

NARVA LINNA PÕHIMÄÄRUS

S I S U K O R D

- 1 ÜLDSÄTTED**
- 2 NARVA LINNA PIIRID**
- 3 LINNAELANIK**
- 4 LINNAVOLIKOGU**
- 5 LINNAVALITSUS**
- 6 LINNA ÕIGUSAKTID**
- 7 LINNA EELARVE**
- 8 LINNA VARAD**
- 9 LINNA ARENGUKAVA**
- 10 LINNA ASUTUSED JA LINNA AVALIK TEENISTUS**
- 11 VÄLISSIDEMED JA KOOSTÖÖ OMAVALITSUSÜKSUSTEGA**

1 ÜLDSÄTTED

1.1 Narva - Eesti Vabariigi piirilinn.

Narva, Eesti Vabariigi piirilinn, asub Ida-Viru maakonna territooriumil, Narva jõe läänekaldal.

1.2 Narva linna kohalik omavalitsus.

Narva linna kohalik omavalitsus - see on Eesti Vabariigi Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse alusel demokraatlikult moodustatud võimuorganite õigus, võime ja kohustus iseseisvalt korraldada ning juhtida kohalikku elu, lähtudes linnaelanike õigustatud vajadustest ja huvidest ning arvestades seejuures linna arengu iseärasus.

1.3 Narva kohaliku omavalitsuse põhimõtted. Narva linna kohalik omavalitsus rajaneb järgmistel põhimõtetel:

- 1.3.1 kohaliku elu kõikide küsimuste iseseisev ja lõplik lahendamine ning nende lahendamiseks vastuvõetud otsuste täideviimine;
- 1.3.2 igale isikule seadusega ettenähtud õiguste, kohustuste ja vabaduse tagamine;
- 1.3.3 linnaelanike õigus osaleda kohaliku omavalitsuse teostamisel;
- 1.3.4 seaduslikkuse tagamine ja seaduslike vahendite vaba valik oma ülesannete ja kohustuste täideviimisel;
- 1.3.5 omavalitsusorganite vastutus neile antud õiguste ja neile pandud kohustuste täitmisel;
- 1.3.6 linnaelanike õiguste ja huvide kaitse, neile ühiskondlike teenuste osutamine või vahendamine soodsatel tingimustel;
- 1.3.7 oma tegevuse avalikkus.

1.4 Narva linna kohaliku omavalitsuse õiguslikud alused.

- 1.4.1 Narva linn, kui kohaliku omavalitsuse üksus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi Põhiseadusest, seadustest ja teistest õiguslikest aktidest, rahvusvahelistest kokkulepetest, käesolevast Põhimäärusest, kokkulepetest riigiorganitega ning teiste kohaliku omavalitsuse üksustega või nende ühendustega.
- 1.4.2 Kohalike organite ees seisvate ülesannete realiseerimine on sätestatud linna Arengukavas, ülesannete täitmise tagavad linnaeelarve ja seaduse alusel kehtestatud kohalikud maksud.
- 1.4.3 Narva linn kui kohalik omavalitsusüksus lahendab temale seadusega määratud kohaliku elu küsimused ja tagab nende lahendamise, samuti lahendab ka kõik need kohaliku elu küsimused, mis ei kuulu seaduse alusel riigiorgani või mõne teise organi pädevusse.
- 1.4.4 Narva linna, kui kohaliku omavalitsusüksust, esindavad seaduste ja käesoleva Põhimääruse alusel oma pädevuse raames linnavolikogu ja volikogu esimees, linnavalitsus ja linnapea.

1.5 Narva linna omavalitsusorganid. Narva omavalitsusorganiks on:

- 1.5.1 linnavolikogu - omavalitsusüksuse esinduskogu, mis valitakse hääleõiguslike linnaelanike poolt, kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel;
- 1.5.2 linnavalitsus - täidesaatev organ, mis moodustatakse linnavolikogu poolt, Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse alusel.

1.6 Narva linna omavalitsusorganite ning kesk-, kohalike-, haldus-, riiklike- ja kohtuorganite vaheliste suhete alused.

- 1.6.1 Narva linna omavalitsusorganite suhete aluseks kesk-, kohalike-, haldus- ja riigiorganitega on seadused, aga ka nende põhjal sõlmitud kokkulepped selleks volitatud riigiorgani ja Narva omavalitsusorgani vahel.
- 1.6.2 Narva omavalitsusorganitel on keelatud edasi anda neile antud ülesandeid või neile ettenähtud realiseerimisvahendeid kesk- või kohalikele haldusorganitele ja teistele subjektidele.
- 1.6.3 Narva linna suhted teiste kohalike omavalitsusorganitega põhinevad kokkulepetel.
- 1.6.4 Narva linna omavalitsusorganid võivad ühiste huvide eest väljaastumiseks ja nende kaitseks, samuti ühiste ülesannete täitmise nimel sõlmida teiste omavalitsusüksuste omavalitsusorganitega lepinguid, aga ka luua liitusid ja ühiseid organisatsioone.

1.7 Narva linna sümbolid: lipp, vapp ja esinduslipp.

- 1.7.1 Narva linna sümboliks on vapp, lipp ja esinduslipp.
- 1.7.2 Linna ajaloolisel vapil on helesinisel põhjal, mille ülaosas paljastatud mõök, kummalgi pool mõõka üks kahurikuul, keskosas 2 hõbedavärvilist kala, nende all kõver mõök, millest omakorda allpool asub veel üks kahurikuul.
- 1.7.3 Narva lipp on 1936. aasta lipu. värvides, kollane-sinisega. Lipp kujutab endast ristkülikukujulist kangast, mis koosneb kahest võrdse laiusega horisontaalribast: ülemine riba on kollast värvi (küpse nisu värvi), alumine pool rohekassinist värvi (mere värvi). Lipukanga laiuse ja kõrguse suhe on 7:11, lipu normaalsuurus 105x165cm.
- 1.7.4 Linna esinduslipp on lipuga samades värvides. Esinduslipu mõõtmed on 120x160 cm. Lipu keskosas on kujutatud Narva linna vapp. Vapi kujutis on kantud esinduslipu mõlemale poolele.
- 1.7.5 Narva vapi, lipu ja esinduslipu standardid ning muud visuaalsed sümbolid, aga samuti nende kasutamise korra määrab kindlaks linnavolikogu, kooskõlastades selle Vabariikliku Heraldikaalase komisjoniga.

1.8 Narva Linna Aukodaniku nimetus ja muud linna poolt omistatavad autasud.

Linna aukodanikuks võib saada isik, kellel on Narva linna ees erilisi teeneid või keda linn peab austuse vääriliseks. Antud isikule anda Aukodaniku märk, tunnistus ja

vapikujutisega märk, mille staatuse kinnitab linnavolikogu. Narva Linna Aukodanikku võib autasustada hinnalise kingituse või rahalise preemiaga.

1.9 Asjaajamise keel Narva linna kohalikes omavalitsusorganites.

Asjaajamise keeleks Narva linna kohalikes omavalitsusorganites ja nende struktuursetes allüksustes on eesti keel ja teised keeled vastavalt §41 lõigetele 1 ja 2 Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses.

2 NARVA LINNA PIIRID

2.1 Narva linna piirid.

2.1.1 Narva linna piirideks on: idast Narva jõgi, lõunast Narva veehoidla, põhjast ja läänest Ida-Viru maakonna Vaivara valla territoorium.

2.1.2 Narva linna piiride muutmine toimub seadusega ettenähtud korras peale linnavolikogu või linnaelanike arvamuse väljaselgitamist.

2.1.3 Narva linna piir on tähistatud ka linna suunduvatel maanteedel.

3 LINNAELANIK

3.1 "Linnaelaniku" mõiste.

Narva linna elanik - isik, kelle elukohaks on elanikkonna registri andmete järgi Narva linn.

3.2 Linnaelaniku valimisõigus.

Narva linna elanik võtab valimistest osa vastavalt valimisseadusele.

3.3 Teiste isikute õigusliku staatuse reguleerimine.

Seadusega ettenähtud raames on linnavolikogul õigus reguleerida nende isikute tegevust, kelle valduses on Narvas asuvaid kinnisvarasid, kes ajutiselt elavad või töötavad Narvas, samuti ka linna külaliste käitumist.

4 LINNAVOLIKOGU

4.1 Narva linna esinduskogu

4.1.1 Narva linnavolikogu, kui kohaliku omavalitsuse esinduskogu, valitakse Kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel.

4.1.2 Kohaliku omavalitsuse pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel on linnavolikogu sõltumatu ning tegutseb ainult linnaelanike huvides ja nende nimel. Linnavolikogu võib linnaelanike tahte väljaselgitamiseks läbi viia seadusega ettenähtud korras elanike küsitluse.

4.1.3 Linnavolikogu kinnitab seadusega ettenähtud korras oma struktuuri ja töökorra.

4.1.4 Volikogu esimees esindab linnavolikogu ja juhib selle tööd.

4.2 Linnavolikogu valimiste kord.

4.2.1 Linnavolikogu valitakse kolmeks aastaks, üldise ja ühetaolise valimisõiguse alusel vastavalt Kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusele.

4.2.2 Linnavolikogu valimisteks moodustatakse linna territooriumil valimisringkonnad. Mandaatide arvu igas valimisringkonnas määrab kindlaks linnavolikogu.

4.2.3 Linnavolikogu otsus valimisringkondade moodustamise kohta koos mandaatide arvuga igaühes neist ja ringkonna piirid avaldatakse üldiseks tutvumiseks vastavalt seadusele.

4.3 Linnavolikogu liige.

[- jõust. 18.01.2004]

4.3.1 Linnavolikogu liikme volitused algavad valitud linnavolikogu liikmete registreerimise kohta linna valimiskomisjoni poolt tehtud otsuse avalikustamisele järgneval päeval.

4.3.2 Linnavolikogu liikme tegevus on volituste täitmisel avalik.

4.3.3 Linnavolikogu liige juhindub seadusest, Narva linna õigusaktidest ning linnaelanike vajadustest ja huvidest.

4.3.4 Linnavolikogu liikmel on õigus:

- 1) algatada linnavolikogu õigusakte ja teha ettepanekuid linnavolikogu istungil arutatavate küsimuste kohta;
- 2) üles seada kandidaadi linnavolikogu poolt valitavale, kinnitatavale või määratavale kohale;
- 3) esitada linnavolikogu menetluses olevale eelnõule täiendus- ja muudatusettepanekuid;
- 4) esitada oma kandidatuur komisjoni ja töörühma liikmeks;
- 5) saada linnavolikogu, linnavalitsuse õigusakte, linna asutuste dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud;
- 6) esineda linnavolikogu istungil avalduse, protesti, sõnavõtu ja repliigiga ning esitada küsimusi;
- 7) esitada linnavolikogu istungil arupärimisi linnapeale ja linnavalitsuse liikmetele;
- 8) kasutada linnavolikogu kantselei ruume linnaelanike vastuvõtuks ja saada tehnilist abi selle korraldamiseks;
- 9) tasuta informeerida linnaelanikke linnavolikogu kantselei kaudu linnavolikogu liikme vastuvõtu aja ja koha kohta;
- 10) saada hüvitust linnavolikogu tööst osavõtu ja linnavolikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest linnavolikogu poolt sätestatud korras ja tingimustel;
- 11) esitada linnavolikogu istungil linnaelanike pöördumisi, millel on ühiskondlik tähendus;
- 12) nõuda nimelise hääletamise korraldamist;
- 13) sooritada muid toiminguid, mis on ette nähtud õigusaktidega.

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

4.3.6 Punktis 4.3.5 sätestatud juhul on linnavolikogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel. Vastav märge fikseeritakse linnavolikogu istungi protokollis. Küsimuse arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle linnavolikogu liikme võrra väiksem.

4.3.7 Linnavolikogu liige on kohustatud:

- 1) esitama majanduslike huvide deklaratsiooni korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras;
- 2) saatma linnasekretärile kolme tööpäeva jooksul vastava avalduse ja ärakirja dokumendist, millega ta nimetati valla- või linnaametnikuks Narvas või mõnes teises vallas või linnas, valiti vallavanemaks või linnapeaks, kinnitati või nimetati valla- või linnavalitsuse liikmeks mõnes teises vallas või linnas.

4.3.8 Vähemalt 1/4 linnavolikogu koosseisust võib algatada umbusalduse avaldamise linnavolikogu esimehele, linnavolikogu aseesimehele, linnavolikogu komisjoni esimehele, linnavolikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, linnavalitsusele, linnapeale või linnavalitsuse liikmele.

4.3.9 Linnavolikogu liikme valimisel linnapeaks, kinnitamisel linnavalitsuse liikmeks, kohaliku omavalitsuse ametnikuks, aga ka muudel juhtudel, temale antud volitused peatuvad või lõppevad vastavalt kehtivatele õigusaktidele. Volikogu uude koosseisu valitud eelmise koosseisu poolt valitud linnapea ja kinnitatud või ametisse nimetatud valitsuse liikmed jätkavad oma tegevust kuni volikogu poolt uue linnavalitsuse kinnitamiseni.

4.3.10 Linnavolikogu liikme volituste ennetähtaegse lõppemise või peatumise korral astub volikogu liikme asemele volikogu asendusliige. Asendusliige määratakse valimiskomisjoni otsusega valimiskomisjoni kinnitatud asendusliikmete nimekirja alusel.

4.3¹ Arupärimine.

[- jõust. 18.01.2004]

4.3¹.1 Linnavolikogu fraktsioonil ja linnavolikogu liikmel on õigus esitada linnavolikogu istungil arupärimisi linnapeale ja linnavalitsuse liikmetele nende tegevusvaldkonda kuuluvate küsimuste kohta. Arupärimises nähakse ette sellele vastamise viis.

4.3¹.2 Arupärimine vormistatakse kirjalikult ja esitatakse linnavolikogu istungil istungi juhatajale, kes edastab selle linnavolikogu kantseleile. Linnavolikogu kantselei edastab arupärimise linnavolikogu istungile järgneva tööpäeva jooksul linnakantseleile, kes edastab selle kohe arupärimise adressaadile. Kui linnavalitsuse liikmele esitatud arupärimine ei kuulu tema tegevusvaldkonda, edastab ta selle vastava valdkonnaga tegelevale linnavalitsuse liikmele ja informeerib sellest arupärijat ja linnavolikogu kantseleid.

4.3¹.3 Kirjalik vastus arupärimisele tuleb saata 20 tööpäeva jooksul, arvates arupärimise linnakantseleisse saabumise päevast. Suuline vastamine tuleb esitada järgmisel linnavolikogu istungil pärast kirjaliku vastuse esitamist vabas mikrofonis.

4.4 Linnavolikogu pädevus.

- 4.4.1 Linnavolikogu esimehe ja aseesimehe (aseesimeeste) valimine.
- 4.4.2 Linnavolikogu kohaliku omavalitsuse komisjonide moodustamine või likvideerimine, nende esimeeste ja aseesimeeste valimine oma liikmete hulgast ja komisjonide koosseisu kinnitamine.
- 4.4.3 Volikogu esimehele või ühele aseesimehele töötasu või hüvituse määramine või aseesimeestele hüvituse määramine.
- 4.4.4 Volikogu liikmetele volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste ning volikogu tööst osavõtu eest hüvituse suuruse ja maksmise korra kehtestamine.
- 4.4.5 Linnapea valimine, ametist vabastamine ja palga suuruse määramine.
- 4.4.6 Linnavalitsuse liikmete arvu ja valitsuse struktuuri kinnitamine.
- 4.4.7 Valitsuse liikmete kinnitamine ja nende vabastamine valitsuse liikmete kohustustest ning palgaliste valitsusliikmete ametisse nimetamine ja ametist vabastamine.
- 4.4.8 Linna eelarve vastuvõtmine ja muutmine, aga samuti selle täitmise aruande kinnitamine.
- 4.4.9 Kohalike maksude määramine ja maksumäärade muutmine.
- 4.4.10 Linna eelarvesse laekuvate maksude osas soodustuste andmise korra kehtestamine.
- 4.4.11 Koormiste määramine.
- 4.4.12 Toetuste andmise korra kehtestamine.
- 4.4.13 Munitsipaalomandi valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestamine.
- 4.4.14 Linna arengukava kinnitamine, muutmine või kehtetuks tunnistamine.
- 4.4.15 Laenude ja teiste varaliste kohustuste võtmine.
- 4.4.16 Linna Põhimääruse kinnitamine, muutmine või kehtetuks tunnistamine.
- 4.4.17 Taotluste esitamine või arvamuse avaldamine linna piiride muutmise või haldusüksuste nimetuse muutmise kohta, või ka taotluste kohta, mis on seotud varaliste või muude vaidlustega.
- 4.4.18 Linnavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine.
- 4.4.19 Valimisringkondade arvu, piiride ja ühtse numeratsiooni, ning igas valimisringkonnas mandaatide arvu määramine, linna valimiskomisjoni moodustamine ja jaoskonna komisjonide moodustamine.
- 4.4.20 Umbusalduse avaldamine volikogu esimehele, volikogu aseesimehele, volikogu komisjoni esimehele, volikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, valitsusele, linnapeale, valitsuse liikmele.
- 4.4.21 Linnavalitsusüksuse esindamise korra kindlaksmääramine.
- 4.4.22 Linna poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhimääruse kinnitamine ja muutmine.
- 4.4.23 Linnakohtu kaasistujate valimine.
- 4.4.24 Vabariigi Presidendi valimiskogusse linnavolikogu esindaja või esindajate valimine.
- 4.4.25 Maavanem kandidatuuri kooskõlastamiseks volikogu esindaja valimine.

- 4.4.26 Linna ehitusmääruse kinnitamine, muutmine ja tühistamine.
- 4.4.27 Kinnisasja sundvõõrandamine taotluse esitamine.
- 4.4.28 Üldplaneeringu algatamine, kehtestamine ja tühistamine.
- 4.4.29 Üldplaneeringu projekti vastuvõtmine ja avaliku väljapaneku väljakuulutamine.
- 4.4.30 Detailplaneeringu algatamine, kehtestamine ja tühistamine.
- 4.4.31 Linna ametiasutuse ja linna ametiasutuse hallatava asutuse moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ametiasutuse põhimääruse kinnitamine.
- 4.4.32 Sotsiaalsete garantiide kehtestamine.
- 4.4.33 Linna ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisus ning palgamäärade ja palgatingimuste kinnitamine.
- 4.4.34 Narva linna tänavate ümbernimetamine.
- 4.4.35 "Narva linna aukodaniku" aunimetuse määramine.
- 4.4.36 Muud seadusega volikogu ainupädevusse antud küsimused.

4.5 Linnavolikogu pädevuste delegeerimine.

- 4.5.1 Seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi otsustab volikogu, kes võib delegeerida nende küsimuste lahendamise valitsusele.
- 4.5.2 Volikogu võib delegeerida linnavalitsusele muudatuste tegemise aasta jooksul ametiasutuste struktuuris ja teenistujate koosseisus volikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires.

4.6 Linnavolikogu struktuur.

- 4.6.1 Linnavolikogu töövormideks on istungid (istungjärgud), komisjonide ja fraktsioonide koosolekud, aga samuti volikogu liikmete iseseisev töö.
- 4.6.2
[Kehtetu - jõust. 30.11.2003]
- 4.6.3 Linnavolikogu formeerib linnavolikogu eestseisuse, kuhu kuuluvad volikogu esimees, aseesimehed ja fraktsioonide esimehed.
- 4.6.4 Linnavolikogu tehnilised küsimused lahendab volikogu kantselei.

4.7 Linnavolikogu esimees.

- 4.7.1 Korraldab linnavolikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist.
- 4.7.2 Esindab vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele käesolevale põhimäärusele ning volikogu poolt antud volitustele Narva linna ja tema volikogu.
- 4.7.3 Kirjutab alla linnavolikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele dokumentidele.
- 4.7.4 Jagab korraldusi linnavolikogu ja tema kantselei sisemise töö organiseerimiseks.

Määrab ametisse ja vabastab ametist linnavolikogu kantselei juhataja.

4.7.5 Täidab vastavalt seadusele ja käesolevale põhimäärusele muid temale pandud ülesandeid.

4.8 Linnavolikogu reglement.

Linnavolikogu töö toimub vastavalt linnavolikogu poolt kehtestatud reglemendile.

4.9 Linnavolikogu komisjonid

[- jõust. 30.11.2003]

4.9.1 Linnavolikogu võib moodustada nii alalisi kui ka ajutisi komisjone, sh ka töörühmi. Linnavolikogu komisjoni esimehe ja aseesimehe (aseesimehed) valib Linnavolikogu oma liikmete hulgast. Linnavolikogu otsusel võib töörühma esimeheks (aseesimeheks) olla valitud ka muu isik. Töörühma esimehe (aseesimehe) valimisel võib Linnavolikogu rakendada lihtsustatud protseduuri.

4.9.2 Linnavolikogu komisjoni koosseisu kinnitab ja teeb selles muudatusi Linnavolikogu komisjoni esimehe esildisel. Iga Linnavolikoguliige peab kuuluma vähemalt ühe alalise komisjoni koosseisu.

4.9.3 Komisjoni protokollija kinnitab komisjoni esimees.

4.9.4 Linnavolikogu moodustab revisjonikomisjoni ja võib moodustada teisi alalisi komisjone. Ühe komisjoni koosseisu peab kuuluma vähemalt 2 Linnavolikoguliiget. Alalise komisjoni pädevus määratakse kindlaks Linnavolikogu komisjoni põhimääruses, mille kinnitab Linnavolikogu.

4.9.5 Linnavolikogu alatine komisjon:

- 1) selgitab välja kohaliku omavalitsuse poolt lahendamist vajavad linnaelu probleemid ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;
- 2) algatab Linnavolikogu õigusakti eelnõu;
- 3) algatab arutelusid komisjonides ja Linnavolikogu istungitel;
- 4) teeb ettepanekuid Linnavolikogu istungi päevakorra, Linnavolikogu ja teiste komisjonide menetluses olevate Linnavolikogu õigusaktide eelnõude kohta;
- 5) saab Linnavalitsuselt komisjoni menetluses olevate küsimustega seotud täiendavaid dokumente ja teavet;
- 6) kaasab oma töösse asjatundjaid ja tellib tasulisi ekspertiise, kooskõlastades seda eelnevalt Linnavolikogu esimehega;
- 7) võib oma valdkonnas kontrollida Linnavolikogu määruste ja otsuste täitmist;
- 8) võib teha ettepanekuid linna eelarve koostamise ja eelarve projekti kohta.

4.9.6 Ühekordsete ülesannete täitmiseks võib Linnavolikogu moodustada ajutisi komisjone või töörühmi. Linnavolikogu õigusaktis, mille alusel moodustatakse ajutine komisjon või töörühm, sätestatakse selle koosseis ning volituste ulatus ja kestus.

4.9.7 Linnavolikogu esimees suunab komisjonile läbivaatamiseks:

- 1) Linnavolikogu õigusaktide eelnõud;
- 2) Linnavalitsuse poolt komisjonile arvamuse saamiseks või informatsiooniks esitatud materjalid;

3) isikute avaldused.

- 4.9.8 Linnavolikogu komisjoni töövorm on koosolek. Alalise komisjoni korraline koosolek toimub vähemalt üks kord kuus Linnavolikogu komisjoni esimehe poolt määratud kuupäeval ja kellaajal. Komisjoni liikmetele teatatakse sellest vähemalt 3 päeva enne koosoleku toimumist. Korralise koosoleku ärajätmisest teatatakse komisjoni liikmetele. Alalise komisjoni erakorralise koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees omal algatusel või 1/4 komisjoni liikmete kirjalikul nõudel.
- 4.9.9 Linnavolikogu komisjoni koosolekut juhib komisjoni esimees, tema äraolekul – aseesimees või Linnavolikogu liikmest komisjoni liige. Linnavolikogu komisjon on otsustusvõimeline, kui tema korralisest koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni liikmetest, sealhulgas komisjoni esimees või aseesimees. Linnavolikogu komisjon võtab otsuseid vastu poolthälteenamusega. Võrdse häältearvu korral on otsustava hääle õigus koosoleku juhatajal.
- 4.9.10 Linnavolikogu liige võib oma soovil osa võtta Linnavolikogu ükskõik millise alalise komisjoni koosolekust ilma otsustava hääleõiguseta. Komisjonide töös võivad osaleda ilma otsustava hääleõiguseta Linnavalitsuse liikmed ning linna ettevõtete, organisatsioonide, firmade ja asutuste huvitatud esindajad.
- 4.9.11 Linnavolikogu komisjoni otsused protokollitakse ja seitsme tööpäeva jooksul vormistatakse ning neile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokoll kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusele tulevad küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja eriarvamused ning hääletustulemused. Protokollid peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Protokollidega on võimalik tutvuda Linnavolikogu kantseleis. Linnavolikogu komisjoni otsus saadetakse Linnavolikogu õigusakti eelnõu esitajale ja juhtivkomisjonile. Komisjoni liikmetel ja isikutel, kellesse puutuvat küsimust käsitleti, on õigus saada Linnavolikogu kantseleist hiljemalt 14 päeva jooksul pärast komisjoni koosoleku toimumist väljavõtte protokollist.
- 4.9.12 Linnavolikogu komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga Linnavolikogu määruste ja otsuste või Linnavalitsuse määruste ja korralduste vastuvõtmisel.
- 4.9.13 Linnavolikogu komisjonil on õigus kaasata oma tegevusse asjatundjaid ning saada Linnavalitsuse liikmetelt, linna ametiasutustelt komisjoni tööks vajalikku informatsiooni.
- 4.9.14 Linnavolikogu komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel igal ajal välja astuda komisjonist. Linnavolikogu komisjoni liikme volitused lõpevad Linnavolikogu vastava otsuse tegemise hetkest.
- 4.9.15 Linnavolikogu võib välja arvata Linnavolikogu komisjonist komisjoni liikme komisjoni esimehe põhjendatud ettepanekul (süsteemaatilised puudumised komisjoni istungitest jms).
- 4.9.16 Komisjonide tööd koordineerib Linnavolikogu aseesimees.
- 4.9.17 Komisjoni esimees on kohustatud esitama üks kord aastas Linnavolikogu

esimehele kirjaliku aruande tehtud töö kohta, mille avalikustamise korraldab Linnavolikogu kantselei.

4.9.18 Komisjoni volitused lõpevad seoses uue Linnavolikogu valimisega.

4.9.19 Otsus komisjoni esimehele või/ja aseesimehele umbusalduse avaldamise kohta võetakse vastu häälteenamusega Linnavolikogu liikmete poolt.

4.10 Revisjonikomisjon

[- jõust. 30.11.2003]

4.10.1 Linnavolikogu moodustab oma volituste ajaks vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni. Revisjonikomisjoni esimees ja esimehe ettepanekul revisjonikomisjoni liikmed valitakse salajasel hääletusel poolthäälteenamusega.

4.10.2 Revisjonikomisjoni esimees ja liikmed valitakse Linnavolikogu liikmete hulgast.

4.10.3 Käesoleva Põhimääruse punktis 4.11 ja Narva linna õigusaktides sätestatud korras Revisjonikomisjon kontrollib:

- 1) Linnavalitsuse tegevuse vastavust Linnavolikogu määrustele ja otsustele;
- 2) linna ametiasutuste ja nende hallatavate asutuste raamatupidamise õigsust ning linna vara kasutamise sihipärasust;
- 3) tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust linna eelarvele;
- 4) linna poolt sõlmitud lepingute täitmist;
- 5) Linnavalitsuse ning selle ametiasutuste tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust.

4.10.4 Revisjonikomisjonil on õigus saada teavet ja kõiki oma tööks vajalikke dokumente.

4.10.5 Revisjonikomisjon selgitab välja kohaliku omavalitsuse poolt lahendamist vajavad linnaelu probleemid ja teeb ettepanekud nende lahendamiseks.

4.10.6 Revisjonikomisjon võtab seisukoha Narva linna õigusaktide eelnõude kohta, mis on talle saadetud läbivaatamiseks.

4.10.7 Revisjonikomisjon võib teha ettepanekuid linna eelarve koostamise ning eelarve projekti kohta.

4.10.8 Revisjonikomisjon peab enne linnaeelarve täitmise aruande kinnitamist aru andma Linnavolikogule oma töö tulemustest ning esitama märkused ja ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks.

4.10.9 Revisjonikomisjoni esimehel on õigus teha põhjendatud ettepanekuid ekspertiisi tellimiseks. Ekspertiisiga seotud tööd korraldab revisjonikomisjoni esimees.

4.10.10 Revisjonikomisjonil on õigus algatada Linnavolikogu otsuste ning määruste eelnõusid.

4.10.11 Revisjonikomisjon esitab vähemalt kord aastas aruande oma tegevuse kohta Linnavolikogu istungil.

4.11 Revisjonikomisjoni poolt teostatavate kontrollimiste kord.

[- jõust. 30.11.2003]

4.11.1 Revisjonikomisjonile suunatakse materjale läbivaatamiseks Linnavolikogu otsusel

ning Linnavolikogu esimehe, Linnavolikogu alatise komisjoni ja Linnavolikogu liikmete poolt.

4.11.2 Revisjonikomisjon kontrollib käesoleva Põhimääruse punkti 4.10.3 sätestatud valdkondades Linnavalitsuse ja linna asutuste tööd revisjonikomisjoni poolt koostatud ja Linnavolikogu poolt kinnitatud kontrollimiste plaani ning Linnavolikogu ja revisjonikomisjoni otsuste alusel.

4.11.3 Revisjonikomisjoni liikmed teostavad kontrollimisi, kaasates vajadusel koosseisuväliseid eksperte ja asjatundjaid. Kontrollimist teostaval isikul on õigus:

- 1) siseneda kontrollitava asutuse ruumidesse ning vajadusel korraldada inventuure;
- 2) nõuda majandus- ja finantstegevust kajastavate algdokumentide, lepingute ja muu asjasse puutuva dokumentatsiooni esitamist, saada loetletud dokumentidest ära kirju ja väljavõtteid;
- 3) saada kontrollitava asutuse juhilt ja teistelt isikutelt suulisi ja kirjalikke seletusi.

4.11.4 Revisjonikomisjoni liige ei tohi häirida kontrollitava ametiasutuse või asutuse igapäevast tööd ning peab järgima kehtestatud (töö)sisekorraeeskirju ja teisi kontrollitava ametiasutuse või asutuse töökorraldust reguleerivaid õigusakte.

4.11.5 Revisjonikomisjoni esimees võib kontrollimise tulemuste arutamisele kutsuda Linnavalitsuse liikmeid ja kontrollitud asutuste juhte.

4.11.6 Revisjonikomisjon teostab kontrollimise enda koostatud kirjaliku kontrollimisülesande alusel, kusjuures ta on kohustatud informeerima eelnevalt Linnavolikogu esimeest.

4.11.7 Kontrollimise tulemused vormistatakse aktiga. Oluliste seaduserikkumiste avastamisel teatatakse nendest koheselt Linnavolikogu esimehele. Kontrollimise tulemused arutab revisjonikomisjon ja teeb nende kohta oma otsuse.

4.11.8 Kontrollimise käigus avastatud asjaolusid ja andmeid ei avalikustata enne revisjonikomisjoni vastava otsuse tegemist.

4.11.9 Revisjonikomisjoni otsus ja revisjoniakt saadetakse Linnavalitsusele, kes võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle kümne päeva jooksul revisjonikomisjonile. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid Linnavolikogule otsuse tegemiseks kontrolli tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentidele Linnavolikogu õigusakti eelnõu, teatades sellest eelnevalt Linnavolikogu esimehele.

4.11.10 Revisjonikomisjoni asjaajamise eest vastutab komisjoni esimees. Revisjonikomisjoni kontrollimiste ja asjaajamise toimikuid hoitakse Linnavolikogu kantseleis. Revisjonikomisjoni kirjavahetus toimub Linnavolikogu kantselei kaudu.

4.11.11 Revisjonikomisjoni teenindab Linnavolikogu kantselei.

4.12 Juhtivkomisjon.

[- jõust. 30.11.2003]

4.12.1 Juhtivkomisjon on Linnavolikogu alatine komisjon või Linnavolikogu poolt moodustatud töörühm, kes korraldab eelnõu menetlemist Linnavolikogus.

4.12.2 Üldjuhul määrab Linnavolikogu esimees eelnõule juhtivkomisjoni.

4.12.3 Pärast juhtivkomisjoni määramist eelnõule peab juhtivkomisjon kahe nädala jooksul kas:

- 1) esitama eelnõu Linnavolikogu eestseisusele Linnavolikogu istungi päevakorda vastuvõtmiseks või;
- 2) esitama Linnavolikogu esimehele taotluse pikema menetlusaja saamiseks või;
- 3) esitama Linnavolikogu eestseisusele või Linnavolikogule põhjendatud ettepaneku eelnõu menetlusest mahavõtmise kohta.

4.12.4 Linnavolikogu komisjonid esitavad juhtivkomisjonile kirjalikult oma seisukoha eelnõu suhtes ning vajadusel ettepanekud eelnõu sisuliseks või redaktsiooniliseks muutmiseks.

4.12.5 Juhtivkomisjon teeb esitatud eelnõusse muudatused või annab ülesande eelnõu muutmiseks eelnõu esitajale ning esitab eelnõu uues (parandatud) redaktsioonis Linnavolikogu istungile, põhjendades eelnõusse tehtud muudatusi ning teatades sellest eelnevalt Linnavolikogu esimehele.

5 NARVA LINNAVALITSUS

5.1 Narva Linnavalitsuse mõiste.

5.1.1 Narva linnavalitsus on omavalitsuse kollegiaalne täitevorgan, mis viib oma praktilise tegevusega ellu õigusaktides linnale kui omavalitsusüksusele pandud ülesandeid, välja arvatud juhul, kui Linnavolikogu on võtnud need oma pädevusse.

5.1.2 Linnavalitsus realiseerib punktis 5.1.1 loetletud ülesannete täitmise õigusaktide väljaandmise, oma majandustegevuse, elanike kaasamise ja kontrolli teostamise kaudu.

5.1.3 Linnavalitsus juhib linna haldusaparaadi tegevust, korraldab linna munitsipaalomanduses olevate ettevõtete, asutuste ja muude organisatsioonide tegevust ning määrab kindlaks Linnavalitsuse sisese töökorra.

5.1.4 Linnavalitsus võib oma täitevtegevuse üksikud funktsioonid lepingu alusel anda üle teistele isikutele, jäädes ise nende täitmise eest vastutavaks.

5.2 Narva Linnapea valimise kord.

5.2.1 Linnavolikogu võib valida linnapeaks Eesti kodaniku, kes oma hariduse, töökogemuste ja tervisliku seisundi poolest on suuteline täitma linnapea funktsioone.

5.2.2 Narva Linnapea valimine viiakse läbi ühe kuu jooksul uue volikogu koosseisu esimesest istungist arvates.

5.2.3 Linnapea kandidaadi võib üles seada linnavolikogu fraktsioon või volikogu liige. Kandidaat seatakse üles kirjaliku ettepanekuga volikogu istungil. Volikogul on õigus kuulutada linnapea leidmiseks konkurss.

5.2.4 Pärast linnapea kandidaatide nimekirja sulgemist valitakse volikogu liikmete hulgast kolmeliikmeline hääletamiskomisjon. Komisjon valmistab ette hääletamissedelid, viib

läbi hääletamise ja koostab tulemuste kohta protokoll, millele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed.

5.2.5 Linnapea valitakse volikogu volituste ajaks salajase hääletamisega volikogu liikmete häälteenamusega. Kui kandidaate on enam kui kaks ja keegi kandidaatidest ei saavuta volikogu häälteenamust, võib samal päeval korraldada teise vooru kahe enam hääli saanud kandidaadi vahel.

5.2.6 Valimistulemused vormistatakse volikogu otsusega.

5.3 Linnapea:

5.3.1 saab volikogus valimiste päevast volitused linnavalitsuse moodustamiseks;

5.3.2 esitab Narva linnavolikogule kinnitamiseks linnavalitsuse koosseisu ja teeb ettepanekuid selle muutmiseks, toimub töödandjana linnavalitsuse liikmete suhtes;

5.3.3 korraldab ja vastutab linnavalitsuse töö eest;

5.3.4 esindab Narva linna ja linnavalitsust seaduse, käesoleva Põhimääruse ja linnavolikogu poolt ettenähtud pädevuse alusel, omab allkirjaõigust;

5.3.5 esitab linnavalitsusele kandidaate, linna ametiasutuste juhtide ametikohtadele kinnitamiseks ja toimib nende suhtes töödandjana;

5.3.6 annab välja käskkirju linnavalitsuse sisemise töö korraldamiseks;

5.3.7 täidab teisi talle seaduse alusel ja käesoleva Põhimäärusega pandud ülesandeid.

5.4 Linnavalitsuse koosseis, tema moodustamise põhimõtted ja volituste tähtaeg.

5.4.1 Linnavalitsuse koosseisu kuuluvad: linnapea, abilinnapead ja linnavalitsuse liikmed.

5.4.2 Linnavalitsuse moodustab ja tema isikkoosseisu kinnitab volikogu linnapea esildisel tema volituste ajaks.

5.4.3 Linnavalitsuse liikmeks kinnitatud volikogu liikme volitused peatuvad tema linnavalitsuses teenistuses oleku ajaks.

5.4.4 Volikogu uue koosseisu valimiste järel, samuti linnavalitsuse tagasiastumisel lõpevad linnavalitsuse liikmete volitused päevast, millal linnavalitsuse uus koosseis on asunud täitma oma ülesandeid.

5.4.5 Linnavalitsus saab oma volitused linnavolikogu poolt linnavalitsuse koosseisu ametisse kinnitamise päevast.

5.4.6 Linnavalitsus astub tagasi:

- 1) linnavolikogu uue koosseisu esimesel istungil;
- 2) linnapea tagasiastumise, talle umbusalduse avaldamise, teovõimetuks tunnistamise või tema surma korral;
- 3) kui linnavolikogu avaldab linnavalitsusele umbusaldust.

5.4.7 Linnapea esitab tagasiastumispalve kogu linnavalitsuse nimel.

5.5 Linnavalitsuse pädevus.

5.5.1 Linnavalitsus:

- 1) valmistab ette volikogus arutamisele tulevaid küsimusi, lähtudes valitsuse seisukohtadest või volikogu otsustest;
 - 2) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis volikogu määruste või otsustega või linna põhimäärusega on pandud täitmiseks valitsusele;
 - 3) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu volikogu ainupädevusse;
 - 4) korraldab linna vara valdamist, kasutamist ja käsutamist vastavalt linnavara eeskirjale;
 - 5) nimetab ametisse linna ametiasutuste juhid;
 - 6) esindab avalik-õigusliku isikuna linna kohtus;
- 5.5.2 Linnavalitsus võib taotleda volikogu ees volikogu poolt vastuvõetud määruse või otsuse uuesti läbivaatamist.

5.6 Linnavalitsuse töökord.

- 5.6.1 Linnavalitsuse töövormiks on istung. Linnavalitsuse istungid on kinnised, kui linnavalitsus ei otsusta teisiti.
- 5.6.2 Linnavalitsuse istungit juhib linnapea või teda asendav linnavalitsuse liige.
- 5.6.3 Linnavalitsus on õiguspädev küsimusi otsustama, kui istungist võtab osa vähemalt pool tema koosseisust, linnapea ja linnasekretär või nende asendajad.
- 5.6.4 Otsused võetakse vastu kohalolijate häälteenamusega. Häälte võrdsuse korral on otsustavaks istungit juhatava isiku hääl.
- 5.6.5 Linnavalitsuse istungid protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla linnapea ja linnasekretär või neid asendavad isikud ning protokollija.
- 5.6.6 Linnavalitsuse istungi päevakorra ettevalmistamise ja küsimuste esitamise üksikasjalik kord määratakse linnavalitsuse töökorra määrusega.
- 5.6.7 Linnavalitsuse liikmete igapäevane tegevus toimub personaalse tööjaotuse alusel, mis tehakse teatavaks linnavolikogule ja linnaelanikele. Tööjaotus kinnitatakse linnavalitsuse korraldusega.
- 5.6.8 Linnavalitsus annab oma korraldusega volitusi oma huvide esindamiseks kohtus.

5.7 Narva Linnavalitsuse komisjonid.

- 5.7.1 Linnavalitsusel on õigus moodustada oma korraldusega alalisi ja ajutisi komisjone. Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga linnavalitsuse määruste ja korralduste ettevalmistamisel.
- 5.7.2 Linnavalitsuse alalise komisjoni põhimääruse ja koosseisu kinnitab linnavalitsus oma määrusega. Põhimääruses sätestatakse komisjoni ülesanded, õigused, teenindamise kord ning komisjoni töö järelduste ja ettepanekute esitamise kord.
- 5.7.3 Linnavalitsuse ajutisi komisjone moodustatakse linnavalitsuse korraldusega üksikülesannete läbitöötamiseks. Ajutise komisjoni tegevus lõpeb ülesande täitmisega.
- 5.7.4 Linnavalitsus määrab komisjoni esimehe tavaliselt linnavalitsuse liikmete hulgast. Komisjon valib oma liikmete hulgast sekretäri.

5.7.5 Linnavalitsuse komisjoni töövormiks on koosolek. Komisjon on otsustusvõimeline kui selle tegevuses osalevad vähemalt pooled komisjoni liikmed. Komisjoni esimees võib kutsuda komisjoni tööst osa võtma sõnaõigusega isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu.

5.7.6 Komisjoni istungi protokoll vormistatakse kolme tööpäeva jooksul alates koosoleku toimumisest. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja sekretär.

5.8 Narva linnasekretär.

5.8.1 Linnasekretäri nimetab ametisse ja vabastab ametist seaduses sätestatud korras linnapea.

5.8.2 Linnasekretäriks võib nimetada vähemalt 21-aastase Eesti kodaniku, kellel on akadeemilise kõrgharidusega juristi kvalifikatsioon või tunnistus Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud kutseõuetele vastavuse kohta.

5.8.3 Linnasekretär võtab sõnaõigusega osa valitsuse istungitest.

5.8.4 Linnasekretär:

- 1) juhib linnakantseleid ning esitab linnapeale ettepanekuid linnakantselei ülesannete, struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;
- 2) annab kaasallkirja valitsuse määrustele ja korraldustele;
- 3) korraldab linnavalitsuse õigusaktide avaldamist ja töö avalikustamist;
- 4) korraldab volikogu õigusaktide avaldamist ja töö avalikustamist;
- 5) saadab õiguskantslerile linna õigustloovate aktide ärakirjad 10 päeva jooksul nende vastuvõtmisest arvates;
- 6) esindab linna kohtus või volitab selleks teisi isikuid;
- 7) hoiab linna vapipitsatit;
- 8) vastutab linnavalitsuse istungite ettevalmistamise eest ja korraldab istungite protokollimist;
- 9) annab linnakantselei sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 10) täidab teisi seaduse, linna põhimääruse, linnavalitsuse töökorra ja linnakantselei põhimäärusega talle pandud ülesandeid.

5.8.5 Linnasekretäri asendamise korra määrab linnapea.

6 LINNA ÕIGUSAKTID

6.1 Linnavolikogu ja -valitsuse õigusaktid.

6.1.1 Linnavolikogul ja valitsusel on õigus anda üldaktidena määrusi.

6.1.2 Linnavolikogul on õigus võtta üksikaktidena vastu otsuseid, valitsusel anda korraldusi.

6.1.3 Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktid kehtivad Narva haldusterritooriumil.

6.1.4 Üks eksemplar linna omavalitsusorgani poolt väljaantud õigusaktist säilitatakse linnakantseleis.

6.2 Linna õigusaktide algatamise õigus.

6.2.1 Volikogu õigusaktide algatamise õigus on:

- 1) linnaelanikel punktis 6.3 sätestatud korras;
- 2) volikogu liikmel;
- 3) volikogu komisjonil;
- 4) volikogu fraktsioonil;
- 5) linnavalitsusel.

6.2.2 Linnavalitsuse õigusakti algatamise õigus on:

- 1) linnaelanikel punktis 6.3 sätestatud korras;
- 2) volikogu liikmel;
- 3) linnavalitsuse liikmel ja linnasekretäril;
- 4) linnavalitsuse ametiasutuse juhil.

6.3 Õigustloovate aktide algatamise õigus linnaelanike poolt.

6.3.1 Vähemalt ühel protsendil Narva linna hääleõiguslikest elanikest on õigus algatada linnavolikogu või -valitsuse määruste vastuvõtmise, muutmise või tühistamise küsimus.

6.3.2 Linnavolikogu või -valitsuse määruse vastuvõtmise, muutmise või tühistamise algatus vormistatakse kirjalikult ning sellele kirjutavad alla taotlust esitavad ja toetavad linnaelanikud, märkides ära oma elukoha.

6.3.3 Linnaelanike poolt tõstatatud küsimus linnavolikogu või -valitsuse määruse vastuvõtmise, muutmise või tühistamise kohta võetakse arutusele volikogu või valitsuse istungil hiljemalt kolme kuu jooksul alates selle saabumisest.

6.4 Linnavolikogu ja -valitsuse õigusaktidele esitatavad nõuded ja nende jõustumine.

6.4.1 Volikogu ja valitsuse õigusaktid peavad vastama normitehnika üldnõuetele ja olema arusaadavad. Nende vastuvõtmise protseduur on reglementeeritud volikogu või linnavalitsuse töökorraga.

6.4.2 Volikogu määrused kuuluvad avalikustamisele enne nende jõustumist.

6.4.3 Volikogu määrus loetakse avalikustatuks kui ta on äratrükitud volikogu poolt määratud kohalikus ajalehes või kättesaadav riiklikus, kohalike omavalitsuste õigusaktide elektroonses registris või Narva linna koduleheküljel internetis või väljapandud linnavolikogu kantseleis.

6.4.4 Volikogu istungi protokoll peab olema kättesaadav kõigile soovijatele volikogu kantseleis kui see ei ole piiratud seadusega sätestatud korras.

6.4.5 Volikogu määrused jõustuvad üldjuhul kolmandal päeval pärast nende avalikustamist. Kui määruks on toodud hilisem jõustumise tähtaeg, jõustub määrus alates sellest päevast.

6.4.6 Volikogu otsused jõustuvad alates neis märgitud päevast. Volikogu kantselei saadab otsused nende täitjatele ja asjaosalistele

- 6.4.7 Linnavalitsuse määrused ja korraldused jõustuvad alates neis märgitud tähtajast ja peavad olema kättesaadavad linnakantseleis.
- 6.4.8 Linnavalitsuse istungi protokoll peab olema kättesaadav kõigile soovijatele linnakantseleis kui see ei ole piiratud seadusega sätestatud korras.
- 6.4.9 Üldist tähtsust omavad linnavolikogu ja -valitsuse õigusaktid saadetakse nii paber kandjal kui elektroonsel kujul Riigikantseleile nädala jooksul pärast vastuvõtmist.
- 6.4.10 Volikogu määrustele ja otsustele, aga ka istungi protokollidele kirjutab alla volikogu esimees või tema asendaja.
- 6.4.11 Linnavalitsuse määrustele, korraldustele ja istungi protokollile kirjutavad alla linnapea ja linnasekretär.
- 6.4.12 Linnavalitsus korraldab linna õigusaktide süstematiseerimist, ning nende saatmist täidesaatjaile ja neist huvitatud isikutele.

6.5 Narva põhimääruse vastuvõtmine, kehtestamine ja muutmine.

- 6.5.1 Põhimääruse vastuvõtmine või muutmine toimub volikogu poolt.
- 6.5.2 Põhimäärus või temas tehtud muudatus loetakse vastuvõetuks, kui Volikogu istungitel on läbi viidud vähemalt kaks lugemist, välja arvatud juhul, kui muudatus tuleneb seadusest. Vaheaeg iga järgneva lugemise vahel peab olema vähemalt 4 tööpäeva. Põhimäärus või temas tehtud muudatus võetakse vastu volikogu koosseisu häälteenamusega.
- 6.5.3 Põhimäärus või temas tehtud muudatus jõustub volikogu poolt määratud päevast alates.

6.6 Narva linna õigusaktide täitmise kontroll.

- 6.6.1 Narva õigusaktide täitmise kontrolli teostavad linnavolikogu ja linnavalitsus seaduses, käesolevas põhimääruses, linnavolikogu töökorras ja linnavalitsuse töökorras sätestatud korras.
- 6.6.2 Narva õigusaktide tähtajalise täitmise kontrolli korraldab linnavolikogu õigusaktide osas linnavolikogu kantselei, linnavalitsuse õigusaktide osas linnakantselei.

7 LINNA EELARVE

[- jõust. 09.04.2006]

7.1 Linna eelarve sisu.

- 7.1.1 Linnal on volikogu poolt kinnitatud iseseisev eelarve, mis koosneb ühe eelarveaasta tasakaalustatud tuludest ja kuludest ning finantseerimistingutest.
- 7.1.2 Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 7.1.3 Eelarve eelnõu, vastuvõetud eelarve ning eelarve muudatused ja eelarve täitmise aruanne avaldatakse üldiseks teadmiseks linnaelanikele.

7.2 Linna eelarve tulud ja kulud.

7.2.1 Linna iseseisev eelarve koosneb ühe eelarveaasta kõigist linna tegevusega seotud tuludest ja kuludest, mis kokkuvõttes viiakse tasakaalu. Linnaeelarve tulud on:

- maksud;
- kaupade ja teenuste müük;
- materiaalse ja imemateriaalse vara müük;
- tulud varadelt;
- toetused, sealhulgas välisabi;
- muud tulud.

7.2.2 Linnaeelarve kulud liigendatakse administratiivselt ja majandusliku sisu järgi ja kulutusi eelarvest tehakse:

- seadusega pandud kohustuste täitmiseks;
- lepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks;
- muude vajaduste finantseerimiseks.

7.2.3 Eelarve kulud majandusliku sisu järgi on:

- personalikulud;
- majandamiskulud;
- subsiidiumid ettevõtlusele;
- sotsiaaltoetused;
- eraldised mitteresidentidele;
- eraldised muule valitsussektorile;
- muud eraldised;
- materiaalse ja immateriaalse vara soetamine ja renoveerimine;
- intressid ja kohustistasud;
- muud kulud.

7.2.4 Linnal on keelatud laenu andmine ja tagamine. Laenu võib anda üksnes õppelaenuks linnaeelarves selleks otstarbeks ettenähtud korras.

7.3 Linna eelarve koostamine, vastuvõtmine ja jõustumine.

7.3.1 Linna eelarve koostatakse seaduses sätestatud korras, arvestades linna arengukava.

7.3.2 Rahandusamet korraldab linna eelarve koostamist alates 1.06.

7.3.3 Linnavalitsus esitab eelarve eelnõu volikogule hiljemalt üks kuu enne eelarveaasta algust.

7.3.4 Eelarve koosneb eelarveaasta kõigist tuludest, kuludest ja finantstehingutest. Eelarve või selle projekti muutmise ettepanekule, mis tingib nendes ettenähtud tulude vähendamise, kulude suurendamise või kulude ümberjaotamise, tuleb algatajal lisada rahalised arvestused, mis näitavad ära kulude katteks vajalikud tuluallikad. Ettepaneku läbivaatamisel tuleb selle kohta ära kuulata linnavalitsuse arvamusi. Linnavalitsus kinnitab linna eelarveliste asutuste ja eelarveliste asutuste hallatavate asutuste alaeelarved kulude majandusliku sisu järgi ühe kuu jooksul pärast linna eelarve vastuvõtmist. [- jõust. 21.05.2006]

7.3.5 Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

7.3.6 Kui eelarve ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib linnavalitsus iga kuu teha kulutusi ühe kaheteistkümnendiku ulatuses eelmiseks eelarveaastaks ettenähtud kulutustest.

7.4 Eelarve muutmine. Lisaeelarve.

7.4.1 Eelarve korrastamiseks võib linnavalitsus mitte hiljem kui kaks kuud enne eelarveaasta lõppu esitada volikogule lisaeelarve eelnõu. Erandkorras võib linnavalitsus esitada volikogule ka hiljem lisaeelarve eelnõu riigieelarvest eelarveaasta jooksul täiendavalt eraldatud vahendite saamisel. Tulu ülelaekumise korral lubada Narva Linnavalitsusel vähendada planeeritud summat laenuvahendite arvelt. [- jõust. 01.12.2006]

7.4.2 Lisaeelarve eelnõule lisatakse:

- 1) põhjendused täiendavate kulude vajaduse ja nende tegemise paratamatuse kohta käesoleval eelarveaastal;
- 2) andmed eelarve täitmise ja kulude kohta, mille täiendamist taotletakse, samuti andmed lisatulude ja säästu kohta, millega lisakulusid planeeritakse katta.

7.4.3 Lisaeelarve menetlemine volikogus ei erine põhieelarve menetlemisest.

7.5 Eelarve täitmine.

7.5.1 Majandusaasta aruande koostab linnavalitsus ning kinnitab selle volikogu hiljemalt järgneva aasta 30. juuniks, olles eelnevalt ära kuulanud revisjonikomisjoni vastava arvamuse.

7.5.2 Majandusaasta aruandesse kuuluvad:

- 1) raamatupidamise aastaaruanne koos eelarve täitmise aruandega;
- 2) tegevusaruanne vastavalt raamatupidamise seadusele;
- 3) reservfondi kasutamise aruanne;
- 4) audiitori järeldusotsus;
- 5) muud volikogu poolt ettenähtud andmed.

8 LINNAVARAD

8.1 Linnavara mõiste.

8.1.1 Linnavara on linnale kui kohaliku omavalitsusüksusele kuuluvad kinnis- ja vallasvara s.o. asjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.

8.1.2 Kohalikest maksudest tulenevad nõuded ning muudel alustel tekkinud nõuded loetakse linnavaraks neile nõudeõiguse tekkimise päevast.

8.1.3 Linnale kuuluv kinnisasi peab olema kantud kinnistu raamatusse, kuid seda koormatakse asjaõigusega või kui kinnisasi antakse teise isiku valdusse.

8.2 Linnavara valitsemine.

- 8.2.1 Linnavara valitsemine on linnavara valitseja õigus ja kohustus korraldada linnavara valdamist, kasutamist ja käsutamist.
- 8.2.2 Linnavara valitseja on linna ametiasutus.
- 8.2.3 Linnavara valitseja on kohustatud kõigiti hoolitsema tema valitsemisel oleva linnavara säilimisel ja selle väärtuse võimaliku kasvu eest. Sooritades linnavaraga tehingut, peab linnavara valitseja juhinduma põhimõttest vältida kahju ja suurendada kasu, mida linn võib tehingust tulenevalt saada.

8.3 Majandustegevus ning Narva linna osalemine juriidilistes isikutes.

- 8.3.1 Narva linn võib avalike teenuste osutamiseks asutada linna ametiasutuse hallatavaid asutusi, mis ei ole juriidilised isikud, samuti asutada sihtasutusi, olla osanikuks või aktsionäriks linna seisukohalt olulises äriühingus, samuti olla mittetulundusühingu liige.
- 8.3.2 Linna ametiasutuse hallatava asutuse asutamise ja selle tegevuse lõpetamise otsustab volikogu. Hallatava asutuse põhimääruse ja selle muudatused kinnitab linnavalitsus, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 8.3.3 Linnavalitsus saadab linna ametiasutuse ja ametiasutuse hallatava asutuse andmed registreerimiseks riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.
- 8.3.4 Sihtasutuse, mille ainuasutajaks on Narva linn, samuti osaühingu või aktsiaseltsi, mille ainsaks osanikuks või aktsionäriks on Narva linn, asutamise, ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise ja lõpetamise otsustab ning põhikirja ja selle muudatused kinnitab linnavolikogu.
- 8.3.5 Linnavalitsus nimetab linna sihtasutuse, osaühingu või aktsiaseltsi nõukogu liikmed, samuti teostab linnavalitsus muid asutaja, osaniku või aktsionäri õigusi. Osaühingu nõukogu puudumisel nimetab linnavalitsus osaühingu juhatuse liikmed.
- 8.3.6 Kui sihtasutusel on mitu asutajat või kui osaühingus või aktsiaseltsis osaleb lisaks Narva linnale ka teisi osanikke või aktsionäre, samuti kui Narva linn osaleb liikmena mittetulundusühingus, otsustab osalemise ja selle lõpetamise linnavolikogu. Muus osas teostab osaniku-, aktsionäri-, asutaja- või liikmeõigusi linnavalitsuse poolt nimetatud isik.
- 8.3.7 Linnavolikogu või linnavalitsus või linnaasutus ei tohi piirata õigusakti või toiminguga konkurentsivabadust või kehtestada konkurentsipiiranguid, kui selline õigus ei tulene seadusest.
- 8.3.8 Seaduses ja põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks on Narva linnal õigus sõlmida lepinguid. Linna nimel lepingute sõlmimise õigus on oma pädevuse piires linnapeal, volikogu esimehel ning teistel volikogu, linnavalitsuse või linna ametiasutuse poolt volitatud isikutel.

8.4 Kohalikud maksud.

- 8.4.1 Linnavolikogul on õigus seaduse alusel anda määrusi kohalike maksude

kehtestamiseks(edaspidi: maksumäärus).

8.4.2 Kohalikud maksud, maksumäärade muudatused kehtestatakse enne eelarve vastuvõtmist või muutmist või lisaeelarve vastuvõtmist. Maksud ja maksumäärad ning nende muudatused kehtestatakse eelarveaasta algusest või koos lisaeelarve vastuvõtmise või eelarve muutmisega.

8.4.3 Kui seaduses ei ole sätestatud teisti, on kohalike maksude maksuhalduriks linnavalitsus, kes korraldab maksumääruses kehtestatud korras kohalike maksude kogumist linna ametiasutuste kaudu.

8.4.4 Kohalikud maksud ei tohi takistada inimeste, kaupade ja teenuste vaba liikumist.

8.5 Koormised.

8.5.1 Koormis on kohustus teostada teatud töö isiku omandis või valduses oleva kinnistu või muu territooriumi ning sellega piirneva üldkasutatava ala heakorra tagamiseks. Koormis pannakse isikule linna heakorraeeskirja täitmiseks.

8.5.2 Koormis kehtestatakse volikogu määrusega. Koormise määramisel sätestatakse koormise olemus, ulatus, täitmise tingimused ja kord.

8.5.3 Koormise täitmist kontrollib linnavalitsus. Linnavalitsus nimetab koormise täitmise kontrollimise eest vastutava isiku ning sätestab nimetatud isiku õigused ja kohustused kontrolli läbiviimisel.

8.5.4 Koormist ei või asendada maksuga linnaeelarvesse.

8.5.5 Koormisena ei või kehtestada trahve, teenustasusid, lõive ega muu nimetusega rahalisi makse.

8.5.6 Koormis ei või olla lepingu objektiks.

8.6 Linnavara valdamist, kasutamist ja käsutamist reguleerivad muud õigusaktid.

8.6.1 Linnavara valdamist, kasutamist ja käsutamist reguleerivad lisaks põhimääruse sätetele volikogu poolt kinnitatav linnavara eeskiri, linnavara võõrandamise kord ning linnavara kasutusse andmise kord.

8.6.2 Volikogul on õigus teatud vara liigi erisusi arvestades kehtestada eraldi määrusega sellise vara valdamise, kasutamise ja võõrandamise kord.

9 LINNA ARENGUKAVA

9.1 Linna arengukava.

9.1.1 Linna arengukava on dokument, mis kajastab Narva linna omavalitsusüksuste sotsiaalmajanduslikku olukorda ning keskkonna seisundi analüüsi ja prognoosi, arengu põhisuundi, territoriaalse üldplaneeringu ja infrastruktuuri arendamise aluseid.

9.1.2 Arengukava koostatakse kolmeaastaseks perioodiks. Kui linnal on kolmest aastast pikemaajalisi varalisi kohustusi või neid kavandatakse pikemaks perioodiks, peab arengukava olema kavandatud selleks perioodiks. Arengukava täitmist analüüsitakse ja täiendatakse igal aastal.

9.1.3 Linnavolikogu teeb arengukava projekti kättesaadavaks kõigile linnaelanikele ning kinnitab linna arengukava pärast vastavate ettepanekute läbivaatamist volikogu poolt määratud ajaks. Kinnitatud arengukava avalikustatakse ja tehakse kättesaadavaks Linnavolikogu poolt ettenähtud korras.

9.1.4 Arengukava muutmise vajadust tingivate asjaolude ilmnemisel on linnavalitsusel õigus ja kohustus algatada volikogu arengukava muutmise menetlus.

9.2 Linna üldplaneering ja arenguplaan.

9.2.1 Linna üldplaneering on linna funktsioonide täitmise tagamiseks väljatöötatud terviklik maakasutuse plaan, mille kinnitab linnavolikogu kümneaastaseks perioodiks Eesti Vabariigi õigusaktides ning volikogu määrustes ja otsustes sätestatud nõuete kohaselt.

9.3 Linnaehitus.

9.3.1 Linnaehitus on maatükile (krundile) ehitise või rajatise püstitamine, samuti juurde- või ümberehitamine. Ehitamine toimub linna üld- ja detailplaneeringu ja selle alusel kinnitatud teiste maakasutuse plaanide ning ehitusprojektide alusel. Ehitustegevust reguleeritakse Eesti Vabariigi õigusaktide ning linnavolikogu poolt kinnitatud ehitusmäärusega.

9.3.2 Linn võib kohaliku omavalitsuse pädevusse kuuluvate ülesannete täitmiseks vajalike ehitiste ja rajatiste püstitamiseks seaduses sätestatud korras sundvõõrandada teiste omanike maatükke, samuti seada teistele omanikele kuuluvatele kinniasjadele ehituspiiranguid.

9.4 Kultuuriväärtuste kaitse.

9.4.1 Narva linna omavalitsusorganite ülesanne on tagada linna territooriumil asuvate, mistahes isiku omanduses olevate ajaloo-, arhitektuuri-, kunstiväärtuste või muude riikliku väärtusega mälestiste säilimine.

9.4.2 Kaitse alla kuuluvate objektide väljaselgitamine ning valdamise, kasutamise ja käsutamise korra, aga ka nende suhtes vastavate piirangute seadmine toimub Vabariigi õigusaktidega ning volikogu määrustega ja otsustega sätestatud korras.

9.5 Keskkonnakaitse.

9.5.1 Omavalitsusorganite ülesanne on tagada tervislik elukeskkond, linna territooriumil asuvate unikaalsete looduslike koosluste ja üksikobjektide säilitamine.

9.5.2 Loodusobjektide kaitse alla võtmine ning nende valdamise, kasutamise ja käsutamise piiramine toimub õigusaktides sätestatud korras.

9.5.3 Seadusega sätestatud korras on omavalitsusorganitel õigus piirata kaitse alla mittekuuluvate loodusobjektide omandis õiguse teostamist. Piirangud kehtestatakse linna heakorra- ja keskkonnakaitse eeskirjades, linna ehitusmääruses ja teistes

linnavolikogu määrustes ja otsustes.

10 LINNA ASUTUSED JA LINNA AVALIK TEENISTUS

10.1 Linna asutused. Linna asutused on:

10.1.1 linna ametiasutused - linnavolikogu kantselei, linnakantselei, linnavalitsuse ametid, osakonnad ja teenistused, mis teostavad avalikku võimu ja finantseeritakse linna eelarvest

10.1.2 hariduse-, kultuuri, spordi-, tervishoiu, hoolekande- ja muud asutused, mida finantseeritakse linna eelarvest ja mis ei teosta avalikku võimu.

10.2 Linna ametiasutuste moodustamise kord.

10.2.1 Linna ametiasutuse moodustamise ja põhimääruse ning selle muudatused kinnitab linnavalitsuse ettepanekul linnavolikogu.

- 1) Linna ametiasutuse õigused, kohustused ja töökord sätestatakse ametiasutuse põhimääruses.
- 2) Linna ametiasutuste struktuuri ja palgatingimused kinnitab Narva volikogu.

10.2.2 Linna teiste asutuste moodustamise kord.

- 1) Linna asutuste asutamise ning selle tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu.
- 2) Linna asutuse põhimääruse ja selle muudatused kinnitab linnavalitsus.
- 3) Linna asutuse juhi kinnitab ametisse linnavalitsus linnapea ettepanekul.

10.2.3 Linna avalik teenistus:

- 1) linna avalik teenistus on töötamine linna ametiasutuses;
- 2) linna avalik teenistuja on isik, kes teeb palgalist tööd linna ametiasutuses;
- 3) linna avalikud teenistujad on ametnikud, abiteenistujad ja koosseisuvälised teenistujad;
- 4) ametnik on Avaliku teenistuse seaduse alusel ametiasutuse koosseisus ametikohale nimetatud või valitud isik;
- 5) abiteenistuja on ametiasutuse koosseisus ettenähtud abiteenistuskohale töölepingu alusel võetud tehniline töötaja;
- 6) koosseisuväline teenistuja on ajutise iseloomuga määratud ajaks tööle nimetatud või töölepingu alusel töölevõetud isik;
- 7) linna avalik teenistus toimub seaduses ja Narva õigusaktides sätestatud korras.

10.3 Volikogu poolt valitud ja ametisse nimetatud isikute sotsiaalsed garantiid.

10.3.1 Palgalisel ametikohal töötavale volikogu esimehele või tema asetäitjale, või linnapeale ja volikogu poolt ametisse nimetatud valitsuse liikmele võib volikogu otsusega maksta ametist vabastamisel hüvitust kuni kolme kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud kaks kuni kaheksa aastat, või kuni kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud vastaval ametikohal rohkem kui kaheksa aastat ning vabastamine toimub:

- 1) seoses volituste tähtajalise lõppemisega;

- 2) isiku algatusel seoses tervisliku seisundiga, mis ei võimalda püsivalt oma teenistuskohustusi täita;
 - 3) seoses umbusalduse avaldamisega.
- 10.3.2 Punktis 10.3.1 ettenähtud hüvitust ei maksta, kui linnavolikogu poolt ametisse valitud või nimetatud isik:
- 1) vabastatakse ametist isiku algatusel, v.a. punkti 10.3.1 alapunktis 2 toodud juhul, valitakse või nimetatakse ametisse linnavolikogu poolt uueks tähtjaks.

10.4 Linna teenistust korraldab ja kontrollib linnakantselei.

11 VÄLISSIDEMED JA KOOSTÖÖ OMAVALITSUSÜKSUSTEGA

11.1 Narva linna välissuhete korraldamise alused.

- 11.1.1 Linnal on õigus iseseisvalt astuda taoliste rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd.
- 11.1.2 Rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumise või nendest lahkumise, samuti linna esindamise küsimuse nendes otsustab linnavolikogu.
- 11.1.3 Linnavolikogul ja linnavalitsusel on õigus vabalt arendada vastastikku huvipakkuvat koostööd kõigi linnade ja omavalitsustega siseriiklikult ja välismaal.

11.2 Narva linna suhted sõpruslinnadega ja koostöö regionaalsel tasandil.

- 11.2.1 Narva linn arendab vastastikku huvipakkuvat tööd ajalooliselt väljakujunenud sõpruslinnadega, otsib ja sõlmib uusi sidemeid linna edasise arendamise ja linnaelanike huvides.
- 11.2.2 Linna arengu huvides teevad Narva omavalitsusorganid koostööd teiste regioonide omavalitsusorganitega, samuti arendavad sidemeid ja teevad koostööd pealinna omavalitsusorganitega ning teiste riikide linnadega.
- 11.2.3 Narva kui linn piiril Vene Föderatsiooniga arendab mõlemapoolset kasulikku koostööd, vastavalt valitsuste vahelistele kokkulepetele.
- 11.2.4 Rahvusvahelised kokkulepped, mis on sõlmitud Narva linna omavalitsusorganite või nende volitatud esinduste või isikute poolt, kuuluvad linnavolikogu poolt läbivaatamisele ja kinnitamisele, kui nendest kinnipidamiseks on Narva linnale pandud teatud kohustusi, mis nõuavad täiendavaid kulutusi linna eelarvest.