogu määrusega kinnitatud arengukava ja eelarvestrateegia koostamise, menetlemise ja muutmise korrast, milles sätestatakse ka kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse mõistes vallast sõltuvatele üksustele kord ja tähtajad eelarvestrateegia koostamiseks vajaliku informatsiooni esitamiseks.

(2) Arengukava ja eelarvestrateegia peavad hõlmama iga aasta 15. oktoobri seisuga vähemalt nelja eelseisvat eelarveaastat. Kui vald on võtnud kohustusi pikemaks kui neljaks eelseisvaks eelarveaastaks, peavad arengukavas olema kavandatud valdkondlikud tegevused vastavate kohustuste ulatuses.

(3) Arengukava ja eelarvestrateegia tuleb vähemalt kord aastas üle vaadata ning hetkeolukorra analüüsist tulenevalt vajadusel muuta.

(4) Arengukava ja eelarvestrateegia eelnõu koostab valitsus ning esitab vastuvõtmiseks volikogule.

(5) Valitsus korraldab avalike arutelude kaudu kõigi huvitatud isikute kaasamise arengukava ja eelarvestrateegia koostamisse.

(6) Valitsus avalikustab arengukava ja eelarvestrateegia eelnõu valla veebilehel vähemalt kaheks nädalaks.

(7) Volikogu kinnitab arengukava ja eelarvestrateegia määrusega hiljemalt käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud tähtpäevaks. Arengukava ja eelarvestrateegia peavad olema vastu võetud enne eelseisva aasta eelarve vastuvõtmist.

(8) Arengukava ja eelarvestrateegia ning volikogu istungi ja volikogu komisjonide koosolekute protokollid arengukava ja eelarvestrateegia menetlemise kohta avaldatakse valla veebilehel seitsme tööpäeva jooksul arengukava ja eelarvestrateegia vastuvõtmisest arvates.

§ 31. Valla eelarve koostamise põhimõtted

(1) Vallal on iseseisev eelarve, mis koostatakse lähtudes kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusest ning valla arengukavast ja eelarvestrateegiast.

(2) Vallaeelarve on eelarveaasta põhitegevuse tulude, põhitegevuse kulude, investeerimistegevuse, finantseerimistegevuse ja likviidsete varade muutuse plaan koos täiendavate nõuete, volituste ja informatsiooniga, mis on aluseks vastava aasta tegevuste finantseerimisele. Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaelarvega.

(3) Eelarve eelnõu koostab valitsus ning esitab koos seletuskirjaga volikogule hiljemalt üks kuu enne eelseisva eelarveaasta algust.

(4) Eelarve vastuvõtmisega annab volikogu volituse valitsusele tema ametiasutuse ja ametiasutuse hallatavate asutuste kaudu teha kulutusi vallale pandud ülesannete täitmiseks.

(5) Eelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab valitsus.

(6) Eelarve ülesehituse, koostamise, vastuvõtmise, muutmise, täitmise ja aruandluse põhimõtted sätestatakse finantsjuhtimise korras.

§ 32. Valla finantsjuhtimise üldpõhimõtted

(1) Valla finantsjuhtimisel lähtutakse põhimõttest, et vallaeelarvet kasutatakse seaduste ja nende alusel antud õigusaktidega kohalikule omavalitsusüksusele pandud ülesannete täitmiseks.

(2) Valla finantsjuhtimise aluseks on:

1) eelarvestrateegia;

2) eelarvestrateegiast lähtuvalt koostatud eelarve ja lisaelarve;

3) eelarve täitmine kooskõlas kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse, raamatupidamise seaduse ning nende alusel antud õigusaktidega;

4) läbipaistev ja objektiivne aruandlus, sh valla majandusaasta aruanne;

- 5) vajadusel raske finantsolukorra ohu kõrvaldamise kava.
- (3) Valla finantsjuhtimist korraldab valitsus.
- (4) Valla finantsjuhtimisega seotud tegevused vastavalt õigusaktidele tagab ametiasutus.
- (5) Täiendavad nõuded valla finantsjuhtimisele sätestatakse volikogu kehtestatud finantsjuhtimise korras.

9. peatükk

Valla õigusaktide vastuvõtmise, avalikustamise ja jõustumise kord

§ 33. Volikogu õigusaktid

- (1) Volikogul on õigus anda üldaktidena määrusi ja üksikaktidena vastu võtta otsuseid.
- (2) Volikogu õigusaktid allkirjastab volikogu esimees või teda volikogu istungil asendanud isik.
- (3) Volikogu õigusaktid kehtivad valla haldusterritooriumil, samuti vallale kuuluva vara suhtes, mis asub väljaspool valla haldusterritooriumi.
- (4) Volikogu määrused ja otsused vormistatakse eesti keeles, need peavad vastama õigus- ja haldusaktidele kehtestatud nõuetele.
- (5) Volikogu määrused ja otsused on kättesaadavad vallakantsleis ja valla veebilehel dokumendiregistris.

§ 34. Volikogu õigusaktide jõustumine ja avalikustamine

- (1) Volikogu määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas, kui õigusaktis eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtaega. Määruses ei kehtestata tagasiulatuvalt sätteid, mis toovad kaasa isikute kohustuste ja vastutuse suurenemise.
- (2) Volikogu otsus jõustub teatavastegemisest. Otsus saadetakse täitjatele ja teistele asjaosalistele.
- (3) Volikogu õigusaktid avalikustatakse valla veebilehel dokumendiregistris hiljemalt viiendal tööpäeval pärast õigusakti vastuvõtmist. Ei avalikustata andmeid, mille väljasaatmine on seadusega piiratud või mõeldud üksnes ametiasutuse siseseks kasutamiseks.
- (4) Volikogu õigusaktide vormistamist, süstematiseerimist, avalikustamist ning nende saatmist täitjatele ja teistele asjaosalistele korraldab vallasekretär.

§ 35. Volikogu õigusaktide täitmise kontroll

- (1) Volikogu määruste ning otsuste täitmist kontrollivad volikogu ja valitsus.
- (2) Volikogu õigusaktide tähtajalise täitmise kontrolli tagab vallasekretär.
- (3) Volikogu liikmetel on õigus esitada arupärimisi volikogu määruste ja otsuste täitmise kohta volikogu valitud, määratud või kinnitatud ametiisikutele.

§ 36. Valitsuse õigusaktid

- (1) Valitsusel on õigus oma pädevuse piires välja anda üldaktidena määrusi ja vastu võtta üksikaktidena korraldusi.
- (2) Valitsuse õigusaktid avalikustatakse valla veebilehel dokumendiregistris hiljemalt viiendal tööpäeval pärast õigusakti vastuvõtmist. Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud ametiasutuse siseseks kasutamiseks.
- (3) Valitsuse määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas, kui õigusaktis eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtaega.
- (4) Valitsuse korraldus jõustub teatavastegemisest, kui korralduses eneses ei sätestata hilisemat tähtaega.
- (5) Korraldus saadetakse kolme tööpäeva jooksul pärast selle vastuvõtmist täitjatele ja teistele asjaomastele isikutele.
- (6) Valitsuse määrused ja korraldused vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles, need peavad vastama õigus- ja haldusaktidele kehtestatud nõuetele.

(7) Valitsuse õigusaktid allkirjastavad vallavanem ja vallasekretär või neid valitsuse istungil asendavad isikud.

(8) Valitsuse õigusaktide vormistamist, avalikustamist, avaldamist, nende saatmist täitjatele ja asjaomastele isikutele, süstematiseerimist ja säilitamist korraldab vallasekretär.

10. peatükk

Valla osalemine juriidilistes isikutes

§ 37. Eraõiguslikes isikutes osalemise tingimused

(1) Vald võib olla osanik või aktsionär äriühingus, samuti asutada sihtasutusi ja olla mittetulundusühingu liige, arvestades kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud tingimusi.

(2) Sihtasutuse, mille ainuasutajaks on vald, samuti osäühingu või aktsiaseltsi, mille ainsaks osanikuks või aktsionäriks on vald, asutamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise ja lõpetamise otsustab ning põhikirja ja selle muudatused kinnitab volikogu. Sihtasutuse, osäühingu või aktsiaseltsi nõukogu liikmed nimetab, samuti muid asutaja, osaniku või aktsionäri õigusi teostab valitsus. Kui osäühingul ei ole nõukogu, nimetab valitsus osäühingu juhatuse liikmed.

(3) Sihtasutuse või mittetulundusühingu, mille asutajaks on vald, osäühingu või aktsiaseltsi, mille osanikuks või aktsionäriks on vald ning kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 2 punkti 9 tähenduses valla valitseva mõju all oleva üksuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:

- 1) kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
- 2) kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
- 3) kellel on ärikeeld;
- 4) kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
- 5) keda on majanduslase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;
- 6) kellel on selle eraõigusliku juriidilise isikuga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaperituru seaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on selle eraõigusliku juriidilise isiku oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

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

(5) Ettepaneku hakata äriühingus osanikuks või aktsionäriks, asutada sihtasutus või olla sihtasutuse asutajaliige või osaleda liikmena mittetulundusühingus esitab volikogule valitsus. Valitsus peab ettepaneku tegemisel märkima, milliste seadusega kohaliku omavalitsusele pandud ülesannete täitmiseks vald eraõigusliku juriidilise isiku tegevuses osaleb ning milliseid kohustusi eraõiguslikus juriidilises isikus osalemine vallale kaasa toob.

§ 38. Valla esindajad eraõigusliku juriidilise isiku juhtorganis

(1) Valitsuse nimetatud isik, kes teostab eraõiguslikus juriidilises isikus osaniku-, aktsionäri-, asutaja- või liikmeõigusi, on kohustatud täitma valitsuse antud kirjalikke suuniseid, kui need ei ole vastuolus eraõigusliku juriidilise isiku huvidega ning andma valitsusele aru oma tegevusest vähemalt üks kord aastas.

(2) Valla esindaja valla osalusega osäühingu, aktsiaseltsi ja sihtasutuse nõukogus on kohustatud täitma nõukogu töös osalemisel valitsuse antud suuniseid kui üldkoosoleku otsuseid, kui need ei ole vastuolus osäühingu, aktsiaseltsi ja sihtasutuse huvidega ning andma valitsusele aru oma tegevusest nõukogu liikmena vähemalt üks kord aastas.

§ 39. Valla esindaja määramise ja tagasikutsumise otsustamine

(1) Valla äriühingu nõukogu liikmed, nõukogu puudumisel juhatuse liikmed nimetab ja kutsub tagasi valitsus oma korraldusega.

(2) Valla osalusega äriühingu nõukogusse valla esindajatena määratavad või valitavad liikmed kiidetakse eelnevalt heaks valitsuse istungil. Valitsuse otsustus vormistatakse protokollilise otsusena.

(3) Valla esindaja tagasikutsumisel valla omanduses oleva osäühingu, aktsiaseltsi ja sihtasutuse nõukogust ei maksta talle hüvitust.

§ 40. Aruandlus

Raamatupidamise seaduse ja selle alusel antud õigusaktide tähenduses kohaliku omavalitsusüksuse valitseva ja olulise mõju all olev osaühing, aktsiaselts, sihtasutus ja mittetulundusühing esitavad nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates valitsusele kinnitatud majandusaasta aruande ja vandeaudiitori aruande, kui raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll on audiitortegevuse seaduse alusel kohustuslik.

11. peatükk Valla esindamise kord

§ 41. Valla esindamise mõisted ja alused

(1) Valla esindamise all mõistetakse valla omavalitsusorganite, asutuste ja isikute pädevust esindada valda suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii Eesti Vabariigis kui välismaal.

(2) Valla esindamise õiguslikeks alusteks on seadused, põhimäärus, teised volikogu ja valitsuse õigusaktid, lepingud ning volikirjad.

§ 42. Valla esindamine avalikus halduses

(1) Avalik-õiguslike haldusülesannete täitmisel esindavad valda volikogu ja valitsus, nende määratud või nimetatud isikud, valla asutused ning teised isikud ja organid õigusaktide alusel.

(2) Volikogu esindab valda avalik-õiguslikes suhetes seaduste ja teiste õigusaktidega volikogu pädevusse antud küsimuste lahendamisel.

(3) Valitsus esindab valda avalik-õiguslikes suhetes seaduste ja teiste õigusaktidega valitsuse pädevusse antud küsimuste lahendamisel ning täitevvõimu teostamisel.

(4) Valitsus esindab valda avalik-õiguslikes suhetes juhtudel, kui küsimuste lahendamine ei ole seadustega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

(5) Õigusaktidega sätestatud juhtudel esindab valda volikogu või esindab volikogu kui omavalitsusorganit volikogu määratud või nimetatud esindaja. Volikogu võib esindada volikogu esimees, volikogu liige või muu isik. Volikogu esimees, tema äraolekul volikogu aseesimees, esindab volikogu ilma erivolitusega, volikogu liige või muu isik esindab volikogu volikogu otsuse alusel.

(6) Õigusaktidega sätestatud juhtudel esindab valda valitsus või esindab valitsust kui omavalitsuse täitevorganit valitsuse määratud või nimetatud esindaja. Valitsust võib esindada vallavanem, valitsuse liige või muu isik. Vallavanem või tema asendajana abivallavanem esindab valitsust ilma erivolitusega, valitsuse liige või muu isik esindab valitsust valitsuse korralduse alusel.

(7) Valla asutus esindab valda seadusest, asutuse põhimäärusest ja teistest õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmisel. Valla asutust esindab vastavalt asutuse põhimäärusele asutuse juht või tema ülesannete täitja, kui seaduses või asutuse põhimääruses ei ole sätestatud teisiti.

(8) Valla osalusega eraõiguslikes isikutes osalemisel esindab valla asutaja-, liikme-, aktsionäri- või osanikuõigusi teostava isikuna valitsuse nimetatud isik valitsuse korralduse alusel.

(9) Seaduses sätestatud alustel ja korras võib avaliku halduse ülesannete täitmisel valda esindada füüsiline või juriidiline isik. Vastav esindus määratakse halduslepinguga. Volituse halduslepingu sõlmimiseks annab volikogu. Halduslepingu sõlmimisel esindab valda vallavanem või tema volitatud isik.

§ 43. Valla esindamine tsiviilõiguslikes suhetes

(1) Tsiviilõiguslikes suhetes esindab valda kõigi tehingute tegemisel ja volitab selleks teisi isikuid vallavanem.

(2) Valla asutuse juht esindab valda tsiviilõiguslikes suhetes tehingute tegemisel, mis on vajalikud asutuse seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks seaduses sätestatud ulatuses ja kehtivate õigusaktide alusel. Valla asutuse juht esindab valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut tööandjana.

§ 44. Valla esindamine kohtus

(1) Valda esindavad kohtus seaduse alusel vallasekretär ning ilma erivolitusteta vallavanem ja/või volikogu esimees. Teised isikud esindavad valda kohtus vallasekretäri, vallavanema või volikogu esimehe antud volituse alusel.

(2) Üldjuhul volitatakse valda esindama valla ametiasutuse koosseisu kuuluv ametnik või töötaja või ametiasutuse hallatava asutuse juht. Valda võib esindada ka lepinguline esindaja. Lepinguliseks esindajaks valitakse advokaat või muu õigusteadmisega isik.

(3) Lepinguline esindaja osutab õigusabi volitajaga sõlmitud kirjaliku lepingu ning selle alusel välja antud volikirja alusel.

(4) Lepingulise esindaja kasutamise otsustab valitsus vallasekretäri ettepanekul. Kui vastava ettepaneku teeb muu isik, kuulatakse ära vallasekretäri arvamuse.

(5) Lepinguline esindaja osutab õigusabi volikirja ja volitajaga sõlmitud kirjaliku lepingu alusel.

(6) Kui kohtuasja algatajaks on vald, otsustab kohtuasja algatamise vallasekretäri ettepanekul valitsus. Kui kohtuasja algatamise ettepaneku teeb keegi teine, kuulab valitsus ära vallasekretäri arvamuse.

§ 45. Valla teenistuses olevate ametiisikute pädevus valla esindamisel

Valla teenistuses olevad ametiisikud esindavad valda suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega vastavalt ametijuhendis toodud ülesannetele ja tööjaotusele ning ametiasutuse põhimäärusele või vallavanema antud volituse alusel.

§ 46. Valla esindamine ametikohtumistel, ametlikel läbirääkimistel ja avalikel üritustel

(1) Volikogu esindab valda suhetes Riigikogu, Vabariigi Valitsuse, teiste kohaliku omavalitsuse üksuste volikogude ja rahvusvaheliste organisatsioonidega.

(2) Volikogu esimees, tema nimetatud või volikogu nimetatud isik esindab valda suhetes Eesti Vabariigi Presidendi, Riigikogu liikmete, peaministri ja ministritega, teiste riikide ja nende omavalitsuste esindajate ning rahvusvaheliste organisatsioonide esindajatega, teiste kohalike omavalitsuste volikogude ja nende esindajatega ning omavalitsusliitude esindajatega.

(3) Valitsus esindab valda suhetes Riigikogu, Vabariigi Valitsuse ning nende struktuuriüksustega, teiste kohalike omavalitsuste volikogude ning valla- ja linnavalitsuste ja rahvusvaheliste esinduste ja organisatsioonidega.

(4) Vallavanem esindab valda suhetes kõigi riiklike institutsioonide, organite ja asutustega, teiste omavalitsuste valla- või linnavalitsustega ning omavalitsusjuhtide ja omavalitsusliitudega, välisriikide ja nende omavalitsuste esindajatega ning juriidiliste ja füüsiliste isikutega.

(5) Valla esindamiseks võivad volikogu ja valitsus moodustada ka omavalitsusorgani või mõlema omavalitsusorgani ühise delegatsiooni. Delegatsioonid moodustatakse alljärgnevalt:

- 1) volikogu delegatsiooni koosseisu määrab volikogu esimees käskkirjaga;
- 2) valitsuse delegatsiooni koosseisu määrab valitsus protokollilise otsusega;
- 3) volikogu ja valitsuse ühise delegatsiooni koosseisu määrab volikogu esindajate osas volikogu esimees oma käskkirjaga ja valitsuse esindajate osas valitsus protokollilise otsusega.

(6) Avalikel üritustel esindavad valda üldjuhul volikogu esimees, volikogu aseesimees, vallavanem, abivallavanem, vallasekretär ja volikogu või valitsuse liikmed.

12. peatükk Rahvusvaheline koostöö

§ 47. Valla välissuhete korraldamise alused

(1) Valla välissuhtlus toimub lähtudes igaks eelarveaastaks valla eelarves selleks ettenähtud vahenditest.

(2) Volikogul, valitsusel ja ametiasutusel on õigus oma pädevuse piires teha koostööd kõigi teiste omavalitsusüksustega väljaspool Eestit ning sõlmida nendega lepinguid. Ametiasutus informeerib sellisest koostööst volikogu.

(3) Vallal on õigus volikogu otsusel astuda rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või teha nendega koostööd.

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

§ 48. Esindamine välissuhetes

(1) Suhetes rahvusvaheliste organisatsioonidega esindab valda volikogu või volikogu määratud esindaja.

(2) Suhetes sõprusomavalitsusüksustega esindab valda volikogu esimees, vallavanem või nende määratud isik.

(3) Valla esindamiseks võib moodustada delegatsiooni, mille liikmed määrab volikogu või valitsus.

13. peatükk

Lõppsätted

§ 49. Põhimääruse vastuvõtmine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

(1) Valla põhimääruse võtab vastu, muudab või tunnistab kehtetuks volikogu koosseisu häälteenamusega.

(2) Valla põhimääruse vastuvõtmiseks või muutmiseks peab volikogu läbi viima vähemalt kaks lugemist, v.a juhul, kui põhimääruse muutmine tuleneb seadusest.

§ 50. Määruse kehtetuks tunnistamine ning selle alusel antud õigusaktide kehtivus

(1) Albu Vallavolikogu 23.02.2005 määrus nr 3 „Albu valla põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Ambla Vallavolikogu 19.10.2006 nr 18 „Ambla valla põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(3) Imavere Vallavolikogu 24.09.2009 määruse nr 28 „Imavere valla põhimäärus“ paragrahvid 1-5 ja 7-53 tunnistatakse kehtetuks.

(4) Järva-Jaani Vallavolikogu 23.12.2004 määrus nr 17 „Järva-Jaani valla põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(5) Kareda Vallavolikogu 18.06.2013 määrus nr 13 „Kareda valla põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(6) Koeru Vallavolikogu 25.05.2006 määrus nr 16 „Koeru valla põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.

(7) Koigi Vallavolikogu 14.12.2006 määrus nr 16 „Koigi valla põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

(8) Kehtetuks tunnistatud Albu, Ambla, Imavere, Järva-Jaani, Kareda, Koeru ja Koigi valdade põhimääruste alusel antud õigusaktid kehtivad kuni uute vastavate õigusaktide vastuvõtmiseni või kehtetuks tunnistamiseni.

§ 51. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Jüri Ellram
Vallavolikogu esimees