

Väljaandja:	Rae Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	02.11.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	25.04.2016
Avaldamismärge:	RT IV, 30.10.2014, 28

Rae valla põhimäärus

Vastu võetud 12.04.2011 nr 56
jõustumine 19.04.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
15.01.2013	RT IV, 02.04.2013, 18	05.04.2013
21.10.2014	RT IV, 30.10.2014, 1	02.11.2014

Määrus kehtestatakse Rae Vallavolikogu poolt „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 22 lõike 1 punkti 9 alusel

I ÜLDSÄTTED

§ 1. Rae valla kohaliku omavalitsuse õiguslikud alused

(1) Rae vald (edaspidi *vald*) on haldusterritoriaalne kohalik omavalitsusüksus, mis juhindub oma tegevuses põhiseadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest (edaspidi *KOKS*), seadustest, käesolevast põhimäärusest, teistest riigi ja valla õigusaktidest, lepingutest riigiasutuste, teiste omavalitsusüksuste, nende liitudega, äriühingute, asutuste, organisatsioonide ja nende liitudega.

(2) Valla kohalik omavalitsus on demokraatlikult valitud ja/või moodustatud võimuorganite õigus, võime ja kohustus seaduste alusel iseseisvalt korraldada ja juhtida kohalikku elu, lähtudes vallaelanike õigustatud vajadustest ja huvidest.

(3) Vald lahendab küsimusi, mis ei ole seadusega antud kellegi teise pädevusse, õigusaktide kehtestamisega temale seadusega määratud raamides.

(4) Vald on avalik-õiguslik juriidiline isik.

§ 2. Valla piir

(1) Valla piiri skeem on esitatud põhimääruse lisas 1.

(2) Valla piir looduses kooskõlastatakse naaberomavalitsusüksustega seaduses sätestatud korras ja tähistatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.

(3) Valla piiri muutmise algatab seaduses sätestatud korras vallavolikogu või Vabariigi Valitsus. Piiri muutmise otsustab Vabariigi Valitsus või tema poolt volitatud valitsusasutus.

§ 3. Vallaelanik

Vallaelanik on isik, kelle elukoht Eesti rahvastikuregistri järgi on Rae vald.

§ 4. Vallaomavalitsus

(1) Rae vallaomavalitsuse moodustavad vallavolikogu (edaspidi ka *volikogu*) ja vallavalitsus.

(2) Vallavolikogu on kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel hääleõiguslike vallaelanike poolt valitav esinduskogu.

(3) Vallavalitsus on vallavolikogu poolt moodustatav täitevasutus.

§ 5. Vallaelanike küsitluse läbiviimine

(1) Vallavolikogul on õigus korraldada valla territooriumil vallaelanike küsitlusi.

(2) Vallavolikogu otsustab küsitluse läbiviimise vajaduse volikogu liikmete, vallavalitsuse või vähemalt 1% hääleõiguslike vallaelanike algatusel valla põhimääruse § 24 alusel 3 kuu jooksul algatuse esitamisest volikogu esimehele või tema asendajale. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(3) Küsitluse läbiviimise otsustamisel määrab volikogu ka küsitluse ulatuse, korralduse ja ajakava. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(4) Küsitluse läbiviimise järgselt teeb vallavolikogu otsuse kolme kuu jooksul arvestades küsitluse läbiviimise päevast. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

§ 6. Asjaajamiskeel

Vallavolikogu, vallavalitsuse ja valla asutuste asjaajamiskeel on eesti keel.

II VALLA SÜMBOLID, NENDE KASUTAMISE KORD

§ 7. Valla sümbolid

(1) Valla sümbolid on vapp ja lipp.

(2) Rae valla vapi (edaspidi *valla vapp*) keskmes on hõbedane rist, mis jagab vapi kilbi nelja ossa. Kilbi ülemine vasak ja alumine parem väli on mustad. Ülemine parem ja alumine vasak väli on punased. Mustadel väljadel on hõbedane stiliseeritud tammeleht. Hõbedane rist koos punaste väljadega tähistab Rae valla asumist Harjumaal, koos mustade väljadega aga valla ajaloolist seost esimese eestikeelse piibli ilmumisega ja valla talupidamise traditsioonidega. Hõbedased tammelehed tähistavad kohalikku legendi pruudi-peiu tammedest ja on seotud Lehmja tammikuga. Valla vapi etalonkujutis on esitatud põhimääruse lisas 2.

(3) Rae valla lipuks (edaspidi *valla lipp*) on täisnurkne valge lipukangas laiuse ja pikkuse suhtega 7: 11, millel kolm sinist põikitriipu ja keskel on vallavapi kujutis. Vallalipu etalonkujutis on esitatud põhimääruse lisas 3.

§ 8. Valla sümbolite kasutamise kord

(1) Valla vappi on lubatud kasutada: (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

1) vallavolikogu, vallavalitsuse, Rae Vallavalitsuse kui ametiasutuse ja tema ametite, valla asutuste ning äri- ja muude ühingute, mille ainuaktsionäriks või ainuosanikuks on vald, pitsatitel, dokumendiplankidel ja muudel infokandjatel;

2) valla aukirjadel, autasudel, meenetel ja ametimärkidel, samuti käesoleva lõike punktis 1 nimetatud valla asutuse ümbrikel ja muudel ametlikel trükistel; (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

3) Rae Vallavalitsuse hoonetel ja/või siltidel ning hoonetel, kuhu valla vapp ajalooliselt kuulus ja valla piiritähistel.

(2) Valla vapi kujutisega tooteid (meened, laualipud, kleebised jms) võib valmistada ja müüa ainult vallavalitsuse loal.

(3) Valla vapi kujutist on lubatud kasutada käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 1 nimetatud asutuste ja organisatsioonidel infokandjatel, kui asutus või organisatsioon teostab töid vallavalitsuse tellimisel.

(4) Valla lipp heisatakse:

1) vallaasutuse hoonel ning alaliselt koos Eesti lipuga Rae Vallavalitsuse ja valla koolide hoonetel või peasissekäigu juures lipumasti;

2) ajutiselt valla pidupäevadel, suhtlemisel teiste omavalitsusüksustega, samuti muudel avalikel üritustel.

(5) Valla lipu heiskamise võib teha kohustuslikuks üksnes vallavolikogu otsuse või vallavalitsuse korraldusega vallale kuuluvatel hoonetel, rajatistel või maa-aladel. Kolmandatele isikutele on need otsused või korraldused soovitusliku iseloomuga.

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

(7) Valla lipu võivad heisata kõik valla elanikud eramajadel, valla haldusterritooriumil asuvad ettevõtted ja organisatsioonid oma haldushoonetel lipuhoidjasse või maapinnalt tõusvasse lipumasti. Heisatav lipp peab vastama valla põhimääruse § 7 lõikes 3 toodud kirjeldusele.

(8) Lipumasti kõrgus peab olema ligikaudu kuus korda suurem lipu laiusest, seinalipu varda pikkus peab olema ligikaudu kolm korda suurem lipu laiusest.

(9) Valla lipu heiskamisel leinalipuna kinnitatakse lipu ülemisse otsa 50 – 100 mm laiune must lint, mille mõlemad otsad peavad ulatuma kuni lipukanga alumise servani või heisatakse lipp poolde lipumasti.

(10) Valla lipp heisatakse päikesetõusul, kuid mitte varem, kui kell 7:00 ja langetatakse päikeseloojangul, kuid mitte hiljem kui kell 22:00. Rae Vallavalitsuse ja vallaasutuste hoonetel võib lipp olla heisatud ööpäevaringselt.

(11) Valla lipu heiskamisel koos Eesti riigilipuga, mõne välisriigi lipuga, maakondade, linnade ja/või valdade lippudega asetseb lippude poolt vaadates paremal Eesti riigilipp, sellest vasakul välisriikide lipud prantsusekeelsete riiginimede tähestikulises järjekorras, seejärel maakondade lipud maakondade tähestikulises järjekorras, seejärel linnade ja valdade lipud nende tähestikulises järjekorras ja viimasena Rae valla lipp vasakul äärel. Lipud peavad olema ühelaiused, iga lipp heisatud eri lipuvardasse või masti ja samale kõrgusele. Valla lipu mõõtmed ei või koos riigilipuga heiskamisel ületada riigilipu mõõtmeid

(12) Valla lipu valmistamine toimub üksnes vallavalitsuse loal.

(13) Kasutamiskõlbmatuks muutunud valla lipp hävitatakse sündsäl viisil.

III VALLA TUNNUSTUSAVALDUSED

§ 9. Rae valla aukodaniku nimetuse andmine

(1) Rae valla aukodaniku nimetus antakse füüsilisele isikule erilise auavaldusena vallale pikaajaliselt osutatud väljapaistvate teenete eest. Valla aukodanikule antakse Rae vallavapi teeneteplaat (teeneteplaat).

(2) Aukodaniku nimetust võib omistada isikule ühel korral. Ühel aastal ei omistata rohkem kui kolm aukodaniku nimetust. Vallavolikogul on õigus jätta aukodaniku nimetus välja andmata. Vallavolikogu ei aruta aukodaniku nimetuse andmist volikogu liikmele, vallavanemale ega vallavalitsuse liikmele.

(3) Aukodaniku nimetuse võib omistada ka postuumselt.

(4) Aukodaniku nimetusega kaasnev teeneteplaat antakse üle valla aastapäeva pidulikul üritusel.

(5) Taotlusi aukodaniku nimetuse andmiseks on õigus esitada kõigil valla elanikel, organisatsioonidel ja asutustel. Taotlused esitatakse kirjalikult vallavalitsusele 1. oktoobriks. Taotluses esitatakse aukodaniku nimetuse kandidaadi ees- ja perekonnanimi, sünnipäev, -kuu ja -aasta, elukoht, elukutse või amet, töö- või teenistuskohat, kodakondsus ning teenete kirjeldus. Taotluse esitaja võib esitada ühe kandidaadi.

(6) Vallavalitsus esitab taotluse aukodaniku nimetuse andmiseks vallavolikogule otsustamiseks hiljemalt 1. novembriks. Vallavolikogu võib taotluse rahuldada või mitte rahuldada.
[RT IV, 30.10.2014, 1- jõust. 02.11.2014]

(7) Aukodaniku nimetuse juurde kuulub tänukiri ja kaasneb ühekordne rahaline kingitus, mis on viiekordne Vabariigi Valitsuse kehtestatud kuupalga alammäär. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(8) Valla aukodanike nimed koos nimetuse andmise otsuse äranäitamisega kantakse vastavasse registreerimisraamatusse, mida hoitakse vallakantseleis ning avalikustatakse valla veebilehel.

(9) Valla aukodanikele saadetakse kutsed vallavolikogu ja –valitsuse pidulikele üritustele.

(10) Teeneteplaadid ei kuulu asendamisele. Aukodaniku nimetuse võib tagasi võtta ja teeneteplaadi tagasi nõuda juhul, kui isiku suhtes on jõustunud süüdimõistev kohtuotsus.

(11) Teeneteplaadid on nummerdatud. Teeneteplaadi etalonkujutis ja kirjeldus on esitatud põhimääruse lisas 4.

§ 10. Valla tänukirjad

(1) Vallavolikogu ja vallavalitsus tunnustavad vallale osutatud teenete eest füüsilisi või juriidilisi isikuid tänukirjaga.

(2) Taotlusi vallavolikogu või vallavalitsuse tänukirja andmiseks on õigus esitada vallavolikogu ja vallavalitsuse liikmetel, valla asutustel ning aleviku- ja külanematel. Taotluses esitatakse füüsilise isiku ees- ja perekonnanimi, amet, töö- või teenistuskohat, teenete kirjeldus ning taotluse esitaja nimi ja kontaktandmed. Juriidilise isiku korral esitatakse tema täpne ärinimi, kontaktandmed, teenete kirjeldus ning taotluse esitaja nimi ja kontaktandmed. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(3) Taotlus vallavolikogu või vallavalitsuse tänukirja andmiseks esitatakse vallavalitsusele.

(4) Vallavolikogu või vallavalitsus otsustab tänukirja andmise 30 kalendripäeva jooksul arvates taotluse esitamisest vallavalitsusele. Põhjendatud juhul on vallavolikogul või vallavalitsusel õigus pikendada nimetatud tähtaega 30 kalendripäeva võrra, teatades sellest taotlejale hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul, arvates taotluse esitamisest vallavalitsusele.

(5) Vallavalitsus esitab taotluse vallavolikogu tänukirja andmiseks vallavolikogule otsustamiseks. Tänukirja annab üle volikogu esimees või tema asendaja.
[RT IV, 30.10.2014, 1- jõust. 02.11.2014]

(6) Füüsilisele isikule antud vallavolikogu tänukirjaga kaasneb ühekordne rahaline kingitus, mis on kahekordne Vabariigi Valitsuse kehtestatud kuupalga alammäär. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(7) Vallavalitsuse tänukirja andmine otsustatakse vallavalitsuse korraldusega. Tänukirja annab üle vallavanem või abivallavanem. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(8) Vallavolikogu ja vallavalitsuse tänukirja saanute nimed koos tänukirja andmise otsuse äranäitamisega kantakse vastavasse registreerimisraamatusse, mida hoitakse vallakantseleis, ning avalikustatakse valla veebilehel.

(9) Tänukirjade etalonkujutised ja kirjeldus on esitatud põhimääruse lisas 5.

IV VALLA ÕIGUSAKTID

§ 11. Valla omavalitsusorganite õigusaktide kehtivus

Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid kehtivad valla haldusterritooriumil seadusega ja valla õigusaktidega sätestatud korras, samuti vallale kuuluva vara osas, mis asub väljaspool Rae valla haldusterritooriumi.

§ 12. Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid

(1) Volikogul ja vallavalitsusel on õigus anda üldaktidena määrusi.

(2) Volikogu võtab üksikaktidena vastu otsuseid.

(3) Vallavalitsus annab üksikaktidena korraldusi.

(4) Vallavanem annab oma volituste piires käskkirju.

(5) Volikogu ja vallavalitsuse õigusaktide muutmise ja tühistamine toimub seadustes ning käesolevas põhimääruses sätestatud alustel ja korras.

(6) Seaduse ja teiste õigustloovate aktidega vastuolus olevate vallavalitsuse õigusaktide muutmiseks või tühistamiseks on volikogul õigusteha vallavalitsusele ettepanekuid.

(7) Seaduste ja teiste õigustloovate aktidega vastuolus olevate vallavolikogu õigusaktide muutmiseks või tühistamiseks võivad volikogu liikmed, komisjonid ja fraktsioonid ning vallavalitsus ja huvitatud isikud taotleda kirjalikult volikogus vastuvõetud määruse või otsuse läbivaatamist, näidates ära, milles ja millise õigusaktiga on vastuolu.

§ 13. Valla õigusaktidele esitatavad nõuded

(1) Vallavolikogu ja vallavalitsuse määrusega ei saa kehtestada tagasiulatuvalt sätteid, mis toovad kaasa isikute kohustuste ja vastutuse suurenemise.

(2) Vallavolikogu määrustele ja otsustele kirjutab alla volikogu esimees või tema asendaja.

(3) Vallavalitsuse määrustele ja korraldustele kirjutavad alla vallavanem või tema asendaja ja vallasekretär.

§ 14. Vallavolikogu õigusaktide jõustumine ja avalikustamine

(1) Vallavolikogu määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende avalikustamist Riigi Teatajas, kui määruses ei ole sätestatud hilisemat tähtaega.
[RT IV, 30.10.2014, 1- jõust. 02.11.2014]

(2) Vallavolikogu otsused tehakse menetlusosalistele teatavaks ja nad jõustuvad adressaadile teatavakstegemisest, kui otsuses ei ole sätestatud hilisemat tähtaega. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(3) Vallavolikogu õigusaktide vormistamist, süstematiseerimist, avalikustamist ja saatmist menetlusosalisele korraldab vallakantselei.

(4) Vallavolikogu õigusaktid ning volikogu istungite ja komisjonide koosolekute protokollid sisestatakse valla elektroonilisse andmebaasi ning avalikustatakse vallakantseleis ja valla veebilehel. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(5) Vallavolikogu määrustest ja üldist tähtsust omavatest otsustest teavitatakse valla ajalehes Rae Sõnumid. Valla ajalehes avaldamise kohustus märgitakse õigusaktis. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

§ 15. Vallavalitsuse õigusaktide jõustumine ja avalikustamine

(1) Vallavalitsuse määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist, kui määruses ei ole sätestatud hilisemat tähtaega.
[RT IV, 30.10.2014, 1- jõust. 02.11.2014]

(2) Vallavalitsuse korraldused tehakse menetlusosalistele teatavaks ja nad jõustuvad adressaadile teatavakstegemisest, kui korralduses ei ole sätestatud teisiti. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(3) Vallavalitsuse määrused ja korraldused sisestatakse valla elektroonilisse andmebaasi ning avalikustatakse vallakantseleis ja valla veebilehel. Vallavalitsuse määrustest ja üldist tähtsust omavatest korraldustest teavitatakse valla ajalehes Rae Sõnumid. Valla ajalehes avaldamise kohustus märgitakse õigusaktis.
[RT IV, 02.04.2013, 18- jõust. 05.04.2013]

(4) (Kehtetu - Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(5) Vallavalitsuse õigusaktide vormistamist, süstematiseerimist, avalikustamist ning nende saatmist korraldab vallakantselei.

(6) Ei avalikustata andmeid, mille avalikustamine on seadusega piiratud.

§ 16. Õigusaktide täitmise kontrollimine

(1) Seaduste ja valla õigusaktide täitmist kontrollivad vallavolikogu ja vallavalitsus seadustes ning käesolevas põhimääruses sätestatud korras.

(2) Valla õigusaktide tähtajalise täitmise ja õigusaktis sätestatud normide täitmise üle järelevalve teostamise eest vastutavad Rae Vallavalitsuse struktuuriüksuste, valla asutuste, äriühingute ja sihtasutuse juhid vastavalt oma ametiülesannetele.

(3) Vallas elavate ja/või tegutsevate isikute õigusaktides sätestatud normide täitmist valla territooriumil kontrollivad vastavad ametnikud, kellele on antud järelevalve teostamise ja/või väärteomenetluse läbiviimise õigus.

V RAE VALLAVOLIKOGU

§ 17. Valla esinduskogu

(1) Vallavolikogu on valla esinduskogu, mis valitakse seadustes sätestatud korras.

(2) Valla pädevusse kuuluvate küsimuste otsustamisel juhindub vallavolikogu seadustest ja teistest õigusaktidest ning tegutseb vallaelanike huvides ja nende nimel.

(3) Vallavolikogu lahendab seaduse ja valla põhimäärusega talle pandud ülesandeid.

(4) Vallavolikogu töö juhivad volikogu esimees, tema äraolekul volikogu aseesimees või üks volikogu esimehe poolt kirjalikult määratud aseesimeestest või nende äraolekul vanim volikogu liige.

§ 18. Vallavolikogu liige

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

(2) Volikogu liige juhindub seadustest, valla õigusaktidest ning vallaelanike üldistest huvidest ja vajadustest.

(3) Vallavolikogu liikme tegevus on avalik.

(4) Vallavolikogus ja tema komisjonides tehtud tööd tasustatakse volikogu kehtestatud määras ja korras.

- (5) Vallavolikogu liikmel on õigus:
- 1) algatada vallavolikogu õigusaktide eelnõusid ja teha kirjalikke ettepanekuid volikogu istungil arutatavate küsimuste ja eelnõude kohta;
 - 2) esineda volikogu istungil avalduse, sõnavõtu ja repliigiga, esitada küsimusi ning kommenteerida hääletatavaid muudatusettepanekuid;
 - 3) seada üles kandidaate vallavolikogu poolt valitavatele, kinnitavatele või määratavatele kohtadele;
 - 4) esitada volikogu menetluses olevate eelnõude muudatusettepanekuid;
 - 5) kuuluda fraktsiooni ja komisjonide koosseisu;
 - 6) saada vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusakte, dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmeid, mille väljastamine on seadusega keelatud;
 - 7) õigus saada oma kirjalikule küsimusele vastus vallavalitsuselt 10 tööpäeva jooksul arvates küsimuse esitamisest.
- 8) (Kehtetu - Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(6) Vallavolikogu liikme volitused peatuvad volikogu liikme valimisel vallavanemaks, kinnitamisel vallavalitsuse liikmeks, isikliku avalduse alusel selles näidatud tähtjaks, mis ei või olla lühem kui 3 kuud; kui ta on puudunud volikogu istungitelt 3 järjestikuse kuu jooksul, arvestamata kuid, millal volikogu istungeid ei toimunud või muudel seadusega sätestatud juhtudel.

(7) Vallavolikogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt volikogu tegutsemisvõimetuks osutumise, isikliku avalduse alusel, elukoha muutusega väljapoole valda, nimetamisega valla ametnikuks ja teistel seaduses sätestatud juhtudel.

(8) Vallasekretär teatab valla valimiskomisjonile kolme tööpäeva jooksul volikogu liikme volituste peatumisest või tema volituste ennetähtaegselt lõppemisest.

(9) Valla valimiskomisjon teeb otsuse volikogu liikme volituste peatumise või ennetähtaegse lõppemise korral asendusliikme määramise kohta kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud alusel ja korras.

(10) Volikogu liikme volituste taastamiseks nende peatumise korral esitab ta vastava avalduse vallasekretärile, kes saadab selle hiljemalt kolme tööpäeva jooksul valla valimiskomisjonile. Avaldust ei pea esitama, kui volikogu liikme volitused on peatatud tema avalduse alusel selles näidatud tähtjaks.

(11) Vallavolikogu liige on kohustatud esitama oma majanduslike huvide deklaratsiooni korrupsioonivastases seaduses sätestatud alusel ja korras.

(12) Vallavolikogu liige taandab end vastavalt korrupsioonivastasele seadusele volikogu üksikakti arutamisest ja otsustamisest, kui tal on selle suhtes huvide konflikt

§ 19. Vallavolikogu pädevus

(1) Vallavolikogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel ning otsuste vastuvõtmiseks on vajalik kas häälteenamus või volikogu koosseisu häälteenamus.

(2) Vallavolikogu ainupädevusse kuuluvad koosseisu poolthäälte enamusega otsustatavad küsimused:

- 1) valla põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 2) valla arengukava ja arengukava investeringute kava vastuvõtmine ja muutmine;
- 3) kohalike maksude kehtestamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 4) koormiste määramine;
- 5) laenu ja teiste varaliste kohustuste võtmine;
- 6) vallavara valitsemise korra kehtestamine;
- 7) taotluse esitamine või arvamuse andmine valla piiride või nime muutmiseks ning sellega seotud varaliste või muude vaidluste lahendamiseks;
- 8) vallavolikogu esimehe, aseesimehe või aseesimeeste valimine;
- 9) vallavanema valimine;
- 10) umbusalduse avaldamine vallavolikogu esimehele, aseesimehele, komisjoni esimehele, komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, vallavalitsusele, vallavanemale või vallavalitsuse liikmele;
- 11) valla poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhikirja kinnitamine ja muutmine;
- 12) valla esindajate ja nende asendajate nimetamine kohaliku omavalitsuse üksuste liidu üldkoosolekule ja sealt tagasikutsumine;
- 13) Riigikohtule taotluse esitamine tunnistada väljakuulutatud, kuid jõustumata seadus või jõustumata Vabariigi Valitsuse või ministri määrus põhiseadusega vastuolus olevaks või jõustunud seadus, Vabariigi Valitsuse või ministri määrus või selle säte kehtetuks, kui see on vastuolus kohaliku omavalitsuse põhiseaduslike tagatistega.

(3) Vallavolikogu ainupädevusse kuuluvad poolthäälte enamusega otsustatavad küsimused:

- 1) vallavolikogu komisjonide moodustamine ja nende tegevuse lõpetamine.
- 2) komisjonide esimeeste ja aseesimeeste valimine volikogu liikmete hulgast ning komisjonide koosseisu kinnitamine;
- 3) valla eelarve vastuvõtmine ja muutmine ning majandusaasta aruande kinnitamine ning audiitori määramine;
- 4) kohalike maksude puhul soodustuste andmise korra kehtestamine;
- 5) osavalla moodustamine ja lõpetamine, tema pädevuse kindlaksmääramine ja põhimääruse kinnitamine;

- 6) (Kehtetu - Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)
- 7) toetuste andmise ja vallaeelarvest finantseeritavate teenuste osutamise korra kehtestamine;
- 8) valla üldplaneeringu (sh osatüldplaneeringute ja teemaplaneeringute) algatamine, kehtestamine ja muutmine;
- 9) valla ehitusmääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 10) heakorra tagamiseks heakorraeeskirja kehtestamine;
- 11) seaduse alusel füüsilistele või juriidilistele isikutele kohustuslike tööde tegemiseks koormiste kehtestamine valla heakorraeeskirja täitmiseks.
- 12) kaevetööde eeskirja kehtestamine
- 13) koerte ja kasside pidamise eeskirja kehtestamine;
- 14) avaliku korra tagamiseks avaliku korra eeskirja kehtestamine;
- 15) jäätmekava vastuvõtmine ja ajakohastamine ning jäätmehoolduseeskirja kehtestamine;
- 16) jäätmeliikide, millele kohaldatakse korraldatud jäätmevedu, vedamissageduse ja -aja, jäätmeveo piirkondade ja jäätmeveo teenustasu suuruse määramise korra kehtestamine;
- 17) kohaliku tähtsusega kaitsealade moodustamine ja ettepanekute tegemine objektide riikliku kaitse alla võtmiseks;
- 18) detailplaneeringu kehtetuks tunnistamine ning sellise detailplaneeringu kehtestamine, millega muudetakse üldplaneeringut (sh osatüldplaneeringut ja teemaplaneeringut) või mille puhul planeerimisest seaduse kohane järelevalve teostamine planeeringute koostamise üle on kohustuslik või millega määratakse miljöövaatustlik hoonestusala;
- 19) vallavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine;
- 20) valimisringkondade arvu, piiride ja ühtse numeratsiooni ning igas valimisringkonnas mandaatide arvu määramine, valla valimiskomisjoni ja jaoskonnakomisjonide moodustamine, komisjoni esimehe, liikmete ja asendusliikmete määramine.
- 21) vallavalitsuse liikmete arvu ja Rae Vallavalitsuse struktuuri kinnitamine;
- 22) vallavalitsuse liikmete ametisse kinnitamine ja nende vabastamine vallavalitsuse liikmete kohustustest;
- 23) vallavanema kohusetäitja määramine vallavanema tagasiastumisel või umbusaldamisel;
- 24) vallavolikogu esimehe ja/või ühe aseesimehe töötasu või hüvituse ja preemia otsustamine;
- 25) vallavanemale ja abivallavanematele ning teistele palgalistele vallavalitsuse liikmetele töötasu ja preemia määramine ning transpordi-, mobiiltelefoni jt kulude maksmise otsustamine ja nende suuruste määramine;
- 26) vallavolikogu liikmetele volikogu tööst osavõtu ja ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest tasu ja/või hüvituse suuruse ja maksmise korra kehtestamine;
- 27) valla osalemise äriühingus, sihtasutuses, mittetulundusühingus ning nendes osalemise lõpetamise otsustamine;
- 28) rahvakohtunikukandidaatide valimine;
- 29) Vabariigi Presidendi valimiskogusse vallavolikogu esindaja või esindajate valimine;
- 30) valla ametiasutuste ja valla ametiasutuse hallatavate asutuste moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ametiasutuste põhimääruste kinnitamine;
- 31) valla ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärade ja palgatingimuste kinnitamine;
- 32) Rae Vallavalitsuse hallatava rahvaraamatukogu asutamine ja põhimääruse kinnitamine.
- 33) vallaametnikele sotsiaalsete garantiide kehtestamine;
- 34) kinnisasja sundvõõrandamise taotluse esitamine;
- 35) kinnisasjale sundvalduse seadmine, kui tema pädevuses on kehtestada planeering, millega kavandatakse vastavate tehnovõrkude või -rajatiste rajamine;
- 36) muud seadusega või valla põhimäärusega vallavolikogu ainupädevusse antud küsimused.

(4) Käesoleva paragrahvi 2. ja 3. lõikes nimetatud vallavolikogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi ei või vallavolikogu delegeerida vallavalitsusele, kohaliku omavalitsuse üksuste koostööorganitele ega erasektorile.

(5) Seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsuse üksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi otsustab vallavolikogu, kuid võib delegeerida nende küsimuste lahendamise vallavalitsusele.

(6) Vallavolikogu võib võtta lisaks käesoleva paragrahvi 2. ja 3. lõikes nimetatutele päevakorda kohaliku elu teiste küsimuste otsustamise, mis pole seadusega või volikogu poolt antud kellegi teise otsustada või korraldada.

§ 20. Vallavolikogu töökorraldus

(1) Vallavolikogu töövormiks on istung. Volikogu istungeid valmistavad ette volikogu alatised ja ajutised komisjonid ning fraktsioonid. Volikogu istungid on reeglina avalikud.

(2) Istungil osalev volikogu liige registreerib oma osalemise istungil ja lahkumise istungilt.

(3) Vallavolikogu ja vallavalitsuse vahelise informatsiooni liikumise, volikogu ja tema komisjonide töö, volikogu asjaajamise korraldamise ja majandusliku teenindamise tagab vallakantselei.

§ 21. Vallavolikogu kokkukutsumine

(1) Vallavolikogu istung toimub üldjuhul kuu kolmandal teisipäeval.
[RT IV, 02.04.2013, 18- jõust. 05.04.2013]

(2) Volikogu esimese istungi kutsuvad valla valimiskomisjoni esimees kokku hiljemalt seitsmendal päeval pärast valimistulemuste väljakuulutamist. Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 52 lõike 2 alusel kokkukutsutava istungi kutsuvad kokku valla valimiskomisjoni esimees.

(3) Volikogu istungi kutsuvad kokku volikogu esimees või tema asendaja kutse väljasaatmisega volikogu liikmetele.

(4) Volikogu istung kutsutakse kokku volikogu esimehe või tema asendaja algatusel. Samuti vallavalitsuse või vähemalt neljandiku volikogu koosseisu ettepanekul nende poolt tõstatatud küsimuste arutamiseks 1 kuu jooksul, umbusaldusavalduse korral avaldajate poolt määratud tähtajal, kuid mitte varem kui 4 päeva avalduse esitamisest.

(5) Kutse istungi kokkukutsumise kohta, milles on ära näidatud istungi toimumise aeg, koht ja arutusele tulevad küsimused, saadab vallavolikogu liikmetele vallakantselei vähemalt 5 päeva enne istungi algust.

(6) Istungi kutse koos päevakorraga edastatakse volikogu liikmetele e-posti teel ning avaldatakse valla veebilehel. Kutsega koos tehakse volikogu liikmetele kättesaadavaks volikogu õigusaktide muudatusettepanekutega eelnõud, eelnõude seletuskirjad ja muud materjalid. Volikogu liikme kirjaliku avalduse alusel saadetakse talle kutse paberandjal, tutvumiseks materjalidega paberandjal tuleb volikogu liikmel pöörduda vallakantseleisse.

(7) Istungi kokkukutsumiseks kiiret otsustamist vajava õigusakti (edaspidi *kiireloomuline küsimus*) arutamiseks on volikogu komisjonil, vähemalt 1/4 volikogu liikmetel või vallavalitsusel õigus esitada vastav põhjendatud ettepanek ja algatatud eelnõu volikogu esimehele või tema asendajale. Volikogu liikmed esitavad vastava ettepaneku kirjalikult, volikogu komisjon ja vallavalitsus protokollilise otsusena. Kiireloomulise küsimuse korral edastatakse volikogu liikmetele kutse vähemalt 4 päeva enne istungi algust. [RT IV, 02.04.2013, 18- jõust. 05.04.2013]

(8) Küsimuse kiireloomulisuse, välja arvatud umbusaldusavalduse korral, otsustab esitatud põhjenduse alusel volikogu esimees või tema asendaja. Umbusaldusavalduse esitamise korral kutsuvad volikogu esimees või tema asendaja volikogu istungi kokku avalduse esitajate poolt näidatud ajal, kuid mitte varem kui 4 päeva pärast vastava ettepaneku saamist.

§ 22. Eelnõude lugemine vallavolikogus

(1) Määruse eelnõu arutab vallavolikogu üldjuhul kahel lugemisel. Juhtivkomisjoni või volikogu liikme ettepanekul ja volikogu liikmete nõusolekul võib eelnõu vastu võtta ühe lugemisega. Volikogu liikmel on õigustatud eelnõu ühel lugemisel vastuvõtmise ettepaneku hääletamist.

(2) Valla põhimääruse, arengukava ja eelarve eelnõu arutab volikogu vähemalt kahel lugemisel. Juhtivkomisjoni ettepanekul võib lisaeelarve eelnõu vastu võtta ühe lugemisega.

(3) Eelnõu iga lugemist on võimalik katkestada ja lugemise jätkamisel arutatakse seda sama lugemise numbril all.

(4) Otsuse eelnõu arutab vallavolikogu üldjuhul ühel lugemisel.

§ 23. Küsimuste arutamine vallavolikogus ja volikogu istungi protokollilise koostamine

(1) Istungit, välja arvatud uue koosseisu esimest istungit ja KOKS-i § 52 lõike 2 alusel kokkukutsutud vallavolikogu uue koosseisu esimest istungit kuni vallavolikogu esimehe valimiseni, juhatab vallavolikogu esimees või tema asendaja vastavalt valla põhimäärusele.

(2) Istungi päevakorra projekti koostab volikogu esimees või tema asendaja. Projekti kantakse nõutavas korras ettevalmistatud küsimused.

(3) Volikogu kinnitab päevakorra hääletamise teel istungi alguses. Päevakorra projekti arutamise käigus kuulatakse ära ja vajadusel hääletatakse läbi protestid projektis esinevate vigade kohta ja ettepanekud eelnõude päevakorrast väljajätmiseks.

(4) Päevakorrapunkti päevakorrast väljajätmise ettepaneku võib teha volikogu alatine komisjon, vallavolikogu liige, fraktsioon, vallavalitsus ja ja põhimääruse § 24 lõike 1 punktis 5 nimetatud eelnõu algataja esindaja. Ettepanek koos põhjendusega esitatakse istungi juhatajale kirjalikult, alatine komisjon ja vallavalitsus protokollilise otsusena volikogu istungil päevakorra projekti arutamise ajal. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(5) Istungil käsitletakse päevakorraliselt:

- 1) volikogu liikmete poolt eelnõude, vallavalitsusele ja vallavalitsuse liikmetele esitatavate kirjalike küsimuste üleandmist, nende avaldusi ja teateid enne päevakorra kinnitamist vaba sõnavõttuna; (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)
- 2) vallavanema informatsioone ja avaldusi;
- 3) istungi kodukorda puudutavaid ning päevakorraküsimuste arutamise järjekorra muutmise ettepanekuid;

4) protseduurilisi küsimusi ja proteste protseduureeglite rikkumise kohta.

(6) Päevakorralduse arutamine algab eelnõu algataja või tema esindaja ettekandega. Selle järel kuulatakse ära juhtivkomisjoni esindaja kaasettekanne.

(7) Ettekandeks antakse aega kuni 10 ja kaasettekandeks kuni 5 minutit. Vajadusel võib istungi juhataja ettekande ja kaasettekande aega pikendada.

(8) Päevakorralduse arutelul arvamuse avaldamise viisid on:

1) kirjaliku küsimuse esitamine eelnõu algatajale vallakantselei kaudu hiljemalt 1 päev enne volikogu istungi algust. Eelnõu algataja vastab küsimusele volikogu istungi ajal ettekandes; (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

2) küsimuse esitamine ettekandjale kestusega kuni 1 minut;

3) sõnavõtt küsimustele vastamiste järel kuni 2 minutit;

4) repliik kuni ½ minutit sõnavõttude ajal, kui volikogu liige on juba sõna võtnud;

5) ettekandjate lõppsõna nende soovi korral kuni 1 minut;

6) enne muudatusettepaneku hääletamisele panemist selle kommenteerimine kuni 1 minut.

(9) Volikogu liige võib volikogu istungil arvamuse avaldamiseks ettenähtud ajal, mille teeb teatavaks istungi juhataja, eelnõu ettekandjale ja kaasettekandjale esitada kokku 2 küsimust kummalegi, esineda arutelu ajal 1 sõnavõttuga ja 1 repliigiga ning hääletatava muudatusettepaneku kohta 1 kommentaariga. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(10) Arvamuse avaldamiseks annab istungi juhataja sõna registreerimise järjekorras.

(11) Istungi juhataja lõpetab arutatavasse päevakorrapunkti mittepuutuvad küsimused, sõnavõttud ja kommentaarid.

(12) Istungil on sõnaõigus vallavalitsuse liikmel ja tema poolt volitatud isikul, vallasekretäril ning volikogu esimehe või tema asendaja poolt konkreetse päevakorrapunkti aruteluks kutsutud isikul. Külavanemale antakse sõna, kui ta teavitab istungi juhatajat enne istungi algust oma soovist päevakorralduse arutamisel sõna saada. Sõna andmise otsustab istungi juhataja.

(13) Volikogu võib kuulutada istungi küsimuse arutamiseks kinniseks, kui küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud, või kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam volikogu liikmeid kui vastu.

(14) Päevakorrapunkti arutamine istungil lõpeb eelnõu saatmisega järgmisele lugemisele juhtivkomisjoni või istungi juhataja ettepanekul ning volikogu liikme ettepanekul, kui see saab poolthääle enamuse, küsimuse arutamise katkestamisega, eelnõu tagasivõtmisega, otsustuse vastuvõtmisega hääletamise teel või protokollilise otsusega mitteõigustloovate küsimuste korral. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(15) Hääletamine vallavolikogus on avalik, välja arvatud isikuvalimise korral.

(16) Vallavolikogu otsustus võetakse vastu, kui poolthääli on rohkem kui vastuhääli (poolthääle enamusega). Isikuvalimistel lähtutakse otsuse vastuvõtmisel valla põhimääruse § 26 lõigetes 9 ja 15 ning § 34 lõigus 4 sätestatust. Seadustes ja valla põhimääruse § 19 lõikes 2 ettenähtud küsimustes on otsustuste vastuvõtmiseks vajalik volikogu koosseisu poolthääle enamuse.

(17) Nimeline hääletamine toimub, kui volikogu liige seda taotleb. Istungi juhataja võib volikogu liikme taotluse hääletamisele panna.

(18) Õigus hääletamise tulemusi vaidlustada on volikogu liikmel koheselt samal istungil. Kordushääletamise läbiviimise otsustab volikogu. Hilisemaid pretensioone ei arvestata.

(19) Vallavolikogu määruste ja otsuste vastuvõtmise fikseerib istungi juhataja sümboolselt haamrilöögiga.

(20) Istungi kohta koostatakse protokoll 5 tööpäeva jooksul pärast istungit. Protokoll peab vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Vallakantselei avalikustab istungi protokollile veebilehel. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(21) Protokollile kantakse istungi või koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud päevakorraldused, nende kohta esitatud küsimused, ettepanekud ja vastused küsimustele ning otsused ettepanekute arvestamise või mittearvestamise kohta ning volikogu liikmete kirjalikult esitatud eriarvamused. Samuti lisatakse protokollile volikogu istungil üleantud dokumendid.

[RT IV, 02.04.2013, 18- jõust. 05.04.2013]

(22) Protokollile kirjutab alla istungi juhataja 1 tööpäeva jooksul pärast protokollide valmimist. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

§ 24. Vallavolikogu õigusaktide algatamine ja algatatud eelnõude tagasivõtmine

(1) Vallavolikogu õigusaktide algatamise õigus on:

- 1) vallavolikogu liikmel;
- 2) vallavolikogu komisjonil;
- 3) vallavolikogu fraktsioonil;
- 4) vallavalitsusel;
- 5) vallaelanikel kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud alustel ja korras. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(2) Vallavolikogu õigusakti algatamisel:

- 1) esitab algataja vallavolikogu esimehele haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele vastava õigusakti eelnõu (edaspidi *eelnõu*) vallakantselei kaudu või volikogu istungi alguses enne päevakorra kinnitamist;
- 2) eelnõule peab olema lisatud seletuskiri ja muud eelnõu põhistavad dokumendid.
- 3) eelnõu seletuskiri peab selgitama ja põhjendama õigusakti vajadust, õigusakti muutmise korral selgitama muudatuste vajalikkust ja sisaldama viiteid küsimust reguleerivatele õigusaktidele.
- 4) paber kandjal esitatud eelnõu ja seletuskirja korral peab algataja hiljemalt järgmisel päeval esitama antud dokumendid vallakantseleisse ka elektrooniliselt (MS Word või Rich Text formaadis). (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)
- 5) vallavalitsuse ja volikogu komisjoni seisukoht volikogu õigusakti eelnõu algatamise kohta vormistatakse vallavalitsuse istungi või komisjoni koosoleku protokollilise otsusena.

(3) Vallavolikogu esimees või tema asendaja kontrollib algatatud eelnõu vastavust õigusakti algatamise nõuetele ja määrab korrektselt esitatud eelnõule hiljemalt järgmise tööpäeva jooksul juhtivkomisjoni. Kiireloomulise küsimuse korral võib juhtivkomisjoni mitte määrata.

(4) Volikogu liikme, komisjoni, fraktsiooni või vallaelanike algatatud eelnõu saab volikogu esimees või tema asendaja ka vallavalitsusele seisukoha võtmiseks.

(5) Volikogu võib vallavalitsusele anda ettevalmistamiseks volikogus arutusele tulevaid küsimusi.

(6) Eelnõu algatajal või tema esindajal on õigustema poolt algatatud eelnõu, välja arvatud eelarve ja umbusaldusavalduse eelnõu, volikogus menetlemise ajal igal etapil tagasi võtta, mille tagajärjel eelnõu langeb volikogu menetlusest välja. Eelnõu tagasivõtmise teeb algataja teatavaks volikogu esimehele või tema asendajale, kes teavitab volikogu.

§ 25. Vallavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemine

(1) Eelnõu on vallavolikogu menetluses, kui sellele on määratud juhtivkomisjon, volikogu on vastava ülesande andnud volikogu ajutisele komisjonile või kiireloomulise küsimuse korral on istungi kutse välja saadetud.

(2) Eelnõusid menetlevad volikogu ja komisjonid.

(3) Volikogu menetlusse võetud eelnõud, eelnõu menetlev juhtivkomisjon või ajutine komisjon või menetlemine kiireloomulise küsimusena, tehakse volikogu liikmetele teatavaks järgmisel tööpäeval, kui volikogu esimees või tema asendaja on need menetlusse võtnud.

(4) Eelnõude kohta ettepanekuid ja muudatusettepanekuid võivad juhtivkomisjonile esitada volikogu liikmed, komisjonid ja fraktsioonid vallakantselei kaudu kirjalikult või e-kirjaga käesolevas paragrahvis sätestatud korras ja tähtaegadel.

(5) Volikogu õigusaktide eelnõude kohta, mida arutatakse mitmel lugemisel, saab ettepanekuid esitada kirjalikult vastavalt juhtivkomisjoni poolt esitatud ettepanekute esitamise tähtajale. Volikogu istungi ajal nende eelnõude kohta muudatusettepanekuid, välja arvatud sõnastuse parandusettepanekud, esitada ei saa. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(6) Volikogu õigusaktide eelnõude kohta, mis võetakse vastu esimesel lugemisel, saab muudatusettepanekud esitada volikogu istungil küsimuse arutamise ajal. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(7) Eelnõu muudatusettepanekus esitatakse selgelt, millist eelnõu sisulist osa soovitakse muuta ja antud osa uus sõnastus. Kui eelnõusse soovitakse lisada sätteid või lisaselgitusi, siis esitatakse uus sõnastus, näidates ära, kuhu eelnõu tekstis muudatus soovitakse lisada.

(8) Esimesel lugemisel oleva eelnõu kohta võivad volikogu liikmed, fraktsioonid ja komisjonid esitada ettepanekuid ja muudatusettepanekuid, vajadusel koos põhjendusega, juhtivkomisjonile vallakantselei kaudu 4 päeva jooksul arvestades eelnõu avalikustamisest.

(9) Kiireloomulise küsimuse arutamiseks kokkukutsutava istungi ettevalmistamisel ei pea küsimust arutama komisjonis. Volikogu eelnõu kiireloomulisena arutamisel võivad volikogu liikmed ja fraktsioonid esitada muudatusettepanekuid volikogu esimehele vallakantselei kaudu kuni kell 12.00 volikogu istungi päeval.

(10) Volikogu alatisel komisjonil on õigus eelnõu komisjonis arutada ka juhul, kui komisjon ei ole määratud juhtivkomisjoniks. Eelnõu päevakorda võtmise otsustab komisjoni esimees või tema asendaja omal algatusel või komisjoni liikme ettepanekul. Komisjoni esimees kooskõlastab koosoleku aja juhtivkomisjoni esimehega.

(11) Volikogu istungil järgmisele lugemisele saadetud eelnõu muudatusettepanekute esitamise tähtaja, mis üldjuhul on kuni 8 päeva, määrab juhtivkomisjon või juhtivkomisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees või volikogu istungi juhataja.

(12) Juhtivkomisjoni liikmed võivad muudatusettepanekuid esitada ka komisjoni koosoleku ajal, kui eelnõud arutatakse.

(13) Juhtivkomisjon arutab läbi kõik esitatud muudatusettepanekud, annab arutelu tulemusel otsustatu alusel vallakantseleile ülesande eelnõu muudatusettepanekutega teksti ettevalmistamiseks, vallavalitsusele seisukoha kujundamiseks ning volikogu esimehele või tema asendajale istungi päevakorra projekti koostamiseks.

(14) Eelnõu muudatusettepanekutega tekstis esitatakse kõik muudatusettepanekud ja komisjonis otsustatud sõnastused eristatavalt algse tekstiosa järel.

(15) Istungi juhataja paneb muudatusettepaneku hääletamisele ainult siis, kui mõni volikogu liige seda nõuab. Enne muudatusettepaneku hääletamist on ettepaneku tegijal, eelnõu algatajal, vallavanemal või tema asendajal, juhtivkomisjoni esindajal ja volikogu liikmel õigus ettepanekut kommenteerida. Konkureerivaid muudatusettepanekuid hääletatakse nende hääletamisele esitamise järjekorras.

(16) Eelnõu loetakse muudetuks, kui muudatusettepanek sai poolthääle enamuse. Kui kaks ettepanekut saavad võrdselt poolthääli, kuulutab istungi juhataja välja vaheaja, mille järel vallavolikogu otsustab, kas viib nende kahe ettepaneku vahel läbi uue hääletusvooru. Kui uus hääletamine andis samuti kahele ettepanekule võrdselt hääli või otsustatakse uuesti mitte hääletada, katkestab istungi juhataja eelnõu arutelu.

(17) Volikogu päevakorrapunkti menetlemise katkestamise ettepaneku võib teha eelnõu algataja, istungi juhataja, juhtivkomisjoni esimees või tema puudumisel aseesimees. Menetlemine katkestatakse hääletamata.

(18) Pärast muudatusettepanekute läbivaatamist või hääletamist paneb istungi juhataja eelnõu muudetud kujul lõpphääletusele.

(19) Volikogu liikme, komisjoni või fraktsiooni nõudmisel tehakse enne eelnõu lõpphääletust üks vaheaeg kuni 10 minutit.

(20) Protseduurilised täpsustused ja ettepanekud esitatakse istungi juhtajale enne eelnõu lõpphääletamisele panemist.

§ 26. Isikuvalimiste hääletamise läbiviimise ja hääletamistulemuste kindlakstegemise kord

(1) Isikuvalimiste hääletamise läbiviimiseks valitakse avalikul hääletamisel vähemalt kolmeliikmeline hääletamiskomisjon, kes valib enda seast esimehe, valmistab ette ning viib läbi salajase hääletamise ja koostab protokollid hääletamistulemuste kohta.

(2) Komisjoni esimees koostab esitatud kandidaatidest nimekirja vastavalt esitamise järjekorrale. Nimekirja sulgub, kui rohkem kandidaate ei ole või kui sulgemise otsustab vallavolikogu hääletamise teel. Kui hääletamiskomisjoni liige esitati kandidaadiks, siis valitakse tema asemele uus hääletamiskomisjoni liige.

(3) Isikuvalimistel kandidaadi nimekirja kandmise tingimuseks on kandidaadi nõusolek. Isikuvalimistel kandideerijad, kes ei viibi valimiste juures, peavad esitama istungi juhatajale kirjaliku nõusoleku kandideerimiseks.

(4) Igal kandidaadil on enne hääletamist õigus esineda sõnavõttuga kuni 3 minutit.

(5) Enne hääletamise väljakuulutamist tutvustab hääletamiskomisjoni esimees vallavolikogu liikmetele hääletamise ja valimistulemuste kindlakstegemise korda. Hääletamiskomisjon kontrollib valimiskasti ja pitseerib selle.

(6) Hääletamise kas elektrooniliselt või hääletamissedelitega ja selleks ettenähtud aja kuulutab välja istungi juhataja.

[RT IV, 30.10.2013, 1- jõust. 02.11.2014]

(7) Hääletamisedel vormistatakse nii, et seal on selgelt kirjas, kelle valimisega on tegemist. Hääletamisedelile kantakse esitamise järjekorras kõigi kandidaatide nimed. Iga kandidaadi nime järele peab olema lahter poolthääle andmiseks.

(8) Hääletamiskomisjon annab hääletamisedelite väljaandmiseks koostatud volikogu liikmete nimekirja alusel volikogu liikmele allkirja vastu hääletamiskomisjoni esimehe poolt allkirjastatud hääletamisedeli.

(9) Volikogu liikmel on isikuvalimistel üldjuhul üks poolthääle. Volikogu liikmel on õigus hääletada ka oma kandidatuuri poolt. Volikogu revisjonikomisjoni liikmete valimisel lähtutakse käesoleva põhimääruse § 34 lõikes 4 sätestatud erisustest.

(10) Hääletamisedel täidetakse hääletamiskabiinis või selleks ettenähtud ruumis. Hääletav volikogu liige märgib sedelile oma otsustuse tehes risti kandidaadi nime, kelle poolt ta hääletab, taga olevasse lahtrisse. Kui hääletamisedelile on kantud ainult ühe kandidaadi nimi, märgib volikogu liige sedelil lahtrisse risti juhul, kui ta hääletab kandidaadi poolt. Hääletamiskomisjoni liige paneb hääletamisedelile volikogu pitsati jäljendi ning hääletav volikogu liige laseb hääletamisedeli isiklikult valimiskasti.

(11) Kui hääletamisedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on volikogu liikmel õigus rikitud sedeli tagastamisel saada hääletamiskomisjonilt uus hääletamisedel, mille kohta tehakse nimekirja vastav märg.

(12) Kehtetu on hääletamisedel, millel:

- 1) on märgitud rohkem poolthääli, kui valijal neid oli;
- 2) puudub kirjalik märg poolthääle andmise kohta; (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)
- 3) puudub hääletamiskomisjoni esimehe allkiri;
- 4) ei ole vallavolikogu pitsati jäljendit.

(13) Kui hääletamisedel ei ole täidetud nõuetekohaselt, kuid sellel on arusaadavalt märgitud, kelle poolt volikogu liige hääletas, loetakse hääletamisedel ja kandidaadile antud poolthääle kehtivaks. Vajadusel otsustab kehtivuse hääletamiskomisjon hääletamise teel ning see protokollitakse.

(14) Hääletamiskomisjon korraldab elektroonilise hääletamise läbiviimise ning hääletusedelitega hääletamisel loeb hääled kohe pärast hääletamise lõppemist. Hääletamiskomisjon teeb kindlaks:

- 1) hääletamisel osalenud volikogu liikmete arvu;
 - 2) hääletamisedelitega hääletamisel valimiskastis olevate kehtetute hääletamisedelite arvu;
 - 3) igale kandidaadile antud poolthääle arvu.
- [RT IV, 30.10.2014, 1- jõust. 02.11.2014]

(15) Valituks osutub kandidaat, kes saab hääletamisel osalenud volikogu liikmete poolthääle enamuse. Vallavolikogu esimehe, aseesimehe ja vallavanema valimisel ning teistel seaduses ettenähtud juhtudel osutub valituks kandidaat, kes saab volikogu koosseisu poolthääle enamuse.

(16) Hääletamistulemuste kohta koostab hääletamiskomisjon protokoll, millele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed. Komisjoni liikmel on õigus kanda protokoll oma eriarvamus hääletamiskomisjoni töö kohta. Hääletamiskomisjoni protokoll loeb vallavolikogu istungil ette komisjoni esimees ja annab selle istungi juhatajale.

(17) Vallavolikogu liikmel on õigus esitada kirjalik motiveeritud protest hääletamise korraldamise ja hääletamistulemuse kindlakstegemise korra rikkumise kohta samal istungil. Protesti rahuldamise otsustab volikogu avalikul hääletamisel. Hilisemaid proteste ei arvestata.

(18) Kui ükski kandidaat ei osutunud valituks, kantakse vastav märg volikogu istungi protokoll. Volikogu otsustuse alusel võib uue hääletamise viia läbi samal volikogu istungil. Otsus fikseeritakse istungi protokollis. Uueks hääletamiseks esitatakse kandidaadid uuesti ja viiakse läbi uus salajane hääletamine.

(19) Isikuvalimise tulemused vormistatakse vallavolikogu otsusega, mille istungi juhataja teeb teatavaks isikuvalimise hääletamise tulemuste põhjal.

(20) Käesolevas paragrahvis reguleerimata protseduuriküsimusi otsustab volikogu hääletamise teel ja see kantakse vallavolikogu istungi protokoll.

§ 27. Vallavolikogu esimees

(1) Vallavolikogu esimees:

- 1) juhindub oma tegevuses kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, seadustest, valla põhimäärusest ja teistest riigi või valla õigusaktidest, juhib vallavolikogu tööd, koostab volikogu istungi päevakorra projekti, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist ja vallavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemist;
[RT IV, 02.04.2013, 18- jõust. 05.04.2013]
- 2) esindab või volitab esindama valda ja vallavolikogu vastavalt seadusega, käesoleva valla põhimäärusega ning vallavolikogu poolt antud pädevusele;
- 3) omab õigust nõuda valla ametitelt ja asutustelt dokumentide ärakirju ja informatsiooni;

- 4) kirjutab alla vallavolikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele vallavolikogu dokumentidele ning peab vallavolikogu nimel kirjavahetust;
- 5) määrab üldjuhul vallavolikogu õigusakti eelnõu menetlemiseks volikogu komisjonide hulgast juhtivkomisjoni;
- 6) pikendab vajadusel vallavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemise tähtaega volikogus;
- 7) tagab vallavolikogu istungil päevakorrast kinnipidamise;
- 8) kutsub vallavolikogu istungil päevakorrast kõrvalekalduva kõneleja teema juurde tagasi või lõpetab sõnavõtu, kui see ei puuduta arutatavat küsimust;
- 9) viib vallavolikogu istungil vajadusel läbi hääletamise ja teeb teatavaks hääletamise tulemused, fikseerib volikogu otsused sümboolselt haamrilöögiga;
- 10) omab õigust välja kuulutada vallavolikogu istungil vaheaeg;
- 11) täidab muid seaduse alusel ja käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesandeid ja lahendab volikogu töös vajalikke küsimusi.

(2) Kui volikogu esimees ei saa oma ülesandeid istungil täita enesetaanduse või muu põhjuse tõttu, määrab ta asendaja suuliselt ja see kantakse istungi protokollile.

§ 28. Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord

- (1) Vallavolikogu otsustab vallavolikogu aseesimeeste arvu.
- (2) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaadi võib esitada volikogu liige, liikmed või fraktsioon volikogu liikmete hulgast. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek istungi juhatajale.
- (3) Vallavolikogu esimehe kandidaat peab osalema volikogu esimehe valimise istungil.
- (4) Vallavolikogu esimehe valimised korraldab valla valimiskomisjon ning valimistulemused tehakse kindlaks valla valimiskomisjoni otsusega. Hääletamine ja hääletamistulemuste kindlakstegemine vallavolikogu esimehe valimisel toimub käesoleva põhimääruse § 26 sätestatud korras.
- (5) Vallavolikogu aseesimehe valimised toimuvad käesoleva põhimääruse § 26 sätestatud korras.

§ 29. Vallavolikogu komisjon

- (1) Vallavolikogu võib moodustada nii alatise kui ajutise komisjone. Komisjoni tegevusvaldkond, ajutise komisjoni korral ülesanded ja tegutsemise tähtaeg, ning komisjoni arvuline koosseis, määratakse ära komisjoni moodustamise otsuses.
- (2) Komisjoni esimees ja aseesimees valitakse volikogu liikmete hulgast. Hääletamine ja hääletamistulemuste kindlakstegemine toimub käesoleva põhimääruse § 26 sätestatud korras.
- (3) Komisjoni koosseisu kinnitab ja teeb selles muudatusi komisjoni esimehe esildisel volikogu avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega. Volikogu liikmetel ja fraktsioonidel on õigus esitada kirjalikke ettepanekuid komisjoni liikmete kandidaatide, sealhulgas volikogu liikmel ka enda kandidatuuri kohta, komisjoni esimehele. Komisjoni liige ei pea olema volikogu liige.
- (4) Vallavolikogu alatine komisjon:
 - 1) analüüsib ja arutab kohaliku omavalitsuse poolt lahendamist vajavaid valla elu probleeme ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;
 - 2) arutab komisjoni tegevusvaldkonda kuuluvate teemade osas valla arengukava, valdkondlikke arengukavasid ja valla eelarvet ning teeb ettepanekuid nende kohta.
 - 3) algatab vallavolikogu määruste ja otsuste eelnõusid;
 - 4) annab arvamusi ja esitab tähtaegselt ettepanekuid talle vallavolikogu või volikogu esimehe poolt läbivaatamiseks saadetud või iseseisvalt töösse võetud valla õigusaktide eelnõude ja muude materjalide kohta, juhtivkomisjonina otsustab eelnõude volikogu istungile esitatavad redaktsioonid.
 - 5) kontrollib vallavolikogu määruse või otsuse täitmist, arutades seda komisjoni koosolekul.
 - 6) arutab valla arengukava, eelarve eelnõu ja majandusaasta aruannet ning esitab ettepanekud valla arengukava, eelarve eelnõu ja majandusaasta aruande kohta juhtivkomisjonile.
- (5) Komisjoni töövormiks on koosolek, mille kutsub kokku komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees vastavalt vajadusele või 1/3 komisjoni liikmete kirjalikul nõudel, teatades sellest komisjoni liikmetele ette vähemalt 2 tööpäeva.
- (6) Küsimuste, mis on paralleelselt päevakorras mitmes komisjonis, arutamiseks peab olema koosolek kokku kutsutud enne juhtivkomisjoni koosolekut.

(7) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 3 komisjoni liiget, sealhulgas esimees või aseesimees. Komisjon võtab otsuseid vastu kohalolevate liikmete poolthäälte enamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks koosoleku juhataja hääl.

(8) Komisjoni koosoleku käik, otsustus(ed) ja komisjoniliikmete kirjalikult esitatud eriarvamused protokollitakse ning vormistatakse ja allkirjastatakse üldjuhul hiljemalt järgmise volikogu istungile eelneval päeval. Protokoll peab vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Protokollid avalikustatakse vallakantseleis ja veebilehel hiljemalt järgmisel tööpäeval pärast allkirjastamist.
[RT IV, 02.04.2013, 18- jõust. 05.04.2013]

(9) Komisjonil, välja arvatud revisjonikomisjonil, on õigus oma seisukoht kujundada komisjoni koosolekut kokku kutsumata elektroonilise menetluse korras:

1) komisjoni esimees saadab eelnõu elektronposti teel kõigile komisjoni liikmetele seisukoha kujundamiseks, määrates hääletamise tähtaja, mille jooksul komisjoni liige peab kirjalikult teatama, kas ta hääletab eelnõu poolt või vastu;

2) kui komisjoni liige teatab 24 tunni jooksul pärast elektroonilise hääletamise teate väljastamist, et ta ei ole nõus komisjoni koosolekut kokku kutsumata otsustama, toimub seisukoha kujundamine komisjoni koosolekul;

3) komisjon on oma seisukoha kujundanud, kui selle poolt hääletas e-kirjaga vähemalt 3 komisjoni liiget ja poolthääli oli rohkem kui vastuhääli;

4) hääletustulemuste alusel koostab vallakantselei protokoll, kuhu kantakse komisjoni liikmete nimed, iga komisjoni liikme otsus eelnõu kohta ja vastuvõetud seisukoht koos hääletustulemusega.

(10) Komisjoni otsused on vallavolikogu määruste ja otsuste vastuvõtmisel soovitusliku iseloomuga.

(11) Komisjonil on õigus kaasata oma töösse vallavalitsuse liikmeid ja/või nende esindajaid, külanemaid, asjatundjaid ja huvitatud isikuid ning saada vallavalitsuselt komisjoni tööks vajalikku informatsiooni. Komisjoni töösse kaasatud isikutele sõnaõiguse andmise koosolekul otsustab komisjoni esimees või tema asendaja.

(12) Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel igal ajal tagasi astuda. Komisjoni liikme volitused lõpevad vallavolikogu vastava otsuse teatavakstegemisest.

(13) Komisjoni liikme, kes ei ole osa võtnud komisjoni koosolekust rohkem kui kolmel korral, võib vallavolikogu komisjoni esimehe ettepanekul tagasi kutsuda.

(14) Ühekordsete ülesannete täitmiseks võib vallavolikogu moodustada ajutisi komisjone. Vallavolikogu õigusaktis, millega moodustatakse ajutine komisjon, sätestatakse selle ülesanne, koosseis ja kestus. Tegevuse lõpetamisel esitab komisjon volikogule ettevalmistatud õigusakti eelnõu või aruande.

(15) Komisjon suhtleb vallavolikoguga komisjoni esimehe või aseesimehe kaudu.

(16) Komisjon suhtleb vallavalitsusega vallakantselei vahendusel ning Rae Vallavalitsuse ametitega komisjoni esimehe või aseesimehe kaudu.

(17) Komisjonile volikogu esimehe poolt lahendamiseks suunatud avaldustele ja kirjadele koostab vastused komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees. Avaldustele ja kirjadele vastab volikogu esimees või tema asendaja.

§ 30. Juhtivkomisjon

(1) Vallavolikogu esimees määrab üldjuhul vallavolikogu õigusakti eelnõu menetlemiseks volikogu alatiste komisjonide hulgast juhtivkomisjoni.

(2) Pärast õigusakti eelnõule juhtivkomisjoni määramist peab komisjon oma järgmisel koosolekul võtma seisukoha ja esitama vallavolikogu esimehele, kas:

1) õigusakti eelnõu koos muudatusettepanekutega vallavolikogu istungi päevakorda võtmiseks;

2) taotluse menetluse tähtaja pikendamiseks;

3) põhjendatud ettepaneku õigusakti eelnõu menetlusest väljaarvamiseks.

(3) Juhtivkomisjoni koosolek kutsutakse kokku arvestades, et enne volikogu istungi kutse väljasaatmist jääks vallavalitsusel aega eelnõu kohta oma seisukoht kujundada ning volikogu istungi kutse väljasaatmisel oleks kättesaadav komisjoni muudatusettepanekutega ja vallavalitsuse seisukohaga eelnõu.

(4) Vallavolikogu liikmetel ja alatistel komisjonidel on õigus arutada kõiki volikogu menetluses olevaid eelnõusid ja esitada juhtivkomisjonile eelnõu kohta kirjalikult oma seisukoht ning ettepanekud eelnõu sisuliseks või sõnastuse muutmiseks või täiendamiseks vallakantselei kaudu kuni 1 päev enne juhtivkomisjoni koosoleku algust, kui eelnõu läheb esimesele lugemisele, või juhtivkomisjoni poolt antud tähtjaks enne eelnõu järgmist lugemist.

(5) Juhtivkomisjon teeb talle esitatud seisukohtade ja ettepanekute osas otsused ning annab ülesande vallakantseleile õigusakti eelnõusse muudatuste ja täienduste sisseviimiseks ning esitab eelnõu uues redaktsioonis, kus tehtud muudatused ja arvestamata muudatusettepanekud on eristatavad, vallakantselei

kaudu vallavolikogu esimehele volikogu istungi päevakorra projekti koostamiseks ning eelnõu algatajale ja vallavalitsusele seisukoha võtmiseks.

(6) Juhtivkomisjon teeb eelnõu kohta vallavolikogu istungil kaasettekande, milles teavitab volikogu komisjoni seisukohast eelnõu suhtes. Vajadusel komisjon põhjendab õigusakti eelnõus tehtud parandusi ja täiendusi ning muudatusettepanekute mitteametust.

(7) Juhtivkomisjoni taotlusel võib volikogu istungi juhataja lubada volikogu istungil ka teisi kaasettekandeid vallavolikogu komisjonidelt või valdkonna spetsialistidelt.

§ 31. Vallavolikogu komisjoni esimehe ülesanded

(1) Komisjoni esimees:

- 1) korraldab ja juhib komisjoni tööd ning kaaludes volikogu menetlusse antud küsimusi ning esitatud ettepanekuid koostab ja saadab vallakantselei kaudu välja komisjoni ja/või komisjoni kui juhtivkomisjoni koosoleku päevakorra projekti kahe päeva jooksul arvestades päevast, kui volikogu esimees on saatnud välja eelnõud koos järgmise volikogu istungi päevakorra projektiga, milles on märgitud iga eelnõu juhtivkomisjon.
- 2) kutsub kokku komisjoni koosoleku ja juhatab seda;
- 3) jaotab vajadusel komisjoni liikmete vahel tööülesanded;
- 4) otsustab, keda kutsuda osalema päevakorrapunktide arutelus ja saadab neile kutsed;
- 5) korraldab volikogu istungile esitatava õigusakti muudatusettepanekutega eelnõu ettevalmistamise;
- 6) allkirjastab komisjoni protokoll 3 tööpäeva jooksul arvates protokoll 3 valmimisest;
- 7) täidab muid komisjoni poolt otsustatud ülesandeid.

(2) Komisjoni esimehel on õigus nõuda tema tööülesandeid puudutavaid dokumente ja saada neid 5 tööpäeva jooksul Rae Vallavalitsuse struktuuriüksustelt.

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

§ 32. Vallavolikogu komisjoni esimehe ja aseesimehe valimise kord

(1) Vallavolikogu valib komisjoni esimehe ja aseesimehe vallavolikogu liikmete hulgast salajasel hääletamisel. Vallavolikogu komisjoni esimehe ja aseesimehe valimised korraldatakse eraldi.

(2) Komisjoni esimehe ja aseesimehe kandidaadi võib üles seada vallavolikogu liige või fraktsioon. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek istungi juhatajale.

(3) Hääletamine võib korraldada samaaegselt mitme vallavolikogu komisjoni esimehe või aseesimehe valimisel.

(4) Kui hääletamine korraldatakse samaaegselt mitme komisjoni esimehe või aseesimehe valimisel, esitatakse kandidaadid ja suletakse iga kandidaatide nimekirja eraldi.

(5) Hääletamine ja hääletamistulemuste kindlakstegemine toimub käesoleva põhimääruse § 26 sätestatud korras.

§ 33. Vallavolikogu revisjonikomisjon

(1) Revisjonikomisjon lähtub oma töös käesoleva põhimääruse § 29 sätestatud alustest ja korrast ning § 34 ja 35 toodud erisustest. Revisjonikomisjoni teenindab vallakantselei.

(2) Revisjonikomisjon kontrollib käesoleva põhimääruse ja valla õigusaktidega sätestatud alustel ja korras käesoleva ja eelmise eelarveaasta osas:

- 1) vallavalitsuse tegevuse vastavust vallavolikogu määrustele ja otsustele;
- 2) tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust valla eelarvele;
- 3) Rae Vallavalitsuse ja valla asutuste raamatupidamise õigsust ja valla vara kasutamise sihipärasust;
- 4) valla poolt sõlmitud lepingute täitmist;
- 5) vallavalitsuse ja Rae Vallavalitsuse struktuuriüksuste tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust.

(3) Enne majandusaasta aruande kinnitamist esitab revisjonikomisjon:

1) majandusaasta aruande kohta kirjaliku arvamuse, kas komisjon toetab majandusaasta aruande kinnitamist. Komisjoni arvamus lisatakse volikogu protokoll.

2) aruande oma tegevuse kohta eelneval majandusaastal;

3) seisukoha vallavalitsuse tegevuse kohta valla arengukava ja eelmise eelarveaasta eelarve täitmisel.

[RT IV, 02.04.2013, 18- jõust. 05.04.2013]

(4)

[Kehtetu - RT IV, 02.04.2013, 18- jõust. 05.04.2013]

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

(6) Vallavolikogu esimees võib vajadusel revisjonikomisjonile suunata arutamiseks valla õigusakti eelnõu. Eelnõu menetlemine toimub analoogiliselt teiste volikogu alatiste komisjonidega ning revisjonikomisjon esitab ettepanekud eelnõu osas juhtivkomisjonile.

§ 34. Vallavolikogu revisjonikomisjoni moodustamine

(1) Volikogu moodustab oma volituse ajaks vähemalt kolmeliikmelise, sealhulgas esimees ja aseesimees, volikogu revisjonikomisjoni, kellest vähemalt üks peab olema arvestuse, rahanduse või õiguse asjatundja. Komisjoni liikmete arvu otsustab volikogu hääletamisel.

(2) Revisjonikomisjoni esimees, aseesimees ja liikmed valitakse vallavolikogu liikmete hulgast. Kui volikogu liikmetest revisjonikomisjoni liikmed ei vasta audiitoritegevuse seaduses ja valla põhimääruses § 34 lõikes 1 kehtestatud nõuetele, kinnitatakse revisjonikomisjoni liikmeks muu nõuetele vastav isik, arvestades audiitoritegevuse seaduse § 100 lõikes 2 sätestatud. Kandidaadid võib üles seada vallavolikogu liige või fraktsioon.

(3) Revisjonikomisjoni esimees ja aseesimees valitakse käesoleva põhimääruse § 26 sätestatud korras.

(4) Revisjonikomisjoni liikmed valitakse ning hääletamine ja hääletamistulemuste kindlakstegemine revisjonikomisjoni liikme valimisel toimub käesoleva põhimääruse § 26 sätestatud korras, arvestades järgmisi erisusi:

- 1) revisjonikomisjoni liikmete valimisel võib hääletamise korraldada üheaegselt ühel hääletusedelil;
- 2) revisjonikomisjoni liikme valimisel saab vallavolikogu liige anda kandidaadile ühe poolthääle ning tal on poolthääli vastavalt valitavate liikmete arvule; (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)
- 3) valituks osutuvad enam poolthääli saanud kandidaadid. Kui viimasele komisjoni liikme kohale sai võrdselt poolthääli mitu kandidaati, viiakse nende kandidaatide vahel läbi teine hääletusvoor või muudetakse komisjoni arvulist koosseisu. Vallavolikogu vastav otsustus kantakse istungi protokollile.

(5) Kui osa revisjonikomisjoni liikmeid jäi valimata, seatakse vabale kohale uuesti üles kandidaadid ja viiakse läbi uus hääletamine. Vallavolikogu võib vastava otsustuse alusel uue hääletamise viia läbi samal vallavolikogu istungil. Otsustus kantakse istungi protokollile.

(6) Revisjonikomisjoni uue liikme valimine viiakse läbi:

- 1) revisjonikomisjoni liikme lahkumisel revisjonikomisjonist isikliku avalduse alusel;
- 2) revisjonikomisjoni liikmele umbusalduse avaldamisel;
- 3) volikogu liikme volituste peatumise korral;
- 4) revisjonikomisjoni liikme surma korral.

(7) Käesoleva paragrahvi lõikes 6 nimetatud juhtudel toimub revisjonikomisjoni uue liikme valimine käesolevas paragrahvis sätestatud korras või vallavolikogu otsusega vähendatakse vastavalt revisjonikomisjoni liikmete arvu.

§ 35. Revisjonikomisjoni poolt läbiviidavate kontrollimiste kord

(1) Revisjonikomisjon kontrollib käesoleva põhimääruse paragrahv 33 lõikes 2 sätestatud valdkondades vallavalitsuse, Rae Vallavalitsuse struktuuriüksuste ja valla asutuste tööd volikogu poolt kinnitatud kontrollimiste plaani või volikogu otsuse alusel.

(2) Kontrollimise korralduse, kontrollijate koosseisu ja kontrollimiseks kuluva aja otsustab revisjonikomisjon. Kontrollimise ajakava kooskõlastab revisjonikomisjon vallavanemaga.

(3) Kontrollimist viib läbi vähemalt 2 isikut koos. Nendest vähemalt üks peab olema revisjonikomisjoni liige ja vähemalt üks peab vastama audiitoritegevuse seaduses ja valla põhimääruse § 34 lõikes 1 kehtestatud nõuetele. Kui kontrollimist teostav komisjoni liige ei ole volikogu liige või komisjon kaasab revideerimisele vajaliku kvalifikatsiooniga spetsialisti, siis võib tema tööd tasustada volikogu otsuse alusel. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(4) Vallavanemaga kooskõlastatult kaasatakse kontrolli juurde vajadusel Rae Vallavalitsuse ametnikke.

(5) Kontrolli alustamisest informeerib revisjonikomisjon vallavalitsust vallakantselei kaudu. Kontrollitava ameti või asutuse juht on kohustatud looma kontrollijale töötingimused ja vajadusel määrama isiku, kes osutab kontrolli läbiviimisel organisatsioonilist ja tehnilist abi.

(6) Kontrollijal on õigustalle antud ülesande täitmiseks:

- 1) tutvuda kontrollitava ameti või asutuse kõigi kontrolli teostamiseks vajalike dokumentidega, saada nende koopiasid ning kirjalikke seletusi ja teavet;
- 2) kontrollida materiaalselt vastutava isiku juuresolekul materiaalsete ja rahaliste vahendite säilimist;
- 3) pääseda kontrollitava asutuse objektidele ja ruumidesse asutuse juhi teadmisel või tema poolt määratud ametiisiku saatel;

4) kontrollimise takistamise korral nõuda asutuse juhilt takistuse kõrvaldamist ja vajadusel informeerida sellest revisjonikomisjoni, vallavanemat ja vallavolikogu esimeest.

(7) Kontrolliülesande täitmisel kontrollija:

- 1) puuduste avastamisel, mille jätkumine või kordumine võib tekitada olulist kahju või oluliste seaduserikkumiste ilmnemisel informeerib sellest kohe asutuse juhti ja vajadusel koostab vaheakti ning esitab selle kontrolliülesande andjale;
- 2) vastutab kontrolli tulemuste õige ja objektiivse kajastamise eest;
- 3) kohustub kasutama kontrollimise käigustalle teatavaks saanud andmeid, mis ei kajastu kontrollimise aktis, ainult kontrollimise huvides ning mitte edastama neid kolmandatele isikutele;
- 4) ei või takistada kontrollitava asutuse tööd.

(8) Kontrolli tulemuste kohta vormistavad kontrollijad haldusdokumentidele kehtestatud nõuetele vastava akti. Aktis näidatakse ära kontrollitava ameti või asutuse nimetus, kontrolli ülesanne ja periood, sel ajal asutuse juhina töötanud isikud, kontrollimise juures viibinud ameti või asutuse töötaja(d), kontrollija ja läbiviimise aeg. Aktile kirjutab alla kontrollija.

(9) Akt peab sisaldama sõltuvalt ülesandest, kontrollitavast perioodist ja kontrollimise tulemustest:

- 1) viidet õigusaktidele, millele tuginedes kontrolli teostati;
- 2) tegeliku olukorra kirjeldust, sooritatud tehingute ja/või asutuse tegevuse vastavust riigi ning valla õigusaktidele;
- 3) hinnangut kontrolli valdkonnas ameti või asutuse käsutada ja kasutada olevate materiaalsete ja rahaliste vahendite kasutamise õigsusele, otstarbekusele ning sihipärasusele;
- 4) hinnangut raamatupidamise arvestuse ja aruandluse tõepärasuse kohta;
- 5) järeldust otsese kahju või saamata jäänud tulu kohta, kui see ilmnes;
- 6) ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks ja kontrollitava asutuse töö parandamiseks.

(10) Majandusliku kahju ilmnemisel tuuakse aktis välja selle rahaline suurus, kahju arvutamise meetoodika, tekkimise põhjused ja sellega seotud ametiisikud. Õigusaktide rikkumise korral näidatakse ära, millist õigusakti ja mis osas on rikutud.

(11) Akti üks eksemplar esitatakse allkirja vastu kontrollitud asutuse juhile, kes 5 tööpäeva jooksul peab esitama seletuskirja.

(12) Komisjon arutab kontrolli tulemused ja seletuskirja läbi ning võtab vastu otsuse. Kontrollitud asutuse juhil on õigus osaleda küsimuse arutamisel komisjonis ja anda seal selgitusi. Kontrollimise käigus selgunud asjaolusid ja andmeid ei avalikustata enne revisjonikomisjoni vastavat otsust.

(13) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb pool komisjoni liikmetest, nende hulgas esimees või aseesimees. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav komisjoni koosoleku juhataja hääl.

(14) Revisjonikomisjon teeb koostööd valla audiitoriga. Vajadusel, arvestades esiletoodud puuduste ulatust, võib revisjonikomisjon oma otsusega esitada vallavalitsusele ettepaneku lisada auditeerimise lähteülesandesse punkt kontrolliülesande valdkonnas Rae Vallavalitsuse tegevuse ja/või valla asutuse raamatupidamise õigsuse ja valla vara kasutamise sihipärasuse süvendatud auditeerimiseks.

(15) Komisjon saadab akti ja komisjoni otsuse vallavalitsusele, kes võtab oma seisukoha ning esitab selle 10 päeva jooksul revisjonikomisjonile.

[RT IV, 30.10.2014, 1- jõust. 02.11.2014]

(16) Revisjonikomisjon esitab vallavolikogule kontrollimise kohta aruande, mis sisaldab kontrollimise akti, kontrollitud ameti või asutuse juhi seletuskirja, vallavalitsuse seisukohta ning aruande alusel koostatud vallavolikogu otsuse eelnõu.

§ 36. Vallavolikogu fraktsioon

(1) Vallavolikogu fraktsiooni (fraktsioon) võivad moodustada 3 või enam vallavolikogu liiget. Volikogu liige võib kuuluda samaaegselt ühte fraktsiooni.

(2) Fraktsiooni moodustamise otsus, kus on ära näidatud fraktsiooni nimi, esimees ja/või aseesimees, ja mis on allkirjastatud fraktsiooni kõigi liikmete poolt, edastatakse volikogu istungi juhatajale. Fraktsioon loetakse moodustatuks volikogu istungil fraktsiooni moodustamise otsuse teatavastegemisest.

(3) Fraktsiooni nimel tegutseb fraktsiooni esimees või aseesimees.

(4) Muudatused fraktsiooni koosseisus vormistatakse fraktsiooni otsusega, mis edastatakse vallavolikogu esimehele kirjalikult, kes teeb selle teatavaks volikogu istungil.

(5) Fraktsiooni liikmel on õigus igal ajal lahkuda fraktsiooni koosseisust, teavitades sellest kirjalikult fraktsiooni ja vallavolikogu esimeest, kes teeb selle teatavaks volikogu istungil. Fraktsiooni liikme võib fraktsioonist välja arvata kõigi ülejäänud fraktsiooni liikmete ühisel otsusel, mis on nende kõigi poolt allkirjastatud. Vastav otsus edastatakse vallavolikogu esimehele, kes teeb selle teatavaks volikogu istungil.

(6) Fraktsioonil on õigus:

- 1) algatada vallavolikogu õigusaktide eelnõusid;
- 2) anda arvamusi ja ettepanekuid vallavolikogu menetluses olevate eelnõude kohta;
- 3) seada üles kandidaat vallavolikogu poolt valitavale, kinnitavale või määratavale ametikohale;
- 4) võtta oma liikme kaudu vallavolikogu istungil sõna;
- 5) võtta vallavolikogu istungil vaheaeg enne eelnõu lõplikule hääletamisele panemist;
- 6) esitada kirjalikke küsimusi vallavalitsusele, vallavanemale ja vallavalitsuse liikmele.

[RT IV, 02.04.2013, 18- jõust. 05.04.2013]

§ 37. Küsimuse esitamine vallavalitsusele (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(1) Vallavolikogu liikmel ja fraktsioonil on õigus esitada kirjalikke küsimusi vallavalitsusele, vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele.

(2) Küsimuse esitamiseks saadab volikogu liige kirjaliku küsimuse vallakantsleile või esitab selle volikogu istungil enne volikogu päevakorra kinnitamist istungi juhatajale, kes edastab selle adressaadile vastamiseks.

(3) Kirjalik vastus volikogu liikme küsimusele saadetakse 10 tööpäeva jooksul, arvates küsimuse registreerimisest vallakantsleis või selle esitamisest volikogu istungil. Volikogu istungil esitatud küsimusele antud vastus saadetakse kõigile volikogu liikmetele.

§ 38. Vaba sõnavõtt

(1) Volikogu liikmete, fraktsioonide, komisjonide, volikogu esimehe, vallavalitsuse ja vallavanema avalduste, vajadusel algatatud eelnõude üleandmine, kirjaliku küsimuse üleandmine toimub igal volikogu istungil vaba sõnavõtuna enne istungi päevakorra kinnitamist. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(2) Vaba sõnavõtu soov registreeritakse suuliselt või kirjalikult enne istungi algust volikogu istungi juhataja juures.

(3) Vabaks sõnavõtuks on aega kuni 5 minutit. Kui sõnavõtja räägib üle lubatud aja, lõpetab istungi juhataja sõnavõtu.

(4) Vaba sõnavõtu järel arutelu ei avata.

§ 39. Vallavolikogu liikme enesetaandamine

(1) Vallavolikogu liige on kohustatud taandama ennast volikogu üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes on tal huvide konflikt korruptsioonivastase seaduse § 25 lõike 1 kohaselt.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud juhul on vallavolikogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel. Vastav märges fikseeritakse volikogu istungi protokollis. Küsimuse arutamise ajaks lahkub enesetaandamise teinud volikogu liige istungi laua tagant. Küsimuse otsustamiseks vajalik kvoorum on selle volikogu liikme võrra väiksem.

(3) Ettepaneku enesetaandamiseks võib liikmele teha ka vallavolikogu esimees või volikogu liige.

§ 40. Umbusalduse avaldamine

(1) Vähemalt ¼ vallavolikogu koosseisust võib algatada umbusalduse avaldamise vallavolikogu esimehele, vallavolikogu aseesimehele, vallavalitsusele, vallavanemale, vallavalitsuse liikmele, volikogu komisjoni esimehele, komisjoni aseesimehele või revisjonikomisjoni liikmele.

(2) Algatus umbusalduse avaldamiseks, millele on alla kirjutanud kõik algatajad, esitatakse istungi juhatajale volikogu istungi alguses enne päevakorra kinnitamist. Algatuses esitatakse umbusalduse avaldamise põhjus.

(3) Küsimus umbusalduse avaldamise kohta lülitatakse volikogu järgmise istungi päevakorda. Umbusalduse avaldust ei saa tagasi võtta.

(4) Isikul, kellele tahetakse avaldada umbusaldust, on õigus nimetatud küsimuses vallavolikogu istungil kuni 5 minutit sõna võtta.

(5) Umbusaldushääletus on avalik.

(6) Umbusalduse avaldamiseks on vajalik vallavolikogu koosseisu häälteenamus.

(7) Umbusalduse avaldamise tulemus vormistatakse vallavolikogu otsusega.

(8) Kui umbusalduse avaldamine ei leidnud vallavolikogu istungil toetust, ei saa samale isikule samal põhjusel 3 kuu jooksul uut umbusalduse avaldamist algatada.

(9) Umbusalduse avaldamine vabastab vallavolikogu esimehe või aseesimehe tema kohustustest ja/või ametist või vallavolikogu komisjoni esimehe, komisjoni aseesimehe või revisjonikomisjoni liikme tema kohustustest.

(10) Vallavolikogu esimehele umbusalduse avaldamise korral täidab vallavolikogu esimehe ülesandeid kuni uue esimehe valimiseni vallavolikogu aseesimees või vallavolikogu määratud üks aseesimeestest või tema puudumisel istungil osalev vallavolikogu vanim liige.

(11) Komisjoni esimehele umbusalduse avaldamise korral täidab komisjoni esimehe ülesandeid kuni uue esimehe valimiseni komisjoni aseesimees. Komisjoni aseesimehele umbusalduse avaldamisel valitakse komisjonile uus aseesimees järgmisel vallavolikogu istungil. Seni on komisjoni koosseis ühe liikme võrra väiksem.

(12) Umbusalduse avaldamine vabastab vallavanema või vallavalitsuse liikme vallavanema ja/või vallavalitsuse liikme kohustustest ja ametist. Vallavanemale umbusalduse avaldamise korral valib vallavolikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikmetest vallavanema kohusetäitjaks kuni uue vallavanema valimiseni.

(13) Vallavalitsusele umbusalduse avaldamise korral täidab vallavalitsus oma ülesandeid edasi ja vallavalitsuse volitused kehtivad kuni uuele vallavalitsusele volituste andmiseni. Vallavalitsuse volituste lõppemine seoses umbusalduse avaldamisega toob kaasa kõigi vallavalitsuse liikmete vabastamise vallavalitsuse liikme kohustustest ning vallavalitsuse liikmete ametist vabastamise.

(14) Kui vallavolikogu avaldab umbusaldust mõnele vallavalitsuse liikmele ning vähemalt pool vallavalitsuse koosseisust (sh vallavanem) jäävad alles, jätkab vallavalitsus oma tegevust ning vabad kohad täidetakse kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega sätestatud alusel ja korras või muudetakse sätestatud korras vallavalitsuse liikmete arvu ja Rae Vallavalitsuse struktuuri.

(15) Kui vallavalitsuse liikmetele avaldatud umbusalduse tagajärjel ei jää ametisse vähemalt pool vallavalitsuse koosseisust, loetakse vallavalitsus tervikuna tagasiastunuks.

(16) Umbusalduse avaldamine on vallavolikogu esimehe, aseesimehe, vallavanema või vallavalitsuse liikme ametist vabastamise eraldi alus avaliku teenistuse seaduses sätestatud ametist vabastamise aluste kõrval.

§ 41. Vallavolikogu istungi salvestus

(1) Volikogu istungi protokolliljal on õigus kasutada istungi protokollide koostamiseks kõiki kaasaegseid raadio, audio-video, elektroonilisi jm tehnikaid.

(2) Igatihel on volikogu nõusolekul õigus volikogu istungit salvestada. Kinnisel istungil on salvestamine lubatud vaid protokollide koostajal.

(3) Volikogu protokollide koostamiseks tehtud salvestuse kasutamise muuks otstarbeks otsustab volikogu.

§ 42. Vallavolikogu tegutsemisvõime

(1) Volikogu on tegutsemisvõime, kui

1) pole vastu võtnud valla eelarvet 3 kuu jooksul arvates eelarveaasta algusest või riigieelarve vastuvõtmisest, kui riigieelarvet ei olnud vastu võetud enne eelarveaasta algust;

2) pole 2 kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi lõppemise päevast arvates valinud volikogu esimeest ja vallavanemat või pole 4 kuu jooksul kinnitanud vallavalitsuse liikmeid;

3) pole 2 kuu jooksul volikogu esimehe, vallavanema ametist vabastamisest või neile umbusalduse avaldamisest valinud uut volikogu esimeest ja/või vallavanemat või 4 kuu jooksul kinnitanud vallavalitsuse liikmeid.

(2) Volikogu tegutsemisvõime korral loetakse kõigi tema sel hetkel olnud liikmete volitused lõppenuks ja nende asemele astuvad valla valimiskomisjoni otsusel asendusliikmed. Uue volikogu esimese istungi kutsub kokku valla valimiskomisjoni esimees või tema asendaja.

VI VALLAVALITSUS

§ 43. Vallavalitsus

(1) Vallavalitsus on valla omavalitsuse kollegiaalne täitevorgan, mis õigusaktide andmise, majandustegevuse, kontrolli ja elanike kaasamise kaudu ning praktilise tegevusega viib ellu talle riigi ja valla õigusaktidega pandud ülesandeid.

(2) Vallavalitsus juhib Rae Vallavalitsuse kui ametiasutuse, valla asutuste ja valla äriühingute tegevust ning osaleb valla osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute juhtorganite töös.

(3) Rae Vallavalitsuse struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärad ja palgatingimused kinnitab vallavolikogu.

(4) Vallavalitsus võib talle pandud ülesannete täitmiseks ja vallavalitsuse ettepanekute väljatöötamiseks moodustada oma tööorganitena töögrupe, alatise ja ajutise komisjone, mille moodustamine ja koosseis kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega või vallavalitsuse istungi protokollilise otsusega, informeerides sellest vallavolikogu.

§ 44. Vallavalitsuse pädevus

(1) Vallavalitsuse pädevus on määratud seadusega, käesoleva põhimäärusega ja volikogu õigusaktidega, mille alusel vallavalitsus lahendab ja korraldab talle delegeeritud ülesandeid ning täitmiseks pandud kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu volikogu pädevusse.

(2) Vallavalitsus:

1) valmistab ette vallavolikogus arutusele tulevaid küsimusi lähtuvalt valla arengukavast ja eelarvest, vallavalitsuse seisukohtadest või vallavolikogu määrustest ja otsustest ning teistest õigusaktidest;

2) organiseerib valla vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, vaatab läbi valla arengukava, eelarve eelnõu ja muud vallavolikogu määruste ja otsuste eelnõud ning korraldab määruste ja otsuste täitmist;

3) sõlmib vajadusel ja oma pädevuse piires planeeringute algatamise eelduseks olevaid võlaõiguslikke lepinguid planeeringu koostamise, koostamise rahastamise, planeeringu- ja sellega seotud ala taristu ehitamise, vara või taristu üleandmise, planeeringu elluviimise ja muude avalikes huvides oluliste tingimuste kokkuleppimiseks. Planeeringu elluviimise ja teiste oluliste kohustuste täitmise tagamiseks sõlmitakse notariaalne kokkulepe reeglina enne planeeringu vastuvõtmist. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

4) annab üldaktidena oma pädevuse piires määrusi ning võtab üksikaktidena vastu korraldusi;

5) esindab valda avalik-õigusliku isikuna kohtus;

6) juhib vallakantselei, valla ametite, valla asutuste ning valla omanduses olevate ettevõtete tegevust ja osaleb aktsionärina, osanikuna, asutajana ja liikmena valla osalusega eraõiguslikes juriidilistes isikutes.

7) teostab teenistuslikku järelevalvet Rae Vallavalitsuse struktuuriüksuste, asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle ja kohustab neid teostama puuduste kõrvaldamiseks vajalikke toiminguid;

8) teostab valla äriühingutes omaniku funktsiooni äriühingu üldkoosoleku õigustes, sh nimetab ja kutsub tagasi valla äriühingute nõukogu liikmeid ning äriühingu juhatuse liikmeid, kui äriühingul ei ole nõukogu;

9) otsustab kinnisasjale sundvalduse seadmise, kui tema pädevuses on planeeringu kehtestamine, millega kavandatakse vastavate tehnovõrkude või –rajatiste rajamine; (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

10) otsustab kinnisasjale sundvalduse seadmise detailplaneeringu koostamise kohustuseta aladel; (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

11) täidab muid seadustes ja õigusaktides ette nähtud ülesandeid.

(3) Vallavalitsusel on õigus Rae Vallavalitsuse struktuuris ja teenistujate koosseisu aasta jooksul muudatusi teha vallavolikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja personalikulude eelarve piires.

(4) Vallavalitsusel on õigus võtta laenusid ja teisi varalisi kohustusi, mis ei ületa valla eelarvega kehtestatud piire.

(5) Vallavalitsus kehtestab oma korraldusega Rae Vallavalitsuse ja valla asutuste poolt osutatavate avalike teenuste hinnad.

(6) Vallavalitsus on väärtegade kohtuväline menetleja vääртеomenetluse seadustikust tulenevate ülesannete täitmisel.

§ 45. Vallavalitsuse moodustamine ja koosseis

(1) Vallavanem saab valituks osutumise päevast volituse moodustada vallavalitsus.

(2) Vallavalitsuse liikmed kinnitab ja nimetab ametisse vallavolikogu vallavanema volituste ajaks.

(3) Vallavalitsuse liikmeks kinnitatud vallavolikogu liikme volitused peatuvad tema vallavalitsuse liikmeks oleku ajaks.

(4) Vallavalitsuse koosseisu kuuluvad vallavalitsuse liikmetena vallavanem, abivallavanem(ad) ning Rae Vallavalitsuses teenistuses olevad ametnikud, kes on vallavalitsuse liikmetena palgalisena ametisse nimetatud vastavalt vallavolikogu poolt kinnitatud vallavalitsuse liikmete arvule.

(5) Vallavolikogu poolt ametniku kinnitamisel vallavalitsuse liikmeks või vabastamisel vallavalitsuse liikme kohustustest jätkab ta oma teenistust.

(6) Vallavanem esitab hiljemalt 2 kuu jooksul tema vallavanemaks valimisest arvates vallavolikogule kinnitamiseks ettepaneku vastavate eelnõudena vallavalitsuse liikmete arvu, nende tööülesannete ja töötasu kohta ning kinnitamiseks abivallavanemate kandidaadid ning ametisse nimetamiseks palgaliste vallavalitsuse liikmete kandidaadid.

(7) Vallavalitsuse sisemise tööjaotuse, vastutusvaldkonnad ja vallavalitsuse liikmete õiguste, kohustuste ja vastutuse täpsema korra määrab vallavanem oma käskkirjaga.

§ 46. Vallavalitsuse volituste tähtaeg

(1) Vallavalitsus saab oma volitused vallavolikogu poolt vallavalitsuse liikmete ametisse nimetamise päevast volikogu koosseisu volituste ajaks. Vallavalitsus esitab lahkumispalve vallavolikogu uue koosseisu esimesel istungil.

(2) Vallavalitsuse volitused lõpevad seoses vallavanema valimise järgselt moodustatud uuele vallavalitsusele volituste andmisega või vallavalitsuse tagasiastumisega.

(3) Pärast lahkumispalve esitamist või tulenevalt valla põhimääruse § 49 lõigetest 3, 4, 5 või 6 täidab vallavalitsus oma ülesandeid edasi (s.h. peab istungeid) ja tema volitused kehtivad kuni uuele vallavalitsusele volituste andmiseni.

§ 47. Vallavalitsuse liikme volituste ennetähtaegne lõppemine

(1) Vallavalitsuse liikme volitused lõpevad enne tähtaega:

- 1) isikliku avalduse alusel;
- 2) vallavanema esildisel;
- 3) umbusalduse avaldamise korral;
- 4) seoses vallavalitsuse uue koosseisu liikmete kinnitamise ja ametisse nimetamisega;
- 5) temale kohtu poolt piiratud teovõime tõttu eestkostja määramisega;
- 6) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega;
- 7) tema surma korral.

(2) Vallavalitsuse liikme volituste ennetähtaegse lõppemise otsuse teeb vallavolikogu.

(3) Kui volikogu avaldab umbusaldust mõnele vallavalitsuse liikmele ning vallavalitsus jääb otsustusvõimeliseks, jätkab vallavalitsus oma tegevust ning vabad kohad täidetakse põhimääruses sätestatud korras või muudetakse vallavalitsuse liikmete arvu ja vastutusvaldkondi.

(4) Kui vallavalitsuse liikmetele avaldatud umbusalduse tagajärjel ei ole vallavalitsus otsustusvõimeline, loetakse vallavalitsus tervikuna tagasiastunuks.

§ 48. Vallavalitsuse uute liikmete kinnitamine ja palgaliste vallavalitsuse liikmete ametisse nimetamine

Vallavalitsuse koosseisus olevale vabale vallavalitsuse liikme kohale kinnitatakse ja palgalisele vallavalitsuse liikme ametikohale nimetatakse uus isik vallavanema esildisel vallavolikogu poolt põhimääruses sätestatud korras.

§ 49. Vallavanem

(1) Vallavanema ülesanded:

- 1) täidab talle seaduse ja põhimäärusega pandud kohustusi;
- 2) juhhib ja korraldab vallavalitsuse tööd ja vallavalitsuse istungite ettevalmistamist;
- 3) esindab valda ja vallavalitsust põhimäärusega sätestatud korras ning omab õigust volitada teisi isikuid valda esindama talle seaduste ja antud pädevuste piires;
- 4) annab Rae Vallavalitsuse ja tema struktuuriüksuste töö korraldamiseks käskkirju;
- 5) kirjutab alla vallavalitsuse määrustele ja korraldustele ning teistele vallavalitsuse dokumentidele;
- 6) esitab vallavalitsusele ametisse nimetamiseks Rae Vallavalitsuse struktuuriüksuse juhi kandidaadi ja ametisse kinnitamiseks valla asutuse juhi kandidaadi, teeb vallavalitsusele ettepaneku nimetatud juhtide ametist vabastamise kohta, kui käesolevas põhimääruses ei ole sätestatud teisiti.

[RT IV, 30.10.2014, 1- jõust. 02.11.2014]

(2) Vallavanema äraolekul asendab vallavanemat tema poolt käskkirjaga määratud üks vallavalitsuse liikmetest. Kui ka asendajaks määratud vallavalitsuse liige on ära, asendab vallavanemat vanim kohalolev vallavalitsuse liige. Dokumentidele alla kirjutades lisab vallavanemat asendav isik oma ametinimetusele sõnad "vallavanema ülesannetes".

(3) Vallavanema vabastamisel ametist seoses tema nimetamise või valimisega riigi või kohaliku omavalitsuse teenistuses teisele ametikohale muus ametiasutuses, välja arvatud riigi osalusega ettevõtte juhtimis- või järelevalveorgani liikmeks, valib vallavolikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikme vallavanema asendajaks kuni uuele vallavalitsusele volituste andmiseni.

(4) Vallavanema vabastamisel ametist tema enda algatusel kirjaliku avalduse alusel valib vallavolikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikme vallavanema asendajaks kuni uuele vallavalitsusele volituste andmiseni.

(5) Vallavanemale umbusalduse avaldamise korral valib vallavolikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikme vallavanema asendajaks kuni uuele vallavalitsusele volituste andmiseni.

(6) Vallavanema surma korral valib vallavolikogu oma järgmisel istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikme vallavanema asendajaks kuni uuele vallavalitsusele volituste andmiseni.

§ 50. Vallavanema valimise kord

(1) Vallavanemaks võib vallavolikogu valida teovõimelise Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt ning oma hariduse, töökogemuste ja tervisliku seisundi poolest on suuteline täitma vallavanema ülesandeid.

(2) Vallavanema valimine viiakse läbi põhimääruses sätestatud korras 2 kuu jooksul vallavolikogu uue koosseisu esimese istungi päevast arvates.

(3) Vallavolikogu valib vallavanema oma volituste ajaks seaduses ettenähtud ajavahemikuks salajasel hääletamisel. Igal vallavolikogu liikmel on hääletamisel üks poolthääli.

(4) Vallavanema kandidaadi võib üles seada vallavolikogu liige või fraktsioon.

(5) Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek vallavolikogu esimehele. Vallavanema kandidaat peab osalema vallavanema valimise istungil ning andma nõusoleku kandideerimiseks. Nõusoleku andnud kandidaatidest koostatakse nimekiri vastavalt nende ülesseadmise järjekorrale. Nimekiri sulgub, kui rohkem kandidaate ei ole või otsustab sulgemise volikogu avalikul hääletamisel.

(6) Salajane hääletamine viiakse läbi käesoleva põhimääruse § 26 sätestatud korras.

(7) Vallavanemaks valituks osutub kandidaat, kes saab vallavolikogu koosseisu poolthäälte enamuse.

(8) Kui ükski kandidaatidest ei saa nõutavat poolthäälte enamust, viiakse läbi kordushääletamine kahe esimeses voorus enam poolthääli saanud kandidaadi vahel. Kui kordushääletamisel ei saa kumbki kandidaat volikogu koosseisu poolthäälte enamust, esitatakse kandidaadid uuesti. Volikogu otsustuse alusel võib uue valimise läbi viia samal volikogu istungil käesolevas põhimääruses sätestatud korras.

§ 51. Vallavalitsuse töökord

(1) Vallavalitsuse üldine töökord on määratud seadusega.

(2) Vallavalitsuse liikmete igapäevane tegevus toimub personaalse tööjaotuse ja isikliku vastutusvaldkonna alusel, mis tehakse teatavaks vallavolikogule, valla teenistuses olevatele isikutele ja vallaelanikele. Tööjaotusele vastavalt vallavalitsuse liige: 1) esitab vallavanemale ettepanekuid neile alluvate Rae Vallavalitsuse ametite struktuuri, funktsioonide ja koosseisu kohta;

1) teeb ettepanekuid küsimuste võtmiseks vallavalitsuse istungile lähtudes vallavolikogult, volikogu komisjonidelt, Rae Vallavalitsuse ametitelt saabunud ettepanekutest;

2) algatab eelnõusid valla elu puudutavates küsimustes;

3) teostab kontrolli oma töövaldkonnas kehtivate riigi ja valla õigusaktide täitmise üle;

4) vastab vallavolikogu liikmete kirjalikele küsimustele oma tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes ning vastutab isiklikult tähtaegse vastamise eest; (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

5) täidab muid talle vallavalitsuse õigusaktidega pandud ülesandeid.

(3) Vallavalitsuse töövorm on istung, mida juhatab vallavanem või tema asendaja. Vallavanem või tema asendaja võib istungile kutsuda teisi isikuid. Vajadusel kutsutakse istungile selgituste andmiseks eelnõu koostanud ametnik(ud).

(4) Vallavalitsuse istungid toimuvad üldjuhul iga nädala teisipäeval. Vallavalitsuse liige, kes ei saa istungil osaleda, teatab sellest vallasekretärile. Vallavalitsuse istungite kokkukutsumise korraldamise ja toimumise korra otsustab vallavalitsus.

(5) Kiireloomulise küsimuse arutamiseks korraldatakse vallavalitsuse istung, kui sellega on nõus ja sellel osalevad kõik teenistussuhtes olevad vallavalitsuse liikmed.

(6) Vallavalitsuse istungi päevakorda esitatakse:

- 1) vallavalitsuse määruse ja korralduse eelnõu;
- 2) vallavolikogu määruse või otsuse eelnõu esitamiseks volikogule;
- 3) vallavolikogust saadetud määruse või otsuse eelnõu seisukoha andmiseks;
- 4) muud vallavalitsuse pädevuses olevad küsimused, mis ei vaja vallavalitsuse õigusakti kehtestamist;
- 5) informatsioonid.

(7) Vallavalitsuse istungi ettevalmistamise ja läbiviimise täpsem kord sätestatakse lähtudes valla põhimäärusest Rae Vallavalitsuse asjaajamiskorras.

(8) Volikogule arutamiseks esitavad küsimused vormistatakse vallavolikogu määruse või otsuse eelnõuna, mis arutatakse läbi vallavalitsuse istungil. Nende vastavust volikogu eelnõude nõuetele kontrollib vallakantselei. Vallavalitsuse seisukoht volikogu määruse või otsuse eelnõu kohta vormistatakse vallavalitsuse istungi protokollilise otsusena ning sellele viidatakse vallavolikogu määruse või otsuse eelnõu seletuskirjas.

(9) Vallavolikogule edastatava õigusakti eelnõu seletuskirja allkirjastab vallavanem või tema asendaja. Seletuskirjas tuleb märkida, milliste õigusaktidega on küsimus otseselt seotud, millist määrust või otsust on vajalik algatada, muuta, täiendada või kehtetuks tunnistada.

(10) Vallavalitsus on otsustusvõimeline, kui istungist võtab osa üle poole vallavalitsuse koosseisust, sealhulgas vallavanem või tema asendaja. Kiireloomulise küsimuse arutamisel on vallavalitsus otsustusvõimeline, kui istungist võtavad osa kõik tööülesandeid täitvad vallavalitsuse liikmed.

(11) Vallavalitsuse otsustused tehakse poolthäälte enamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks esistuja hääl.

(12) Ettepanekuid küsimuste päevakorda võtmiseks esitavad vastavalt tööjaotusele ja vallavalitsuse kehtestatud korrale vallavalitsuse liikmed, vallasekretär, ametite juhatajad ja vallavalitsuse komisjonid.

(13) Vallavalitsuse istungi läbiviimise tehnilise teenindamise tagab vallakantselei.

(14) Vallavalitsuse istung helisalvestatakse ja protokollitakse. Vallavalitsuse istungi protokollid avalikustatakse valla veebilehel ning need peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.

(15) Helisalvestusi säilitatakse üks aasta. Nende taaskuulamine on lubatud vallavalitsuse liikmetele ning helisalvestust kasutatakse abimaterjalina protokollide koostamisel.

(16) Protokollide märgitakse istungi toimumise aeg ja koht, istungi protokollide number, istungil osalenud vallavalitsuse liikmete nimed ja vallasekretäri või tema asendaja nimi, osavõtjate nimed, arutusele tulevad küsimused, vastuvõetud määruste ja korralduste numbrid ning otsustused teistes päevakorrapunktides, mille kohta ei võeta vastu määrust või korraldust, vallavalitsuse liikmete või vallasekretäri nõudmisel nende eriarvamus. Kui eriarvamus esitatakse kirjalikult, siis säilitatakse see koos protokolliga.

(17) Protokoll vormistatakse 5 tööpäeva jooksul arvates istungi toimumisest.

(18) Protokollile kirjutavad alla vallavanem või tema asendaja ja protokollija. Kui istungit juhatab mitu vallavalitsuse liiget, kirjutavad protokollile alla kõik istungit juhatanud vallavalitsuse liikmed ning protokollis märgitakse, kes milliste päevakorrapunktide arutamist juhatasid.

(19) Vallavalitsuse õigusaktid registreeritakse teistest dokumentidest eraldi ning õigusakt saab numbri vastavalt päevakorras olnud küsimuste järjestusele. Õigusakti vastuvõtmise kuupäevaks on vallavalitsuse istungi toimumise kuupäev.

(20) Määrused peavad olema avalikustatud käesolevas põhimääruses sätestatud korras enne nende jõustumist ja on kättesaadavad vallakantseleis kõigile isikutele. Üldkättesaadavaks ei tehta andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud valla Rae Vallavalitsuse siseseks kasutamiseks.

§ 52. Vallavalitsuse struktuuriüksused

(1) Rae Vallavalitsuse struktuuriüksusteks on vallakantselei ja ametid, mis teostavad avalikku võimu ja täidavad oma haldusalas vahetult kohaliku omavalitsuse täitev- ja korraldava võimu ülesandeid, valmistavad ette oma pädevuse piires volikogus või valitsuses otsustamisele tulemaid küsimusi.

(2) Ametid moodustab vallavanem vastavalt vallavolikogu poolt kinnitatud Rae Vallavalitsuse struktuurile. Ameti õigused, kohustused ja töökord sätestatakse ameti põhimääruses, mille kinnitab vallavalitsus, ning teistes valla õigusaktides.

(3) Vallakantselei on struktuuriüksus, mille põhiülesandeks on vallavalitsuse töö organisatsiooniline ja tehniline tagamine ning vallavolikogu ja tema komisjonide töö tagamine, asjaajamise korraldamine ning majanduslik teenindamine. Vallakantselei struktuuri, funktsioonide ja koosseisu kohta esitab ettepanekud vallavanemale vallasekretär. Vallakantselei ülesanded on arvestades käesolevat põhimäärust sätestatud vallakantselei põhimääruses, mille kinnitab vallavalitsus.

§ 53. Vallavalitsuse komisjonid

(1) Vallavalitsus võib temale pandud ülesannete täitmiseks ja vallavalitsuse ettepanekute väljatöötamiseks moodustada alatise ja ajutise komisjone.

(2) Alatise komisjoni koosseisu ja töökorra kinnitab vallavalitsus määrusega. Komisjoni esimehe nimetab vallavalitsus oma liikmete hulgast. Komisjoni esimehel on õigus vajaduse korral kutsuda komisjoni töös sõnaõigusega osa võtma isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu.

(3) Alatise komisjoni põhimääruses sätestatakse komisjoni ülesanded, komisjoni teenindamise ning komisjoni järelduste ja ettepanekute esitamise kord.

(4) Ajutine komisjon moodustatakse ühekordsete ülesannete täitmiseks. Komisjoni koosseisu ja ülesanded kinnitab vallavalitsus oma korraldusega. Ajutise komisjoni tegevuse lõpetab vallavalitsus pärast komisjonile antud ülesande täitmist ning tegevusaruande ärakuulamist.

(5) Komisjoni töövormiks on koosolek. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust. Komisjon teeb oma otsustused poolthäälte enamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav komisjoni esimehe hääl. Komisjoni otsustused protokollitakse ja vormistatakse 3 tööpäeva jooksul ja selle allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija.

(6) Komisjoni otsustused on soovitusliku iseloomuga vallavalitsuse määruste ja korralduste vastuvõtmisel.

§ 54. Valla ametiasutus ja valla asutused

(1) Valla ametiasutuseks on Rae Vallavalitsus.

(2) Rae Vallavalitsus haldab valla asutusi, mille moodustamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu Valla asutuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu ning nende muutmise kinnitab vallavalitsus, kui seaduses ja/või käesolevas põhimääruses ei ole sätestatud teisiti. Valla asutused ei teosta avalikku võimu. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(3) Valla asutuse juhi kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavanem, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Valla asutuse juht on ametiisik korruptsioonivastase seaduse mõttes.
[RT IV, 30.10.2014, 1- jõust. 02.11.2014]

(4) Valla asutusel on valla eelarves oma alaeelarve ja tal võib olla oma sümboolika.

(5) Valla asutus registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.

§ 55. Vallasekretär

(1) Vallasekretäri nimetab ametisse ja vabastab ametist seaduses sätestatud korras vallavanem.

(2) Vallasekretär:

- 1) täidab seadustest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid;
- 2) juhib vallakantselei tööd;
- 3) tagab volikogule esitatavate eelnõude vastavuse valla põhimääruse nõuetele.

§ 56. Valla teenistus

(1) Valla teenistus toimub Rae Vallavalitsuses ja on avalik teenistus, mis toimub avaliku teenistuse seaduses ja töölepinguseaduses sätestatud alusel ja korras ning vallavolikogu poolt Rae Vallavalitsuse struktuuri kinnitamise otsuse alusel.

(2) Valla teenistuja on isik, kes teeb palgalist tööd Rae Vallavalitsuses.

(3) Valla ametnik on Rae Vallavalitsuse koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud või valitud isik. Ametnik võetakse teenistusse ametisse nimetamisega.

(4) Valla abiteenistuja on Rae Vallavalitsuse koosseisus ettenähtud abiteenistuskohale töölepingu alusel võetud tehniline töötaja.

VII ALEVIKU- JA KÜLAVANEM

§ 57. Aleviku- ja külavanem

(1) Aleviku- või külavanem (edaspidi *Vanem*) on aleviku- või külaelanike (edaspidi *külaelanik*) ning nende huvide esindaja, kes juhindub oma tegevuses küla ühistest seisukohtadest, aleviku või küla ja valla arengukavast, riigi ja valla õigusaktidest. Olukordades, kus Vanema tegevus ei ole määratletud seadustega või valla õigusaktidega, tegutseb Vanem lähtudes headest tavadest.

(2) Vanem esindab alevikku või küla (edaspidi *küla*) omavalitsuses, riigiasutustes ning ettevõtetes ja organisatsioonides.

(3) Vanemale antakse Vanema rinnamärk, mida volituste lõppemisel ei tagastata, ning Vanema ametiraha, mis antakse volituste lõppemisel üle uuele Vanemale. Vanem kannab ametiraha valla ja küla pidulikel üritustel ja teistel tähtpäevadel, kui esindab küla.

§ 58. Vanema, eestseisuse ja abivanema valimise kord

(1) Küla ühiselu korraldamiseks võib külaelanike koosolekul (edaspidi *külakoosolek*) valida Vanema ning abivanema või küla eestseisuse. Eestseisus võib valida oma liikmete hulgast abivanema(d). Külakoosoleku kokkukutsumise teade tuleb avaldada Rae Sõnumites vähemalt seitse päeva enne külakoosoleku toimumist. [RT IV, 30.10.2014, 1- jõust. 02.11.2014]

(2) Vanemaks ja abivanemaks võib valida isiku, kes on valimise hetkel vähemalt 18-aastane valla elanik ja elab antud külas või küla, kes valitakse ühine Vanem ja abivanem. Vanema kandidaat peab osalema külakoosolekul, kus valitakse Vanem. Kandidaat peab koosolekul andma nõusoleku kandideerimiseks. Eestseisuse liige ei pea olema valla elanik.

(3) Vanem, abivanem ja eestseisus valitakse külakoosolekul hääleõiguslike külaelanike poolthäälte enamusega 5 aastaks.

(4) Hääleõiguslik külaelanik on vähemalt 18-aastane vallaelanik, kes elab antud külas või küla, kui neil on ühine Vanem.

(5) Vanema ja abivanema valimine külakoosolekul toimub vastavalt koosolekul otsustatud hääletamise korrale avaliku või salajase hääletamise teel. Salajane hääletamine Vanema valimisel viiakse läbi, kui vähemalt üks hääleõiguslik külaelanik seda nõuab.

(6) Küla eestseisuse suuruse ja valimise korra otsustab külakoosolek. Vanem on eestseisuse valimise korral eestseisuse liige.

(7) Hääletamise korraldamiseks valivad külaelanikud vähemalt kolmeliikmelise hääletamiskomisjoni, mis viib hääletamise läbi, loeb kokku kandidaatidele antud hääled, vormistab protokollid ja teavitab koosolekut valimiste tulemustest. Häältelugemiskomisjonis ei tohi olla valitav kandidaat.

(8) Külakoosolekul osalev külaelanik kinnitab koosolekul osalemist ja valla elaniku staatust registreerimislehel oma allkirjaga. Koosoleku kohta vormistatakse protokoll. Vanema valimise protokollid koopia või väljavõtte protokollist ja registreerimislehtedest esitatakse vallavalitsusele. Protokollil alusel kinnitab vallavalitsus Vanema.

(9) Juhul kui külal või alevikul ei ole Vanemat, kutsub Vanema valimiseks külakoosoleku kokku Rae Valla Alevike- ja Külavanemate Seltsi esimees käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud korras ning juhib koosolekut kuni Vanema valimiseni. [RT IV, 30.10.2014, 18- jõust. 02.11.2014]

§ 59. Vanema õigused ja kohustused

(1) Osaleda vallavolikogu istungitel ja volikogu komisjonide koosolekutel. Sõna andmise otsustab vastavalt volikogu istungi juhataja või komisjoni esimees või tema asendaja.

(2) Saada ning vahendada aleviku- või külaelanikele vallavolikogult või -valitsuselt informatsiooni ning leppida kokku teabe edastamise kanalid ja viisid.

(3) Esitada vallavolikogule, volikogu komisjonidele ja vallavalitsusele kirjalikke ettepanekuid ja järelepärimisi alevikku või küla puudutavates küsimustes, millele vallavolikogu, volikogu komisjonid ja vallavalitsus on kohustatud vastama õigusaktides sätestatud korras.

(4) Kutsuda kokku külaakoosolek mitte harvem, kui kord aastas ja 10% külaelanike kirjalikul soovil. Koosoleku läbiviimise ja otsuste vastuvõtmise korra otsustab üldkoosolek.

(5) Korraldada külakogukonna elu kooskõlas seaduste, valla õigusaktide ja käesoleva põhimäärusega.

(6) Teha ettepanekuid valla eelarve projekti koostamise käigus antud küla puudutavate probleemide lahendamiseks kavandatud projektide rahastamiseks, vastavalt küla arengukavale.

(7) Teavitada vallavalitsust alevikus või külas elavatest abivajajatest ning võimalusel korraldada nende abistamist.

(8) Juhtida aleviku- ja külaelanike ning asula territooriumil viibivate füüsiliste ja juriidiliste isikute tähelepanu vajadusele järgida valla ühiselu puudutavaid eeskirju ning vajadusel teavitada rikkumistest vallavalitsust.

(9) Kaasa aidata õnnetusjuhtumite ja eriolukordade lahendamise organiseerimisele koostöös valla kriisikomisjoniga.

(10) Edendada aleviku- või külaelanike omaalgatust, organiseerida üritusi ja ühistegevust, korraldada aleviku või küla ajaloo kogumist ja pidada külakroonikat.

(11) Teha koostööd valla teiste Vanematega ühiselt kokkulepitud tegevustena.

(12) Kandideerida uueks ametiajaks.

§ 60. Vanema volituste lõppemine

(1) Vanema volitused lõpevad:

- 1) uue Vanema valimisega;
- 2) külaelanike poolt umbusalduse avaldamisega. Umbusalduse algatamiseks on vaja vähemalt 10% vastava küla hääleõiguslike elanike kirjalik nõusolek. Umbusalduse algatamine peab olema vormistatud kirjalikult ning allkirjastatud umbusaldust algatavate külaelanike poolt. Umbusalduse avaldamiseks on vajalik koosolekul osalevate hääleõiguslike külaelanike lihthäälteenamus.
- 3) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega;
- 4) tagasiastumisega;
- 5) kui Vanem ei vasta enam valla põhimääruse § 58 lõikes 2 toodud tingimustele;
- 6) Vanema surmaga.

(2) Vanema volituste kestus ei ole piiratud vallavolikogu volituste kestusega.

VIII ARENGUKAVA

26.06.2015 10:15

Veaparandus - Parandatud VIII peatüki pealkiri Riigi Teataja seaduse § 10 lg 4 alusel.

§ 61. Valla arengukava

(1) Valla arengukava (edaspidi *arengukava*) on valla pika- ja lühiajalise arengu eesmärgi määratlev ja nende elluviimise võimalusi kavandav dokument, mis tasakaalustatult arvestab majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi ning on aluseks erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele. Arengukavas kajastatakse kuni arengukava perioodi lõpuni strateegilised eesmärgid ja tegevused eesmärkide saavutamiseks. Arengukava koostatakse seaduses ettenähtud perioodiks ja korrigeeritakse seaduses ettenähtud korras.

(2) Arengukavaga seotud iseseisev dokument on eelarvestrateegia, mille nõuded on sätestatud kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses.

(3) Arengukava ja eelarvestrateegia on aluseks kohaliku omavalitsuse üksuse eelarve koostamisel, kohustuste võtmisel ja investeringuprojektide kavandamisel.

(4) Valla arengukava peab olema kooskõlas kohaliku omavalitsuse üksusele seaduse alusel koostatavate kohustuslike valdkonnapõhiste arengukavadega ja üldplaneeringuga.

(5) Kehtiv arengukava peab mis tahes eelarveaastal hõlmama vähemalt nelja eelseisvat eelarveaastat. Kui vallal on pikemaajalisi kohustusi või neid kavandatakse pikemaks perioodiks, tuleb arengukavas esitada andmed arengukava kehtivusaega ületavate kohustuste kohta.

(6) Arengukava koostatakse kogu valla territooriumi kohta. Täiendavalt võib arengukava koostada valdkonnapõhise arengukava kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks.

(7) Vallavolikogu kinnitab arengukava või selle muudatuste vastuvõtmise volikogu määrusega enne, kui vallavalitsus esitab eelarve eelnõu vallavolikogule, või hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 1. oktoobriks.

§ 62. Valla arengukava koostamine

- (1) Arengukava koostatakse senise arengukava tähtaja lõppemisel või kui ilmneb vastav vajadus.
- (2) Arengukava projekti koostab vallavalitsus ja esitab selle kinnitamiseks vallavolikogule hiljemalt 1. juuliks.
- (3) Vallavalitsus korraldab avalike arutelude kaudu kõigi huvitatud isikute kaasamise arengukava koostamisse. Teade arengukava või selle muutmise eelnõu avalikustamise kohta avaldatakse valla veebilehel ja valla ajalehes Rae Sõnumid. Arengukava peab enne kinnitamist olema avalikult kättesaadav vähemalt kolm nädalat.

§ 63. Arengukava menetlemine

- (1) Arengukava menetletakse valla põhimääruses sätestatud valla õigusakti menetlemise korra kohaselt.
- (2) Arengukava eelnõu menetlemisel osalevad kõik volikogu komisjonid keskendudes oma tegevusvaldkonna arenguprobleemidele. Komisjonid esitavad oma ettepanekud arengukava kohta juhtivkomisjonile valla põhimääruses sätestatud korras.
- (3) Arengukava arutatakse volikogus vähemalt kahel lugemisel.

§ 64. Arengukava muutmine

- (1) Arengukava täitmist analüüsitakse majandusaasta aruandes. Arengukava muutmise vajadust tingivate asjaolude ilmnemisel algatab vallavalitsus arengukava muutmise menetluse.
- (2) Volikogu võib vajadusel otsustada muuta arengukava ja teha vallavalitsusele ülesandeks arengukava muudatus ette valmistada.
- (3) Vallavalitsus esitab arengukava muutmise eelnõu volikogule hiljemalt 1. augustiks ja volikogu teeb otsuse hiljemalt 1. oktoobriks. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)
- (4) Arengukava muutmine toimub vähemalt kahel lugemisel.

§ 65. Arengukava avalikustamine ja jõustumine

- (1) Arengukava eelnõu avalikustatakse volikogule üleandmise järgselt vallakantseleis ja valla veebilehel. Teade arengukava muutmise eelnõu avalikustamise kohta avaldatakse valla veebilehel. Avaliku väljapaneku kestus ei või olla lühem kui 3 nädalat.
- (2) Arengukava koos eelarvestrateegiaga ning volikogu ja volikogu komisjonide istungite protokollid arengukava menetlemise kohta avaldatakse valla veebilehel. Arengukava ja arengukava muudatused avalikustatakse seitsme tööpäeva jooksul, arvates nende vastuvõtmisest vallavolikogu poolt.
- (3) Arengukava jõustub käesoleva põhimäärusega valla õigusaktide jõustumiseks kehtestatud alusel ja korras.

§ 66. Valla planeerimine ja ehitustegevus

- (1) Valla planeerimine on üld- ja detailplaneeringute kompleks, mis tagab valla kui kohaliku omavalitsusüksuse funktsioonide täitmiseks võimalikult paljude ühiskonnaliikmete vajadusi ja huvisid arvestavad tingimused säästva ja tasakaalustatud ruumilise arengu kujundamiseks, ruumiliseks planeerimiseks, maakasutuseks ning ehitamiseks.
- (2) Valla planeerimise üldiste põhimõtete ja reeglite seadmiseks, vallasiseste ülesannete jaotuse ja tähtaegade määramiseks planeerimis- ja ehitusvaldkonna korraldamisel, ehitiste arhitektuursete ja ehituslike lisatingimuste, projekteerimistingimuste avalikustamise korra, ajutiste ehitiste ehitamise korra ja alade, samuti valla osade, sealhulgas miljöövääruslike hoonestusalade planeerimis- ja ehitamise põhimõtete ja nõuete määramiseks kehtestab vallavolikogu valla ehitismääruse.
- (3) Detailplaneeringu kehtestamine ja kehtetuks tunnistamine kuulub vallavolikogu pädevusse vastavalt valla põhimääruse § 19 lõike 3 punktile 18.
- (4) Planeeringute elluviimisega kaasneva keskkonnamõju strateegilist hindamist korraldatakse keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seaduses sätestatud juhtudel ja korras.
- (5) Ehitusalase tegevuse koordineerimine ja ehitusjärelevalve teostamine valla territooriumil kuulub vallavalitsuse pädevusse.

IX VALLA EELARVESTRATEEGIA, EELARVE JA FINANTSJUHTIMINE

§ 67. Valla eelarvestrateegia

(1) Valla eelarvestrateegia koostatakse vastavalt seadustele arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks, et planeerida kavandatavate tegevuste finantseerimist.

(2) Eelarvestrateegias esitatakse:

- 1) valla majandusliku olukorra analüüs ja prognoos eelarvestrateegia perioodiks;
- 2) eelarvestrateegia vastuvõtmisele eelnenud aasta tegelikud, jooksvaks aastaks kavandatud ja eelarvestrateegia perioodiks prognoositavad põhitegevuse tulud ja eeldatavad põhitegevuse kulud vähemalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud detailsuses, investeerimistegevuse eelarveosa olulisemad tegevused ja investeeringud koos kogumaksumuse prognoosi ja võimalike finantseerimisallikatega, eeldatav finantseerimistegevuse maht ning likviidsete varade muutus;
- 3) ülevaade valla majandusolukorrast, sealhulgas arvnäitajad, mis on vajalikud põhitegevuse tulemi ja netovõlakoormuse määra arvutamiseks; (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)
- 4) valla ja tema arvestusüksuse põhitegevuse tulemliselt aastal, jooksvaks aastaks prognoositud ja eelarvestrateegia perioodi igaks aastaks prognoositav põhitegevuse tulemliselt iga aasta lõpu seisuga;
- 5) valla ja tema arvestusüksuse tegelik netovõlakoormus eelmisel aastal, jooksvaks aastaks prognoositud ja eelarvestrateegia perioodiks prognoositav netovõlakoormus;
- 6) muu valla finantsjuhtimise korraldamiseks oluline informatsioon.

(3) Eelarvestrateegia eelnõu koostab vallavalitsus ja esitab selle kinnitamiseks vallavolikogule hiljemalt 10. septembriks. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(4) Eelarvestrateegia eelnõu menetlemisel osalevad kõik volikogu komisjonid keskendudes oma tegevusvaldkonnale. Komisjonid esitavad oma ettepanekud eelarvestrateegia kohta juhtivkomisjonile valla põhimääruses sätestatud korras. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(5) Eelarvestrateegiat arutatakse volikogus vähemalt kahel lugemisel ja see peab enne kinnitamist olema avalikult kättesaadav vähemalt kolm nädalat. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

§ 68. Valla finantsjuhtimine ja eelarve koostamine

(1) Valla finantsjuhtimist teostatakse ja eelarve koostatakse vastavalt seadustele.

(2) Valla eelarve (edaspidi ka *eelarve*) on eelarveaasta põhitegevuse tulude, põhitegevuse kulude, investeerimistegevuse, finantseerimistegevuse ja likviidsete varade muutuse plaan koos täiendavate nõuete, volituste ja informatsiooniga, mis on aluseks valla vastava aasta tegevuste finantseerimisele ning koostatakse vähemalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud detailsuses.

(3) Valla eelarve koostatakse kassapõhiselt.

(4) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

§ 69. Kohalikud maksud

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

(2) Maksumäärus jõustub ja avalikustatakse seaduses ja vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.

§ 70. Laenu võtmine

Vald võib võtta laenu, kasutada kapitalirenti, emiteerida võlakohustust tõendavaid väärtpapereid (edaspidi *võlakirjad*) ja võtta muid võlakohustusi seadustes ja teistes õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras.

§ 71. Eelarve eelnõu koostamine

(1) Eelarve eelnõu koostab vallavalitsus vastavuses seadustes, valla põhimääruses ja muudes õigusaktides sätestatule.

(2) Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles esitatakse vähemalt järgmine informatsioon:

- 1) selgitused ja põhjendused kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõikele 3 kirjeldatud detailsuses eelmise aasta, jooksva aasta ning eelseisva eelarveaasta kohta; (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)
- 2) ülevaade arengukavas ja muudes arengudokumentides kajastatud eesmärkide kavandatavast täitmise plaanist eelseisval eelarveaastal ning nende täitmiseks kavandatavatest tegevustest;
- 3) ülevaade eelarveaastaks kavandatavatest investeeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega;

- 4) vajadusel ülevaade finantsdistsipliini tagamise meetmete rakendamise kavas või raske finantsolukorra ohu kõrvaldamise menetluse ajal saneerimiskavas eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud tegevuste kohta;
- 5) muu oluline informatsioon eelarveaasta kohta.

(3) Eelarve eelnõu ja seletuskirja esitab vallavalitsus volikogule hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. novembriks.

(4) Kui eelarve eelnõus nähakse ette kulutusi alustatavale ehitusele, tuleb projektile lisada arvestused ja põhjendused nende kulude üldsumma ja jaotuse kohta kõigi eelseisvate eelarveaastate lõikes. Alustatava ehituse puhul tuleb lisada ka arvestused valminud ehitise sisustamise ja majandamise kulude kohta nende arvelevõtmiseks järgnevatel aastatel halduseelarves;

(5) Valla ametid ja asutused esitavad vallavalitsusele hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. augustiks eelarve ettepanekud, sealhulgas investeeringud reastatuna eelistuse järgi.

(6) Vallavalitsus esitab järgmise eelarveaasta Rae Vallavalitsuse struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärad ja palgatingimused volikogule kinnitamiseks koos eelarve eelnõuga. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(7) Eelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse pärast nende volikogule esitamist valla veebilehel vastavalt käesolevas põhimääruses sätestatud tähtaegadele. Seletuskiri peab olema veebilehel kättesaadav kuni eelarveaasta lõpuni.

§ 72. Eelarve eelnõu menetlemine, vastuvõtmine ja jõustumine

(1) Eelarve eelnõu menetlevad kõik komisjonid ning esitavad oma seisukohad ning eelarve eelnõu parandus- ja täiendusettepanekud pärast eelarve esimest lugemist juhtivkomisjonile ja vallavalitsusele juhtivkomisjoni määratud tähtajaks. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(2) Vallavalitsusel on õigus juhtivkomisjonile esitada omapoolseid eelarve eelnõu parandus- ja täiendusettepanekuid.

(3) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate kulude ja nende katteallikate kohta. Ettepaneku läbivaatamisel juhtivkomisjonis tuleb selle kohta ära kuulata vallavalitsuse arvamus.

(4) Juhtivkomisjon süstematiseerib esitatud ettepanekud, kuulab nende kohta ära vallavalitsuse arvamuse ning kujundab seisukohad ja edastab komisjonis toetust leidnud ettepanekud vallavalitsusele muudatuste sisseviimiseks eelarve eelnõusse. Vallavalitsuse eriarvamuse korral komisjoni mõne ettepaneku suhtes esitab ta selle vallavolikogu istungile otsustamiseks.

(5) Eelarve eelnõu, millesse on vallavalitsuse poolt sisse viidud komisjonis otsustatud muudatused, esitab juhtivkomisjon vallavolikogule järgmiseks lugemiseks.

(6) Eelarve vastuvõtmiseks peab vallavolikogu läbi viima vähemalt kaks lugemist. Eelarve võetakse vastu poolthäälte enamusega.

(7) Eelarve ja eelarve seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast selle vastuvõtmist valla veebilehel. Veebilehel avaldatakse samuti eelarve menetlemist käsitlevad volikogu ja volikogu komisjonide istungite protokollid.

(8) Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

§ 73. Eelarveaasta alguseks vastu võtmata eelarve

(1) Kui volikogu ei ole eelarvet eelarveaasta alguseks vastu võtnud, võib vallavalitsus teha kuni eelarve vastuvõtmiseni igas kuus väljaminekuid ühe kaheteistkümnendikuni eelmise aasta eelarve vastavatest väljaminekutest, kui need on kavandatud alanud eelarveaasta eelarve eelnõus vähemalt samas mahus.

(2) Kui alanud eelarveaasta eelarve eelnõus on väljaminekud kavandatud väiksemas mahus eelmise aasta eelarve vastavate väljaminekutega võrreldes, võib vallavalitsus teha neid väljaminekuid ühe kaheteistkümnendikuni alanud eelarveaasta eelarve eelnõus kavandatust.

(3) Vallavalitsus võib teha eelarve eelnõus kavandatud väljaminekuid, mis eelmise aasta eelarves puudusid, kui nende tegemise tähtaeg saabub enne eelarve vastuvõtmist ja need tulenevad: (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

- 1) seadusest, seaduse alusel antud õigusaktidest või volikogu õigusaktidest;

2) enne eelarveaasta algust kohaliku omavalitsusüksuse finantsjuhtimise seaduses §34 lõikes 2 nimetatud kohustuste täitmiseks sõlmitud lepingust;

3) kohaliku omavalitsusüksuse finantsjuhtimise seaduse § 27 lõikest 2;

4) kohtuotsusest.

(4) Kui volikogu ei ole kolme kuu jooksul, arvates eelarveaasta algusest või riigieelarve vastuvõtmisest, kui viimane ei olnud eelarveaasta alguseks vastu võetud, suutnud eelarvet vastu võtta, on volikogu tegutsemisvõimetu.

§ 74. Lisaeelarve

(1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaeelarvega. Vallavalitsus koostab lisaeelarve eelnõu ja esitab selle volikogule. Lisaeelarve eelnõule lisatakse seletuskiri põhjendustega lisaeelarve vajaduse kohta.

(2) Lisaeelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse analoogiliselt eelarve eelnõuga käesolevas põhimääruses sätestatud viisil ja tähtajal.

(3) Lisaeelarve eelnõu menetletakse volikogus analoogiliselt eelarve eelnõu menetlusega valla põhimääruses sätestatud viisil.

(4) Lisaeelarve võib juhtivkomisjoni ettepanekul võtta vastu ühe lugemisega. Lisaeelarve avalikustatakse vastavalt valla põhimääruse eelarve avalikustamise sätetele.

(5) Lisaeelarvet ei pea koostama, kui: (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

1) sissetulekud suurenevad ja väljaminekuid ei suurendata;

2) väljaminekud vähenevad ja need ei ole tingitud sissetulekute vähenemisest;

3) sissetulekud vähenevad ja samas summas vähenevad ka väljaminekud;

4) sissetulekud suurenevad sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite või annetuste võrra ja väljaminekud suurenevad nende arvel tehtavate kulutuste võrra.

(6) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaeelarve, tuleb selles kavandada käesoleva paragrahvi lõike 5 punktis 4 nimetatud sihtotstarbelised vahendid või annetused ja nende arvel tehtavad väljaminekud.

(7) Vallavalitsus võib teha enne lisaeelarve vastuvõtmist lisaeelarve eelnõus kavandatud väljaminekuid, kui nende tähtaeg saabub enne lisaeelarve vastuvõtmist ja need tulenevad:

1) seadusest, seaduse alusel antud õigusaktidest või volikogu õigusaktist;

2) enne eelarveaasta algust kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 34 lõikes 2 nimetatud kohustuste täitmiseks sõlmitud lepingust;

3) kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 27 lõikest 2;

4) kohtuotsusest.

§ 75. Eelarve täitmine

(1) Eelarve täitmist korraldab vallavalitsus. Vallavalitsusel ja valla asutustel on keelatud teha kulutusi, mis ei ole eelarves ette nähtud, välja arvatud käesolevas põhimääruses või seadustes nimetatud juhtudel.

(2) Eelarve täitmise eesmärgiks on tagada eelarves ettenähtud tulude täielik ja õigeaegne laekumine tervikuna ja iga tuluallika järgi, samuti eelarves kavandatud kulude katmine.

(3) Eelarves nähakse ette reservfond, mida vallavalitsus kasutab vastavalt valla põhimääruse § 76 sätestatule.

(4) Eelmise aasta eelarves ettenähtud, kuid tegemata jäänud väljaminekute tegemine jooksval eelarveaastal kavandatakse kas eelarvega, kui eelarve on aasta alguseks vastu võtmata, või lisaeelarvega.

(5) Eelarve või lisaeelarvega võib kavandada eelarveosades kogusummana eelmisel eelarveaastal tegemata jäänud väljaminekuid, kui need tulenevad:

1) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või välja kuulutatud riigihankest;

2) põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust;

3) sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest.

(6) Informatsiooni eelarve täitmise kohta esitab vallavalitsus kord kvartalis vallavolikogule.

§ 76. Valla reservfondi kasutamise kord

(1) Valla reservfondi suurus kinnitatakse vallavolikogu otsusel valla eelarve koosseisus.

(2) Reservfondi kasutatakse vallavalitsuse otsuse alusel:

1) loodusõnnetuste, tulekahjude jmt tagajärgede likvideerimiseks;

2) pädevate riigiorganite õigusaktidest tulenevate riigi poolt reguleeritavate, riigieelarvest mitteühitatavate hindade ja tariifide ettenägematu tõusu katmiseks;

3) valla majanduse ja sotsiaalsfääri erakorraliste ja ettenägematute kulude katteks;

(3) Reservfondi kasutamise aruanne on majandusaasta aruande osa. Seal esitatakse reservfondist kaetud kulude loetelu ja summad koos vallavalitsuse korralduste äranäitamisega.

§ 77. Majandusaasta aruande koostamine ja kinnitamine

(1) Majandusaasta aruande, koostab vallavalitsus ning esitab selle hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 31. maiks vallavolikogule kinnitamiseks.

(2) Majandusaasta aruanne koostatakse vastavalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses ja valla põhimääruses sätestatud nõuetele.

(3) (Kehtetu-Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(4) Majandusaasta aruande kinnitab vallavolikogu hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 30. juuniks. Majandusaasta aruanne avalikustatakse valla veebilehel.

X VALLA VARA

§ 78. Valla vara mõiste

(1) Valla vara (edaspidi ka *vallavara*) on Rae vallale kuuluv kinnis- ja vallasvara, s.o. asjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.

(2) Valla vara valdamisest, kasutamisest ja käsutamisest saadud tulu, kuulub vallale, kui seadusest, vallavolikogu õigusaktidest või nende alusel sõlmitud lepingutest ei tulene teisiti.

§ 79. Valla vara arvestus

(1) Valla vara kohta peetakse arvestust valla raamatupidamises vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjale.

(2) Valla vara võetakse arvele aktidega, mille vormid on raamatupidamise sise-eeskirja lisad.

§ 80. Valla vara omandamine

(1) Valla vara täieneb seaduste ja tehingute alusel.

(2) Valla vara omandatakse vallaelanike huvides kooskõlas valla eelarvega.

(3) Pärandi vastuvõtmisest loobumise või kinkelepingu sõlmimise, millega nähakse kingisaajale ette koormisi või kohustusi, otsustab vallavolikogu. Pärandvara ja kinke hindamise viib läbi vallavalitsus. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

§ 81. Varaliste kohustuste võtmine

Laenu ja muu varalise kohustuse võtmise kooskõlas eelarvega otsustab vallavalitsus.

§ 82. Valla vara valitsemine

(1) Valla vara valitsemine on õigus ja kohustus valla põhimääruse ja teiste valla õigusaktide alusel korraldada vara valdamist, kasutamist ja käsutamist.

(2) Valla vara valitsejad on Rae Vallavalitsus ja tema poolt volitatud valla asutused.

(3) Rae Vallavalitsus ja valla asutused on kohustatud nende valitsemisel olevat või vallata antud vara majandama heaperemehelikult ning hoolitsema selle säilimise ja väärtuse võimaliku kasvu eest. Sooritades valla varaga mistahes tehinguid, peavad nad juhinduma põhimõttest vältida kahju ja suurendada kasu, mis vald võib nendest tehingutest saada.

§ 83. Valla vara kasutamine

(1) Valla vara kasutatakse:

- 1) avalikuks otstarbeks;
- 2) valla valitsemiseks;
- 3) tulu saamiseks.

(2) Kui valla vara ei ole vajalik avalikuks otstarbeks või valla valitsemiseks, võib seda kasutada tulu saamiseks seaduses ja vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras. Tulu saamiseks kasutatavat valla vara peab otsene valdaja kasutama vastavalt rendi-, üüri-, hoiu-, pandi- või muule lepingule.

(3) Vallavara rendile, üürile või kasutusvaldusesse andmine toimub üldjuhul konkursi korras. Konkursi korraldab vallavalitsus.

(4) Valla vara kolmandatele isikutele kasutusse andmise otsustab vallavolikogu kui:

- 1) vallavara bilansiline väärtus ületab viisteist tuhat (15 000) eurot;
- 2) valla vara antakse kasutusse tähtajaga üle 10 aasta;
- 3) kasutusse antakse kinnisvara.

(5) Muudel käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatata juhtudel otsustab vallavara kolmandatele isikutele kasutusse andmise vallavalitsus.

(6) Käesoleva paragrahvi lõike 4 punktides 1 ja 3 sätestatud ei kohaldata valla omandis oleva korteriomandi üürile andmisel majanduslikult vähekindlustatud isikule või valla jaoks olulist tähtsust omavale isikule. Sellisel juhul otsustab korteriomandite üürile andmise vallavalitsus.

(7) Käesoleva paragrahvi lõike 4 punktides 1 ja 3 sätestatu ei kohaldu valla omandis oleva kuni 50% suuruse hooneosa ja hoones asuvate mitteeluruumide üürile andmisel tähtajaga kuni 10 aastat. Sellisel juhul otsustab üürile andmise vallavalitsus.

[RT IV, 30.10.2014, 1- jõust. 02.11.2014]

§ 84. Valla vara tasuta kasutusse andmine

(1) Vallavalitsus võib vallavara tasuta kasutusele anda:

- 1) hoolekandeesutustele;
- 2) heategevuslikele organisatsioonidele;
- 3) Eesti Vabariigi riigivõimuorganitele;
- 4) mittetulundusühingutele ja nende liitudele;
- 5) sihtasutustele;
- 6) avalike ürituste läbiviimiseks;
- 7) kultuuri- ja spordiringide tegevuseks;
- 8) Rae valla haldusterritooriumil perearstiteenust osutavatele äriühingutele.

(2) Muudel käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatata juhtudel otsustab valla vara tasuta kasutusse andmise vallavolikogu.

§ 85. Põllumajandusliku kinnisasja rendile andmine

(1) Rae valla omandis oleva põllumajandusliku kinnisasja või selle osa (edaspidi *põllumajandusmaa*) rendile andmine toimub üldjuhul enampakkumise korras, arvestades käesolevast paragrahvist tulenevaid erisusi. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(2) Põllumajandusmaa võib anda otsustuskorras rendile:

- 1) isikule, kes on seda maad eelnevalt õiguslikul alusel ning sihtotstarbeliselt kasutanud, omab sellel maal põllumajandussaaduste tootmiseks vajalikke vahendeid ning ei ole maa senisel kasutamisel rikkunud seadusest ega lepingust tulenevaid kohustusi;
- 2) teistele isikutele põhjendatud juhtudel vallavolikogu otsuse alusel.

(3) Tähtajaga kuni 10 aastat võib põllumajandusmaa anda otsustuskorras rendile:

- 1) isikule, kes on seda maad eelnevalt õiguslikul alusel ning sihtotstarbeliselt kasutanud vähemalt 5 aastat, omab sellel maal põllumajandussaaduste tootmiseks vajalikke vahendeid ning ei ole maa senisel kasutamisel rikkunud seadusest ega lepingust tulenevaid kohustusi;
- 2) teistele isikutele põhjendatud juhtudel vallavolikogu otsuse alusel.

(4) Põllumajandusmaa rendile andmise ning tingimused otsustab vallavolikogu.

(5) Lisaks rendile peab põllumajandusmaa rentnik tasuma maamaksu, kui rentniku kohustus maamaksu tasuda tuleneb õigusaktidest

§ 86. Valla vara võõrandamine

(1) Valla vara võib võõrandada, kui:

- 1) vara ei ole vajalik avalikuks otstarbeks ega valla valitsemiseks;
- 2) vara on muutunud kõlbmatuks avaliku kasutamise, valla valitsemise või tulu saamise otstarbeks;
- 3) vara on vajalik avalik-õiguslikule juriidilisele isikule tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 4) vara on vajalik välisriigile diplomaatilise, konsulaar- või kaubandusesinduse tarbeks;
- 5) võõrandamine on ette nähtud seadusega või vallavolikogu õigusaktidega.

(2) Vara võõrandamise otsustab volikogu, kui:

- 1) võõrandatakse kinnisvara;
- 2) võõrandatava vallasvara bilansiline maksumus on suurem kui viisteist tuhat (15000) eurot;
- 3) vara võõrandatakse tasuta või alandatud hinna eest.

(3) Muudel käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatuta juhtudel otsustab vara võõrandamise ja selle viisi vallavalitsus. Valla asutusel on õigus vallasvara võõrandada vallavalitsuse kirjalikul loal.

§ 87. Valla vara võõrandamine otsustuskorras

(1) Enampakkumist korraldamata võib valla vara võõrandamine toimuda:

- 1) kui võõrandatava vara bilansiline väärtus ei ole suurem kui kolm tuhat (3000) eurot;
- 2) kui võõrandatav vara võib hävida või rikneda enne enampakkumise lõpuleviimist;
- 3) kui enampakkumisega võõrandamine ei ole andnud soovitud tulemusi;
- 4) kui võõrandatavat vara kasutatakse pikaajalise kasutuslepingu (üle 5 aasta) alusel ja kasutuslepingus on sätestatud kasutaja vara väljaostu õigus, kokkulepitud hind ja tingimused;
- 5) kui võõrandatavale kinnisvarale on seatud hoonestusõigus ja hoonestusõiguse seadmise lepingu järgi on hoonestajal kinnisvara väljaostu õigus ning hoonestusõiguse lepingus on sätestatud väljaostu tingimused.

(2) Enampakkumist korraldamata, alandatud hinna eest või tasuta võib valla vara võõrandada vallavolikogu otsuse alusel.

(3) Valla vara müügilepingu sõlmib vallavalitsus vastavasisulise otsuse alusel.

§ 88. Valla vara müük enampakkumise korras

(1) Enampakkumise ettevalmistamise käigus määrab vallavalitsus kindlaks enampakkumise tingimused. Enampakkumise tingimustes peab sisalduma:

- 1) enampakkumise läbiviija;
- 2) vara nimetus (vajadusel varaga tutvumise aeg ja koht);
- 3) enampakkumise viis, kirjalike pakkumiste korral nende esitamise tähtaeg ja koht;
- 4) alghind, osavõtumaks ja tagatisraha (kui need on määratud).

(2) Enampakkumise läbiviimisest teatatakse meedia kaudu.

(3) Enampakkumise võitjaga sõlmitakse kirjalik ostu-müügileping hiljemalt ühe kuu jooksul pärast enampakkumise tulemuste kinnitamist.

(4) Lepingu mittesõlmimisel käesoleva paragrahvi eelmise lõikes nimetatud tähtaja jooksul enampakkumise võitja süül kaotab võitja õiguse nõuda ostu-müügilepingu sõlmimist, samuti ei tagastata talle tagatisraha.

(5) Lepingu sõlmimisel tasaarvestatakse tagatisraha müügihinnast.

(6) Enampakkumise korras vara müügi korduval nurjumisel on vallavalitsusel õigus võõrandada enampakkumisel olnud vara vastava vara müügiks sobiva internetiportaali või koostööpartneri vahendusel, määrates vara hinnaks volikogu poolt määratud enampakkumise alghinna või muudel juhtudel asja hariliku väärtuse. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

§ 89. Reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine

(1) Valla omandis olevale kinnisasjale reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine on lubatud, kui see toimub:

- 1) isiku, kellel on selleks seadusest tulenevalt õigus, nõudel ja kasuks;
- 2) avalikes huvides;
- 3) muul põhjendatud juhul.

(2) Valla omandis olevale kinnisasjale seab reaalservituudi, reaalkoormatise ja ostueesõiguse vallavalitsus. Vallavalitsuse ettepanekul otsustab vara koormamise vallavolikogu. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(3) Valla omandis olevale kinnisasjale seatakse reaalservituut, reaalkoormatise või ostueesõiguse üldjuhul tasu eest. Tasu suuruse määrab vallavalitsus igakordsel reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmisel, lähtudes kinnistu väärtusest ja muudest tähtsust omavatest asjaoludest.

§ 90. Isikliku kasutusõiguse seadmine ja tasu määramine

(1) Valla omandis olevale kinnisasjale isikliku kasutusõiguse seadmine on lubatud, kui see toimub:

- 1) õigustatud isiku nõudel ja see seatakse tema kasuks;
- 2) avalikes huvides;

3) muul põhjendatud juhul.

(2) Isikliku kasutusõigusega valla kinnisasja koormamise otsustab vallavalitsus.

(3) Isiklik kasutusõigus seatakse valla omandis olevale kinnisasjale tasu eest või tasuta. Isiklik kasutusõigus seatakse valla omandis olevale kinnisasjale seadusjärgse tasu eest, kui kinnisasi koormatakse tehnorajatise talumiseks. (Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

1) (Kehtetu-Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

2) (Kehtetu-Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

§ 91. Hoonestusõiguse seadmine

(1) (Kehtetu-Rae Vvk 20.12.2011 määrus nr 76, jõust. 24.12.2011)

(2) Valla omandis olevale maale seatakse hoonestusõigus huvitatud isiku kasuks juhul, kui seda maad ei ole otsustatud võõrandada või see ei ole vajalik avalikuks otstarbeks või valla valitsemiseks ning sellel on maaga püsivalt ühendatud ehitis või sellele on planeeringuga ette nähtud püstitada maaga püsivalt ühendatud ehitis.

(3) Munitsipaalmaa hoonestusõigusega koormamise ning tingimused otsustab vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul.

(4) Hoonestusõiguse aastatasu suurus ei või olla väiksem kui:

1) ärimaa puhul 5% maa maksustamishinnast;

2) transpordi- ja tootmismaa puhul 4% maa maksustamishinnast;

3) elamumaa puhul 3% maa maksustamishinnast;

4) muude katastriüksuse sihtotstarvete puhul 2% maa maksustamishinnast.

§ 92. Valla vara kõlbmatuks tunnistamine ja mahakandmine

(1) Valla vara kuulub mahakandmisele, kui vara on muutunud kasutamiskõlbmatuks ning selle võõrandamine ei ole võimalik või otstarbekas.

(2) Vallasasi või maatüki oluliseks osaks olev ehitis või rajatis tunnistatakse kõlbmatuks, kantakse maha või vajadusel hävitatakse seaduses ja vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.

(3) Valla vara mahakandmise aluse tekkimisel on selle vara eest vastutav isik kohustatud esitama vastava taotluse raamatupidamise sise-eeskirjas toodud korras.

(4) Põhivara mahakandmise otsustab vallavolikogu, kui mahakantavaks varaks on maatüki oluliseks osaks olev ehitis või rajatis või kui vallasaja bilansiline väärtus on suurem kui viis tuhat (5000) eurot, muudel juhtudel vallavalitsus.

(5) Valla vara valitsemiseks mittevajalikuks või tarbetuks tunnistamisel teatab vallavalitsus sellest valla asutustele, kes võivad taotleda nimetatud vara enda alluvusse.

(6) Valitsemiseks mittevajalikuks ja tarbetuks tunnistatud vara võib võõrandada tingimusel, et ükski valla asutus ei taotle vallavara enda valdusesse vallavalitsuse poolt selleks ettenähtud tähtajal, välja arvatud, kui:

1) võõrandamise vajaduse tingivad vallavalitsuse või vallaasutuse huvid, kelle valduses võõrandatav vara on;

2) vara võõrandamisega viivitamise tõttu võib vara rikneda või hävida.

(7) Võõrandada ei tohi keskkonnoahtlikku või terviseohtlikku või muud ohutusõuetele mittevastavat vara, mida ilmselgelt ei saa ohutuks taastada ning mis tuleb likvideerida või utiliseerida.

XI KESKKONNA- JA KULTUURIVÄÄRTUSTE KAITSE

§ 93. Keskkonnakaitse

(1) Vallavolikogu ja vallavalitsus peavad järgima looduskeskkonna ja loodusvarade säästliku kasutamise põhimõtteid, tagama inimesi rahuldava tervikliku elukeskkonna, majanduse arenguks vajalikud ressursid looduskeskkonda oluliselt kahjustamata ning säilitama loodusliku mitmekesisuse.

(2) Keskkonnaseisundi, samuti keskkonnaekspertiiside, keskkonnaauditi ja kohaliku keskkonnaseire tulemuste avalikustamine tagatakse valla õigusaktidega sätestatud korras.

(3) Erilist kaitset vajavate loodusobjektide kaitse alla võtmine, kaitse eesmärgi määramine ning maaomanike ja -valdajate ning teiste isikute õiguste ja kohustuste sätestamine kaitstavate loodusobjektide suhtes toimub riigi ja valla õigusaktidega sätestatud korras.

(4) Lähtudes vajadusest kaitsta loodust kui ühisvara ja rahvuslikku rikkust on riigi ja valla õigusaktides sätestatud korras õigus kitsendada omandi kasutamise ja ettevõtlusega tegelemise vabadust, kehtestada piiranguid ja servituute, esitada tingimusi ning panna füüsilistele ja juriidilistele isikutele peale koormisi.

Nimetatud kitsendused, servituudid, piirangud ja koormised seatakse riigi õigusaktide alusel valla ehitusmääruses, valla üld- ja detailplaneeringutes ja teistes valla õigusaktides.

§ 94. Kultuuriväärtuste kaitse

Vallavolikogu ja vallavalitsuse ülesanne on tagada valla territooriumil asuva mistahes isiku omanduses või valduses olevate ajaloo-, ehitus-, arheoloogia-, kunsti- ja muude kultuurimälestiste ja -väärtuste säilimine ning korraldada nende kaitse riigi ja valla õigusaktidega sätestatud korras.

XII VÄLISSUHTEDE JA VALLA ESINDAMISE KORD

§ 95. Valla välissuhete korraldamise alused

(1) Vallal on õigus iseseisvalt astuda rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd.

(2) Rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumise ja nendest lahkumise otsustab volikogu. Valda esindab nendes organisatsioonides vallavolikogu, kui vastava organisatsiooni põhikirjas või volikogu õigusaktiga ei ole sätestatud teisiti.

(3) Vallavolikogul, Rae Vallavalitsusel ja valla asutusel on õigus vabalt arendada võrdväärset, vastastikku huvipakkuvat ja kasulikku koostööd teiste kohalike omavalitsusüksustega Eestis ja väljaspool Eestit.

§ 96. Valla esindamise kord

(1) Valda esindavad suhetes riigi- ja kohalike omavalitsusorganite, äriühingute, teiste asutuste ja organisatsioonidega ning välissuhtlemisel oma pädevuse piires vallavolikogu esimees ja aseesimehed ning vallavanem ja abivallavanemad, kui volikogu ei ole otsustanud teisiti.

(2) Vallavolikogu esimehel ja tema asendajal ning vallavolikogu aseesimeestel on valda ja vallavolikogu esindades õigus küsimuste kooskõlastamisel ja otsustamisel, kus vallavolikogu seisukoht puudub, tegutseda eelläbirääkimiste piires.

(3) Vallavanemal ja tema asendajal ning abivallavanematel on valda ja vallavalitsust esindades õigus küsimuste kooskõlastamisel ja otsustamisel, kus vallavalitsuse või vajadusel vallavolikogu seisukoht puudub, tegutseda eelläbirääkimiste piires.

(4) Volikogu komisjoni liige, esinedes ametlikus suhtlemises komisjoni nimel või ülesandel, avaldab selle arvamusi, seisukohti või ettepanekuid. Komisjon ega selle liige ei esine vallavolikogu nimel.

(5) Vallasekretär esindab valda suhetes riigiorganite, teiste asutuste ja organisatsioonidega ning välissuhtlemisel oma pädevuse piires või vastavalt vallavanema antud volitustele.

(6) Valla ametite juhid, esinedes ametlikus suhtlemises ameti nimel või ülesandel ja oma pädevuse piires, esindavad ameti või vallavalitsuse arvamusi või seisukohti.

(7) Valla asutuste juhid, esinedes ametlikus suhtlemises asutuse nimel, esindavad asutuse arvamusi ja seisukohti.

XIII PÕHIMÄÄRUSE VASTUVÕTMINE, MUUTMINE, JÕUSTAMINE JA AVALIKUSTAMINE

§ 97. Põhimääruse vastuvõtmine ja muutmine

(1) Põhimääruse kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

(2) Põhimääruse vastuvõtmiseks või selles muudatuste tegemiseks peab vallavolikogu läbi viima vähemalt 2 lugemist, välja arvatud juhul, kui muudatus tuleneb seadusest. Vaheaeg iga järgneva lugemise vahel peab olema vähemalt 6 päeva.

(3) Põhimäärus või temas tehtud muudatus võetakse vastu vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.

XIV RAKENDUSSÄTTED

§ 98. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 99. Valla põhimääruse rakendamine

(1) Valla põhimääruse § 34 lõigus 1 ja 2 sätestatud nõudeid revisjonikomisjoni liikmete vastavuse kohta audiitoritegevuse seaduse § 100 lõikes 2 sätestatule rakendatakse alates 2013. aasta 1. jaanuarist.

(2) Valla 2011. aasta eelarvet täidetakse ja muudetakse, väljaminekud kantakse üle järgmisse eelarveaastasse, eelarve täitmisest antakse aru ning majandusaasta aruanne koostatakse valla- ja linnaeelarve seaduse ja sellest lähtuvalt kehtestatud õigusaktide alusel.

(3) Valla põhimääruse § 67 rakendatakse alates 2012. aasta 1. jaanuarist.

§ 100. Määruse jõustumine ja avaldamine

(1) Käesolev määrus jõustub 19. aprillil 2011.

(2) Avaldada käesolev määrus vallavalitsuse kantseleis ja Rae valla veebilehel.

[Lisa 1](#) Rae valla asukoha skeem

[Lisa 2-4](#) Rae Vallavapi, vallalipu etalonkujutis, Rae valla teeneteplaadi kirjeldus ja etalonkujutis

[Lisa 5](#) Rae Vallavalitsuse tänukiri