

TORGU VALLA PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Torgu valla põhimäärusega sätestatakse:

- 1) Torgu Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe või aseesimeeste valimise kord ja nende pädevus, volikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused ning volikogu komisjonide esimeeste ja aseesimeeste valimise kord; volikogu liikmete pädevus, õigused ja kohustused;
- 2) Torgu Vallavalitsuse moodustamise kord, valitsuse pädevus;
Torgu vallavanema valimise kord, tema pädevus, õigused ja kohustused ning asendamine;
- 3) Torgu valla sümbolid ja nende kasutamise kord;
- 4) valla kui avalik-õigusliku juriidilise isiku esindamine;
- 5) valla õigusaktide vastuvõtmine, avalikustamine ja jõustumine;
- 6) Torgu valla ametiasutuse moodustamine;
- 7) valla või linna arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamise ja muutmise ning finantsjuhtimise üldised põhimõtted

§ 2. Torgu vald juriidilise isikuna

- (1) Torgu vald on avalik-õiguslik juriidiline isik, keda esindatakse seaduste, nende alusel antud õigusaktide ning põhimääruses sätestatud alustel ja volitustega.
- (2) Torgu vald teostab õigusi ja täidab kohustusi oma asutuste kaudu.
- (3) Torgu vallal avalik-õigusliku juriidilise isikuna on iseseisev eelarve.
- (4) Torgu valla vara valdamise, kasutamise ja käsutamise kord on kehtestanud volikogu poolt.

§ 3. Torgu vald territoriaalse haldusüksusena

- (1) Torgu vald teostab omavalitsuslikku haldamist Torgu valla kui haldusüksuse territooriumil.
- (2) Torgu valla kui haldusüksuse piir määratakse Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse alusel antud õigusaktidega.
- (3) Torgu valla kui haldusüksuse piir on märgitud riigi maakatastri kaardil.
- (4) Torgu valla haldusüksuse piiri tähistamise korraldab Torgu valla ametiasutus – Torgu Vallavalitsus (edaspidi ametiasutus).

§ 4. Valla omavalitsusorganid

(1) Valla esinduskogu on Torgu Vallavolikogu (edaspidi volikogu), mille valivad valla hääleõiguslikud elanikud.

(2) Torgu Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus) on volikogu moodustatud täitevorgan.

§ 5. Torgu valla lipp ja vapp

(1) Valla sümbolid on valla vapp ja valla lipp, mis kuuluvad kooskõlastamisele, kinnitamisele ja registreerimisele vastavalt seadusele.

§ 6. Torgu valla lipu ja vapi kasutamine

(1) Valla lipp heisatakse:

- 1) alaliselt vallavalitsuse hoonel;
- 2) ajutiselt valla pidupäevadel ja avalikel üritustel.

(2) Igäühel on õigus heisata ja kasutada valla lippu, järgides käesoleva põhimääruse sätteid ja head tava.

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

(4) Kui valla lipp heisatakse koos Eesti riigilipu, Euroopa Liidu lipu, mõne teise riigi või tema omavalitsusüksuse, mõne Eesti maakonna või omavalitsusüksuse lipuga, asub valla lipp lippude poolt vaadatuna vasakul teise riigi või Eesti riigilipust.

(5) Valla lipu kasutamine käesolevas paragrahvis sätestamata juhtudel toimub vallavalitsuse loal.

(6) Valla vappi kasutatakse värvilisena või must-valgena.

- 1) volikogu, vallavalitsuse, vallavalitsuse hallatava asutuse plankidel ja pitsatitel;
- 2) valla autasudel, valla meenetel, ametlikel trükistel;
- 3) hoonetel, valla piiritähistel;
- 4) üritusi või projekte tutvustavatel reklaamid, trükistel ja mujal tähistamiseks Torgu valla poolt vastava ürituse või projekti toetamist.

(7) Vapi kujutisega pitsat on sõõr, mille keskel on valla vapp ja äärel kasutaja nimi.

(8) Valla vapi kasutamine käesolevas paragrahvis sätestamata juhtudel toimub vallavalitsuse loal.

§ 7. Torgu valla autasud

Torgu vald avaldab tunnustust tänukirja ja teeneteplaadi andmisega.

2. peatükk VOLIKOGU

1. jagu Volikogu

§ 8. Volikogu ja volikogu liige

- (1) Volikogu valitakse kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel.
- (2) Volikogu liikmete arvu määrab volikogu eelmine koosseis.
- (3) Volikogu uue koosseisu ja tema liikmete volitused algavad ning volikogu eelmise koosseisu ja tema liikmete volitused lõpevad valimistulemuste väljakuulutamisel. Valimistulemuste väljakuulutamise päev on Torgu valla valimiskomisjoni (edaspidi valimiskomisjon) otsuse, millega valitud volikogu liikmed registreeriti, avalikustamisele järgnev päev.
- (4) Volikogu liige ei tohi osa võtta volikogu sellise üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes on tal huvide konflikt vastavalt korruptsioonivastase seaduse sätetele.

§ 9. Volikogu pädevus

- (1) Volikogu ainupädevuses on kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõikes 1 sätestatud küsimuste lahendamine.
- (2) Õigusaktidega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi otsustab volikogu, kuid ta võib nimetatud küsimuste otsustamise pädevuse volitada vallavalitsusele.
- (3) Volikogu pädevusse kuuluvate küsimuste otsustamisel on volikogu iseseisev ja tegutseb õigusaktide alusel vallaelanike huvides ja nende nimel.
- (4) Volikogu võib vallaelanike tahte väljaselgitamiseks korraldada rahvaküsitlusi. Rahvaküsitluste läbiviimise korra kehtestab volikogu.
- (5) Volikogu töökord on kinnitatud volikogu määrusega.

2. jagu Volikogu esimees ja volikogu aseesimees

§ 10. Vallavolikogu esimees ja aseesimees

- (1) Vallavolikogu (edaspidi volikogu) esimees:
 - 1) korraldab volikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;
 - 2) esindab valda ja volikogu vastavalt seadusele, põhimäärusele ning volikogu poolt antud pädevusele;

- 3) kirjutab alla volikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele volikogu dokumentidele;
- 4) määrab õigusakti eelnõu menetlemiseks juhtiva komisjoni;
- 5) informeerib volikogu liikmeid volikogule saabunud kirjadest ja nende vastustest
- 6) annab volikogu sisemise töö korraldamiseks käskkirju nt. teenistuselähetusse saatmiseks
- 7)täidab muid talle seadusega, põhimäärusega ja teiste õigusaktidega pandud ülesandeid.

(2) Volikogu aseesimees asendab volikogu esimeest tema äraolekul või volituste peatumisel ning täidab muid talle volikogu õigusaktidega pandud ülesandeid.

§ 11. Volikogu esimehe ja aseesimehe valimine

(1) Volikogu esimees valitakse volikogu liikmete seast salajase hääletamise teel volikogu koosseisu häälteenamusega.

(2) Kandidaadi ülesseadmiseks esitatakse istungi juhatajale ettepanek koos ülesseatava kandidaadi nõusolekuga kandideerimiseks.

(3) Kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras. Nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel.

(4) Kui volikogu ei otsusta teisiti, tutvustavad kandidaatide nimekirjas olevad isikud end pärast nimekirja sulgemist ülesseadmise järjekorras ning volikogu liikmel on õigus esitada igale kandidaadile üks küsimus.

(5) Volikogu esimehe valimisel on volikogu liikmel üks hääl.

(6) Volikogu esimehe valimist korraldab uue koosseisu esimesel istungil valla valimiskomisjon. Sama kord kehtib ka volikogu järgmistel istungitel, kui esimesel istungil ei osutunud volikogu esimees valituks. Muul ajal korraldab volikogu esimehe valimist volikogu poolt moodustatud kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon.

(7) Hääletav volikogu liige teeb oma valiku kandidaadi suhtes ja jätab talle sobiva kandidaadi nime hääletussedile, ülejäänud kandidaatide nimed kriipsutatakse läbi.

(8) Hääled loetakse avalikult kohe pärast hääletamise lõppemist. Hääletussedel, millel on märgistatud rohkem kui ühe kandidaadi nimi või millel ei ole märgistatud ühegi kandidaadi nime või millel ei ole üheselt arusaadavalt märgitud, kas hääletaja on kandidaadi poolt, vastu või erapooletu, loetakse kehtetuks.

(9) Volikogu esimehe valimise korraldamisel valimiskomisjoni poolt kinnitatakse valimistulemused valimiskomisjoni otsusega. Muudel juhtudel koostab häältelugemiskomisjon protokoll, millele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed ning protokoll kinnitab volikogu avalikul hääletamisel.

(10) Kui ükski kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, korraldatakse valimiste lisavoor kahe enam hääli saanud kandidaadi vahel.

(11) Kui häälte arvult teine ja kolmas kandidaat saavad võrdselt hääli, siis pannakse nad eraldi hääletusele ning edasi jääb konkureerima enam hääli kogunud kandidaat. Kui nad ka nüüd koguvad sama arvu hääli, otsustab edasipääseja loos.

(12) Kui kolm või rohkem kandidaati saavad võrdselt hääli, langevad välja kandidaadid, kes said vähem hääli või ei saanud üldse hääli, ning hääletamisele pannakse kõik võrdselt enim häälishaanud kandidaadid.

(13) Kui kõik esitatud kandidaadid saavad võrdselt hääli, alustatakse uuesti kandidaatide esitamist, läbiarutamist ning antakse kandidaatidele võimalus enesetaanduseks.

(14) Kui kandidaate oli ainult kaks ning volikogu esimees ei osutunud valituks esimeses hääletusvoorus või ka teises hääletusvoorus ei saanud kumbki kandidaatidest volikogu koosseisu häälteenamust, siis alustatakse uuesti kandidaatide esitamist ja läbiarutamist volikogu järgmisel istungil. Juba esitatud kandidaate, kes ei saanud nõutavat häälteenamust, võib esitada uuesti.

(15) Kui kordushääletusel ei saa ükski kandidaat nõutavat häälteenamust, või kui esitati ainult üks kandidaat, kes ei saanud nõutavat häälteenamust, korraldatakse uus valimine, kus võib üles seada ka valituks mitteosutunud isiku kandidatuuri.

(16) Volikogu aseesimehe valimist korraldab volikogu moodustatud kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon samas korras käesolevas paragrahvis sätestatud volikogu esimehe valimise korraga eraldi valimisprotseduuri käigus.

3. jagu Volikogu komisjonid

§ 12. Volikogu komisjon

(1) Volikogu moodustab alatise ja ajutise komisjone.

(2) Komisjoni esimees ja komisjoni esimehe ettepanekul aseesimees valitakse volikogu liikmete hulgast salajasel hääletamisel.

(3) Igal volikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte alatisse komisjoni. Kui volikogu liige ei osutu alatisse komisjonide esimeeste ettepanekutel nimetatud ühessegi komisjoni, otsustab komisjoni liikme komisjoni kuulumise volikogu esimees, arvestades volikogu liikme soovi.

(4) Komisjoni koosseisu kinnitab volikogu komisjoni esimehe ettepanekul avalikul hääletamisel.

§ 13. Komisjoni ja selle liikme volituste kestus

(1) Komisjoni ja tema liikmete volitused algavad komisjoni koosseisu kinnitamisest või liikme komisjoni koosseisu kinnitamisest.

(2) Volikogu alatiste komisjonide volitused lõpevad koos komisjoni moodustanud volikogu koosseisu volituste lõppemisega. Volikogu võib komisjoni volitused oma otsusega ka varem lõpetada.

(3) Volikogu ajutiste komisjonide volitused kestavad komisjonide moodustamise otsuses märgitud tähtaja või lõpetatakse volikogu otsusega.

(4) Volikogu komisjoni liikme volitused võib volikogu oma otsusega lõpetada komisjoni liikme avalduse alusel või juhul, kui komisjoni liige ei ole osalenud vähemalt kolmel järjestikusel komisjoni koosolekul.

§ 14. Komisjoni esimees

(1) Komisjoni esimees:

- 1) juhib komisjoni tööd;
- 2) koostab komisjoni töökava ja koosolekute päevakorra kava;
- 3) kutsub kokku komisjoni koosoleku;
- 4) otsustab, keda kutsuda osalema päevakorra punktide arutelul;
- 5) juhatab komisjoni koosolekut.

(2) Komisjoni esimeest asendab aseesimees, kui komisjoni esimees ei ole määranud teisiti.

§ 15. Komisjoni esindamine ja aruandlus

(1) Volikogu istungil esindab komisjoni selle esimees, aseesimees või komisjoni poolt volitatud muu isik.

(2) Komisjon annab oma tegevusest aru volikogule jooksvalt.

§ 16. Komisjoni pädevus

(1) Volikogu komisjon:

- 1) selgitab välja oma töövaldkonnas valla poolt lahendamist vajavad vallaelu probleemid ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;
- 2) vaatab läbi oma valdkonna volikogu õigusaktide eelnõud;
- 3) vaatab läbi vallavalitsuse poolt komisjoni arvamuse saamiseks või informatsiooniks esitatud materjalid ning isikute avaldused.

(2) Komisjonil on õigus:

- 1) algatada volikogu õigusakti eelnõu;
- 2) algatada arutelusid;
- 3) teha ettepanekuid oma töövaldkonnas volikogu istungi päevakorra, volikogu ja teiste komisjonide menetluses olevate volikogu õigusaktide eelnõude kohta;
- 4) saada vallavalitsuselt komisjoni menetluses oleva küsimusega seotud täiendavaid dokumente ja teavet;

5) kaasata oma töösse asjatundjaid ja tellida ekspertiise, kooskõlastades selle eelnevalt volikogu esimehega.

(3) Komisjoni ettepanekud ja seisukohad on volikogu ja vallavalitsuse õigusaktide vastuvõtmisel soovitusliku ja/või nõuandva iseloomuga.

§ 17. Volikogu komisjoni töökord

(1) Volikogu komisjoni töövormiks on koosolek.

(2) Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees või volikogu esimees. Komisjoni koosoleku aja, koha, päevakorra ja koosolekule kutsutavate isikute nimekirja esitab koosoleku kokkukutsuja valla kantseleile, kes edastab vähemalt 5 tööpäeva enne koosoleku toimumist teate e-posti teel või paberkandjal komisjoni liikmetele ja kutsutavatele isikutele.

(3) Komisjoni koosolekust võib sõnaõigusega osa võtta komisjoni mittekuuluv volikogu liige või vallavalitsuse liige. Teiste isikute kutsumise või lubamise komisjoni koosolekule ja neile sõnaõiguse andmise otsustab koosoleku kokkukutsuja.

(4) Komisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll, mis sisaldab koosoleku päevakorra, toimumise aja, koosolekust osa võtnud isikute nimekirja, komisjoni otsused ja komisjoni liikmete eriarvamused. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku protokoll esitatakse valla kantseleile viie tööpäeva jooksul pärast koosoleku toimumist. Koosoleku protokoll avalikustatakse Torgu valla veebilehel ja valla kantseleis hiljemalt seitsmendal tööpäeval koosoleku toimumisest arvates. Koosoleku protokollimist, protokollide registreerimist dokumentiregistris ning avalikustamist korraldab valla kantselei.

§ 18. Revisjonikomisjon

(1) Revisjonikomisjoni moodustab volikogu oma volituste ajaks vähemalt kolmeliikmelisena. Revisjonikomisjoni esimees ja esimehe ettepanekul revisjonikomisjoni liikmed valitakse volikogu liikmete hulgast salajasel hääletamisel poolthälte enamusega. Revisjonikomisjoni esimees ei või olla vallavalitsuse hallatava asutuse või valla osalusega äriühingu juht ega selle asutuse või äriühingu juhatuse liige.

(2) Revisjonikomisjon teostab vallavalitsuse, valla ametiasutuste, nende hallatavate asutuste ja valla valitseva mõju all olevate äriühingute, sihtasutuste ja mittetulundusühingute üle kontrolli seaduses sätestatud ulatuses.

(3) Kontrolli teostamise aluseks on volikogu otsusega kinnitatud tööplan, v.a juhul, kui kontrolli teostatakse volikogu ülesandel.

(4) Revisjonikomisjonil on õigus:

1) siseneda kontrollitava asutuse ruumidesse ja viia vajadusel läbi 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.

(5) Plaanilise kontrollimise aeg teatatakse kontrollitavale vähemalt 10 päeva ette. Revisjonikomisjoni liige ei tohi häirida kontrollitava ametiasutuse või asutuse igapäevast tööd, ta peab järgima kehtestatud (töö)sisekorraeeskirju ja teisi kontrollitava ametiasutuse või asutuse töökorraldust reguleerivaid õigusakte.

(6) Revisjonikomisjon võib kontrolli teostamise tulemusena neile teatavaks saanud avalikustamisele mittekuuluvaid andmeid kasutada ainult revisjonikomisjoni ülesannete täitmise huvides.

(7) Revisjonikomisjon võib kutsuda kontrolli tulemuste arutamisele vallavalitsuse liikmeid ja kontrollitud asutuste juhte.

3. peatükk

VALLAVANEM JA VALLAVALITSUS

1. jagu Vallavanem

§ 19. Vallavanem

(1) Vallavanem on kohaliku omavalitsuse juht, kelle valib ametisse volikogu ning kes:

- 1) esindab oma tegevusega Torgu valda ja juhhib Torgu valda kui omavalitsusüksust;
- 2) juhhib vallavalitsuse tegevust;
- 3) on ametiasutuse juht.

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

§ 20. Vallavanema valimine

(1) Volikogu valib vallavanema oma volituste ajaks salajasel hääletamisel volikogu koosseisu häälteenamusega.

(2) Vallavanem valitakse põhimääruses sätestatud korras või kuulutatakse vallavanema valimiseks välja avalik konkurss. Avaliku konkursi korraldamisel kehtestab volikogu vallavanema valimiseks eraldi korra.

(3) Vallavanema kandidaadi seab volikogu istungil üles volikogu liige. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse istungi juhatajale suuline ettepanek. Oma ülesseadmise kohta annab kandidaat nõusoleku, mille kohta tehakse märge volikogu istungi protokollis.

(4) Kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras ning kantakse kandidaatide nimekirja. Kandidaat võib nimekirja sulgemiseni oma kandidatuuri taandada. Nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel ning nimekiri suletakse, kui selle poolt hääletab rohkem istungil viibivaid volikogu liikmeid kui vastu.

(5) Kui volikogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik ennast pärast nimekirja sulgemist ja esitab oma programmi kuni viie minuti jooksul ning igal volikogu liikmel on õigus esitada kandidaadile kolm küsimust.

(6) Pärast nimekirja sulgemist moodustab volikogu salajase hääletamise korraldamiseks ja hääletamistulemuste kindlakstegemiseks kolmeliikmelise häältelugemiskomisjoni.

(7) Häältelugemiskomisjon nimetab enda hulgast komisjoni esimehe. Häältelugemiskomisjoni koosseis märgitakse volikogu istungi protokollis.

(8) Pärast häältelugemiskomisjoni moodustamist katkestab istungi juhataja istungi ning häältelugemiskomisjon valmistab ette hääletussedelid.

(9) Hääletussedelile kantakse kandidaatide nimed esitamise järjekorras. Kui kandidaatide nimekirjas on ainult üks kandidaat, valmistatakse hääletussedelid ette nii, et volikogu liige saab hääletada kandidaadi poolt või vastu või olla erapooletu.

(10) Pärast hääletussedelite ettevalmistamist jätkab istungi juhataja istungit ning kuulutab välja hääletamise.

(11) Enne hääletussedelite jagamist kontrollib häältelugemiskomisjon hääletuskasti ning kinnitab, et hääletuskast oli enne hääletussedelite kasti laskmist tühi.

(12) Vallavanema valimisel on volikogu liikmel üks hääl.

(13) Hääletav volikogu liige teeb oma valiku kandidaadi suhtes ja jätab talle sobiva kandidaadi nime hääletussedelile, ülejäänud kandidaatide nimed kriipsutatakse läbi.

(14) Kui hääletussedel rikutakse enne selle hääletuskasti laskmist, on volikogu liikmel õigus rikitud sedeli tagastamisel saada häältelugemiskomisjonilt uus hääletussedel ning sedeli rikkumise ja uue sedeli väljastamise kohta tehakse hääletajate nimekirja vastav märge.

(15) Hääled loetakse avalikult kohe pärast hääletamise lõppemist. Hääletussedel, millel on märgistatud rohkem kui ühe kandidaadi nimi või millel ei ole märgistatud ühegi kandidaadi nime või millel ei ole üheselt arusaadavalt märgitud, kas hääletaja on kandidaadi poolt, vastu või erapooletu, loetakse kehtetuks.

(16) Hääletustulemused teeb teatavaks häältelugemiskomisjoni esimees.

(17) Enne valimistulemuse väljakuulutamist selgitab häältelugemiskomisjon, kas keegi volikogu liikmetest soovib valimiste korraldamise ja hääletamise protseduuri kohta esitada protesti.

Protestid esitatakse komisjonile kirjalikult kohe pärast hääletustulemuste teatavakstegemist. Komisjon vaatab protestid läbi ja teeb nende suhtes otsuse enne valimistulemuste väljakuulutamist. Häältelugemiskomisjoni seisukohad märgitakse volikogu istungi protokollis.

(18) Vallavanemaks valituks osutub kandidaat, kes saab volikogu koosseisu häälteenamuse – kandidaadi poolt hääletab rohkem kui pool volikogu koosseisust.

(19) Kui ükski kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine kahe esimeses voorus enam hääli saanud kandidaadi vahel. Kui on üks kandidaat ja ta ei saavuta vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine, kusjuures hääletamise läbinud kandidaati enam üles seada ei saa.

(20) Kui hääletusel ei saa keegi kandidaatidest vajalikku häälteenamust, kuulutab istungi juhataja välja vaheaja ning pärast vaheaega korraldatakse uus valimine käesolevas paragrahvis sätestatud korras, kus võib kandideerida ka valituks mitteosutunud isik.

(21) Kui samal istungil vallavanema valimiseks korraldatud täiendava valimise käigus ei saa ükski kandidaat volikogu koosseisu häälteenamust, valitakse vallavanem järgmisel istungil

(22) Vallavanema ametist vabastamisel umbusaldamise korral valib volikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikme vallavanema asendajaks kuni uuele vallavalitsusele volituste andmiseni.

§ 21. Vallavanema ametisse vormistamine

(1) Vallavanema ametisse valimine vormistatakse volikogu otsusega.

§ 22. Vallavanema volitused

(1) Ametisse valimisest saab vallavanem volituse moodustada vallavalitsus. Kõik muud vallavanema õigused ja kohustused saab vallavanem vallavalitsuse ametisse kinnitamisest.

(2) Vallavanema volitused kestavad kuni uue vallavanema ametisse kinnitamiseni, vallavanema tagasiastumiseni või vallavanemale umbusalduse avaldamiseni.

§ 23. Vallavanema pädevus

(1) Vallavanem tegutseb Eesti Vabariigi, volikogu ja vallavalitsuse õigusaktide ning põhimääruse alusel.

(2) Vallavanem on vallavalitsuse kui täitevorgani juht, kes:

1) esitab volikogule kinnitamiseks vallavalitsuse liikmete arvu, vallavalitsuse struktuuri ja vallavalitsuse liikmed;

2) teeb volikogule ettepaneku vallavalitsuse liikme vabastamiseks ning palgalise vallavalitsuse liikme ametisse nimetamiseks ja ametist vabastamiseks;

- 3) korraldab vallavalitsuse istungite ettevalmistamist ning kutsub kokku vallavalitsuse istungi vastavalt põhimääruses sätestatud tingimustele ja korrale;
- 4) juhib vallavalitsuse istungeid;
- 5) annab vallavalitsuse töö korraldamiseks käskkirju;
- 6) kirjutab alla vallavalitsuse õigusaktidele ning teistele vallavalitsuse dokumentidele, korraldab nende täitmist ning vastutab nende õiguslikkuse eest.

(3) Vallavanem on valla ametiasutuse juht, kes:

- 1) juhib ja korraldab ametiasutuse teenistust;
- 2) nimetab ametisse ja vabastab ametist ametiasutuse ametnikud ning sõlmib töölepingud ametiasutuse töötajatega;
- 3) annab käskkirju ametiasutuse sisemise töö korraldamiseks ja õigusaktidest tulenevate ametiasutuse tegevusega seotud ülesannete täitmiseks;
- 4) esindab ametiasutust kõigi õigustega kõigi isikute, asutuste ja organisatsioonide ees.

(4) Vallavanem esindab Torgu valda tööandjana suhetes ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega. Vallavanem sõlmib ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega töölepingud. Vallavanem annab käskkirju ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega tööõiguslike suhete reguleerimiseks.

(5) Vallavanem esindab Torgu valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut avalik-õiguslikes ja tsiviilõiguslikes suhetes kõigi tehingute tegemisel ja volitab selleks teisi isikuid.

(6) Vallavanem juhib eriolukordade korral moodustatud erikomisjoni tööd.

(7) Vallavanem täidab muid talle Eesti Vabariigi õigusaktidega antud ülesandeid.

(8) Vallavanem ei tohi olla üheski muus riigi- või kohaliku omavalitsuse ametis, riigi või kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse töötaja ega kuuluda Torgu valla osalusega äriühingu juhtorganisse. Ta on kohustatud viie tööpäeva jooksul pärast valimistulemuste kinnitamist teavitama enda valimisest asutust, kus ta on antud hetkel teenistuses või omab töölepingut.

§ 24. Vallavanema asendamine

Vallavanema äraolekul asendab vallavanemat vallavalitsuse liige.

2. jagu Vallavalitsus

§ 25. Vallavalitsuse moodustamine

(1) Vallavalitsus on valla täitevorgan, mille moodustab vallavanem ja kinnitab ametisse volikogu.

(2) Vallavalitsuse struktuuri ja koosseisu kinnitab vallavanema ettepanekul volikogu avalikul hääletusel poolthälte enamusega.

(3) Vallavanemal on ametisse valimisest kahe kuu jooksul kohustus moodustada vallavalitsus ning esitada vallavalitsuse koosseis kinnitamiseks volikogule.

(4) Vallavalitsus saab oma volitused vallavalitsuse täies koosseisus ametisse kinnitamisest.

§ 26. Vallavalitsuse pädevus

(1) Vallavalitsus täidab ülesandeid, mis seaduste, põhimääruse ja teiste õigusaktidega on antud vallavalitsuse pädevusse.

(2) Vallavalitsus:

1) valmistab ette volikogus arutamisele tulevaid küsimusi, lähtudes vallavalitsuse seisukohtadest või volikogu otsustustest;

2) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis volikogu määruste või otsustega on pandud täitmiseks vallavalitsusele;

3) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis riigi õigusaktidega on antud vallavalitsuse pädevusse või mis ühegi teise õigusaktiga ei ole antud kellegi teise otsustada;

4) esitab volikogu uue koosseisu esimesel istungil lahkumispalve.

§ 27. Vallavalitsuse istung

(1) Vallavalitsuse töö vorm on istung. Vallavalitsuse istungid toimuvad vastavalt vajadusele, kui vallavalitsus ei otsusta teisiti.

(2) Vallavalitsuse istungit juhatab vallavanem, tema äraolekul vallavanema asendaja vallavanema ülesannetes. Vallavalitsuse istungid on kinnised, kui vallavalitsus ei otsusta teisiti.

(3) Vallavalitsuse liige, kes ei saa istungil osaleda, informeerib sellest vallasekretäri või vallasekretäri asendavat isikut.

(4) Istungi juhataja ettepanekul arutatakse läbi ning kinnitatakse istungi päevakord.

(5) Vallavalitsuse määrused ja korraldused võetakse vastu poolthälte enamusega. Vallavalitsuse liikmed võivad nõuda oma eriarvamuse kandmist istungi protokollis. Vallavalitsuse otsustused töökorralduse küsimustes, mis ei nõua määruse või korralduse andmist, kantakse istungi protokollis.

(6) Vallavalitsuse istung protokollitakse. Protokoll vormistatakse viie tööpäeva jooksul pärast istungi toimumist ja sellele kirjutavad alla istungi juhataja ja protokollija. Protokollid säilitatakse vallakantseleis ja elektroonilises dokumendiregistris.

§ 28. Vallavalitsuse komisjon

(1) Vallavalitsus võib moodustada vallavalitsuse pädevuses olevate küsimuste lahendamise ettevalmistamiseks komisjone. Komisjoni töövormiks on koosolek.

(2) Komisjoni moodustamise korralduses peab olema komisjoni nimi, komisjoni koosseis ja ülesanded.

(3) Komisjoni esimehe määrab vallavalitsus. Komisjoni esimees korraldab komisjoni tööd ja koosolekute ettevalmistamist. Komisjoni liikmed valivad endi hulgast komisjoni aseesimehe, kes täidab esimehe ülesandeid tema äraolekul.

(4) Komisjoni koosolek on kinnine. Komisjon otsustab küsimusi poolthäälte enamusega.

(5) Komisjoni koosolek protokollitakse. Koosoleku protokoll on igapäevase kättesaadav Torgu valla veebilehel dokumendiregistri kaudu ja paberandjal valla kantseleis hiljemalt viiendal tööpäeval arvates koosoleku toimumisest.

4. peatükk **VALLA ÕIGUSAKTID**

§ 29. Õigusaktide liigid

Oma pädevuse alusel ja volituste piires

- 1) annab volikogu üldaktidena määrusi ja võtab üksikaktidena vastu otsuseid;
- 2) annab vallavalitsus üldaktidena määrusi ja võtab üksikaktidena vastu korraldusi.

§ 30. Õigusaktide algatamine

Õigusaktide algatamise õigus on

- 1) volikogu komisjonil;
- 2) volikogu liikmel;
- 3) vallavalitsusel;
- 4) vallavanemal;
- 5) vallasekretäril talle seadusega pandud ülesannete täitmiseks.
- 6) vallaelanikel kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 32 ettenähtud korras.

§ 31. Õigusaktide eelnõude koostamine

(1) Õigusakti eelnõu töötab välja selle algataja. Õigusakti, mille andmise kohustus tuleneb seadustest ning Vabariigi Valitsuse õigusaktidest, koostamise kohustus on ametiasutuse ametnikul või vallavalitsuse liikmel, kelle teenistusülesandeid vastav õigusnorm puudutab.

(2) Volikogu võib õigusakti eelnõu koostamise teha ülesandeks volikogu komisjonile või vallavalitsusele.

- (3) Volikogu ja vallavalitsuse määruse eelnõule kohaldatakse normitehnilisi ning haldusmenetluse seaduses määrusele sätestatud nõudeid.
- (4) Õigusakti haldusaktina peab vastama haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuetele.
- (5) Õigusaktide eelnõud esitatakse enne volikogule või vallavalitsusele esitamist kooskõlastamiseks ja õigusliku hinnangu andmiseks vallasekretärile.
- (6) Enne eelnõu volikogule esitamist peab sellele olema lisatud vallavalitsuse seisukoht või arvamus eelnõu kohta, välja arvatud volikogu töökorraldust puudutavates küsimustes.

§ 32. Õigusaktide eelnõude kättesaadavaks tegemine ja muutmine

- (1) Volikogu päevakorras märgitud õigusaktide eelnõud peavad olema volikogu liikmetele koos päevakorraga kättesaadavaks tehtud viis päeva enne volikogu istungit. Õigusaktide eelnõud edastatakse volikogu liikmetele elektronpostiga ja vajadusel paber kandjal.
- (2) Vallavalitsuse istungi päevakord peab olema vallavalitsuse liikmetele elektrooniliselt kättesaadavad vähemalt üks päev enne vallavalitsuse istungi toimumist.

§ 33. Menetluskord

- (1) Õigusakti eelnõu esitamisel komisjonidele määrab volikogu esimees juhtiva komisjoni, kellele teised asja arutavad komisjonid esitavad oma ettepanekud.
- (2) Volikogu õigusakte menetletakse ühel või mitmel lugemisel. Lugemiste arvu ning lugemise katkestamise või järgmisele lugemisele saatmise otsustab volikogu poolthääle enamusega.
- (3) Vähemalt kahel lugemisel, tuleb menetleda järgmiste õigusaktide eelnõusid:
1) põhimäärus; 2) eelarve; 3) arengukava
- (4) Ühel lugemisel arutatava õigusakti eelnõu kohta võib volikogu istungil teha suulisi muudatusettepanekuid, mille kirjaliku teksti annab ettepaneku tegija samal ajal üle istungi juhatajale. Ettepaneku tekst peab olema eelnevalt esitatud vallakantseleisse keelelise ning normitehnilise korrektsuse kontrollimiseks.
- (5) Mitmel lugemisel menetletava eelnõu kohta võib teha muudatusettepanekuid esitades need kirjalikult istungil määratud tähtajaks. Muudatusettepanekud esitatakse vallakantseleile, kes edastab need eelnõu algatajale ja vastutavale komisjonile. Mitmel lugemisel menetletava eelnõu kohta ei saa teha muudatusettepanekuid pärast eelnõu esitamist viimasele lugemisele selle vastuvõtmiseks.
- (6) Eelnõu, mida volikogu menetleb mitmel lugemisel, võivad algataja või juhtivkomisjon anda arutamiseks volikogu istungile uue terviktekstina, arvestades tehtud muudatusi.
- (7) Eelnõu algataja võib eelnõu tagasi võtta igal ajal enne selle lõpphääletusele panemist.

§ 34. Õigusaktide vastuvõtmine ja muutmine

- (1) Eelnõu loetakse õigusaktina vastuvõetuks, kui volikogu või vallavalitsus on seda põhimääruses sätestatud korras menetlenud.
- (2) Õigusakt loetakse vastuvõetuks, kui see on saanud nõutud häälteenamuse ning istungi juhataja on õigusakti vastuvõtmist kinnitanud. Pärast istungi juhataja kinnitust nimetatud küsimuses enam arutelu ei toimu.
- (3) Volikogu õigusakte muudab, tühistab ja tunnistab kehtetuks volikogu.
- (4) Vallavalitsuse õigusakte muudab, tühistab ja tunnistab kehtetuks vallavalitsus.
- (5) Volikogu õigusaktidele kirjutab alla istungi juhataja (volikogu esimees või tema asendaja). Õigusaktid allkirjastatakse hiljemalt viiendal tööpäeval volikogu istungi toimumisest arvates.
- (6) Vallavalitsuse õigusaktidele kirjutavad alla istungi juhataja (vallavanem või tema asendaja) ja vallasekretär või tema asendaja. Õigusaktid allkirjastatakse hiljemalt viiendal tööpäeval vallavalitsuse istungi toimumisest arvates.

§ 35. Õigusaktide edastamine ja avalikustamine

- (1) Volikogu otsuse ja vallavalitsuse korralduse ära kiri saadetakse asjasse puutuvale isikule või asutusele ja need on jõus isikule või asutusele teatavakstegemisest.
- (2) Volikogu ja vallavalitsuse määrused avalikustatakse Riigi Teatajas avaldamisega ja need jõustuvad kolmandal päeval pärast avaldamist, kui määruks ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtpäeva.
- (3) Volikogu ja vallavalitsuse õigusaktid on kõigile kättesaadavad vallakantseleis, välja arvatud aktid, mis sisaldavad andmeid, mille väljastamine on seadusega keelatud või mis on mõeldud valla ametiasutuse või ametiasutuse hallatava asutuse sisemiseks kasutamiseks.
- (4) Õigusaktid, millele ei ole kehtestatud juurdepääsupiirangut, on avalikustatud ametiasutuse dokumendiregistris. Dokumendiregistrile juurdepääs on tagatud Torgu valla veebilehelt.
- (5) Volikogu ja vallavalitsuse õigusaktide avalikustamise ning edastamise korraldab vallakantselei.

§ 36. Õigusaktide järelevalve

- (1) Kontrolli vallavalitsuse õigusaktide täitmise üle teostavad vallavanem ja volikogu revisjonikomisjon.
- (2) Kontrolli volikogu õigusaktide täitmise üle teostavad volikogu esimees ja revisjonikomisjon.

(3) Volikogu ja vallavalitsuse üksikaktide seaduslikkuse üle teostab järelevalvet Saare maavanem.

(4) Volikogu ja vallavalitsuse õigustloovate aktide (määruste) põhiseaduslikkuse ja seadusele vastavuse üle teostab järelevalvet õiguskantsler.

5. peatükk OMAVALITSUSTEENISTUS

§ 37. Omavalitsusteenistus

(1) Omavalitsusteenistus on töötamine Torgu valla ametiasutuses, mille struktuuri, teenistujate koosseisud ja palgamäärad kinnitab volikogu.

(2) Omavalitsusteenistust korraldatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse, avaliku teenistuse seaduse ja töölepingu seaduse alusel.

(3) Kohaliku omavalitsuse teenistujate suhtes kehtivad kõik avaliku teenistuse seaduse 3.peatüki §§-s 40 kuni 58 riigiteenistujatele ette nähtud teenistusalased õigused ning sama seaduse 4. peatüki §§-s 59 kuni 76 sätestatud kohustused.

(4) Kohaliku omavalitsuse teenistujale lisatasude maksmine, s.h tulemustasu ja avaliku teenistuse seaduse §§-s 38 kuni 40 sätestatud tasud, toimub volikogu poolt kinnitatud vallaeelarve piirides ja volikogu poolt kehtestatud korras.

§ 38. Volikogu poolt valitud ja ametisse nimetatud isikute ja vallaametnike sotsiaalsed garantiid

(1) Volikogu poolt valitud ja ametisse nimetatud isikute suhtes rakendatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 54¹ettenähtud sotsiaalseid garantiisid.

§ 39. Vallasekretär

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

(2) Vallasekretäriks võib nimetada vähemalt 21-aastase Eesti kodaniku:

1) kes on omandanud õiguse õppesuunal vähemalt riiklikult tunnustatud magistrikraadi, sellele vastava kvalifikatsiooni Eesti Vabariigi haridusseaduse § 28 lõike 2² tähenduses või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooni;

2) kes on omandanud õiguse õppesuunal vähemalt riiklikult tunnustatud bakalaureusekraadi, sellele vastava kvalifikatsiooni Eesti Vabariigi haridusseaduse § 28 lõike 2² tähenduses või sellele vastava välisriigi kvalifikatsiooni ning kes on töötanud avaliku teenistuse seaduse § 2 tähenduses riigi või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses vähemalt kaks aastat või

3) kellele on Vabariigi Valitsuse moodustatud vallasekretäride kutsekomisjoni poolt enne 2011. aasta 1. märtsi väljastatud valla- ja linnasekretäride kutsenõuetele vastavuse tunnistus ja kes on

töötanud avaliku teenistuse seaduse § 2 tähenduses riigi või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses vähemalt kaks aastat, kuid kes ei vasta käesoleva lõike punktides 1 ja 2 sätestatud haridusnõuetele.

(3) Vallasekretär ei kuulu valitsuse koosseisu, kuid ta võtab sõnaõigusega osa valitsuse istungitest.

(4) Vallasekretär:

- 1) juhib vallakantseleid ning esitab vallavanemale ettepanekuid vallakantselei ülesannete, struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;
- 2) annab kaasallkirja valitsuse määrustele ja korraldustele;
- 3) korraldab valitsuse õigusaktide avaldamist ja töö avalikustamist;
- 4) korraldab volikogu õigusaktide avaldamist ja töö avalikustamist;
- 6) esindab valda või linna kohtus või volitab selleks teisi isikuid;
- 7) hoiab valla vapi pitsatit;
- 8) osaleb valitsuse istungi dokumentide ettevalmistamisel ja korraldab istungite protokollimist;
- 9) annab vallakantselei sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 9¹) registreerib kriminaalmenetluse seadustiku (RT I 2003, 27, 166; 83, 558; 88, 590; 2004, 65, 456; 2005, 20, 127) §-s 141 sätestatud juhul prokuratuuri määruse või kohtumääruse alusel vallavanema või linnapea teenistussuhte peatumise määruse saamisele järgnevast tööpäevast;
- 10) täidab teisi seaduses, valla või linna põhimääruses ja kohaliku omavalitsuse üksuse õigusaktis valla- või linnasekretärile sätestatud ülesandeid.

(5) Vallasekretäri äraolekul asendab teda vallavanema või linnapea käskkirjaga määratud isik. Vallasekretäri asendajal on kõik vallasekretäri õigused ja kohustused ning ta peab vastama käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud vanuse ja kodakondsuse nõudele ning ühele lõike 2 punktides 1–3 vallasekretäri ametisse nimetamiseks esitatud tingimusele.

(1) Vallasekretär juhib valla kantseleid ja täidab talle seadusega ning volikogu ja valitsuse õigusaktidega pandud ülesandeid.

6. peatükk

VALLA KUI AVALIK-ÕIGUSLIKU JURIIDILISE ISIKU ESINDAMINE

§ 40. Torgu valla esindamise mõiste ja alused

(1) Torgu valla esindamise all mõistetakse Torgu valla omavalitsusorganite, asutuste ja isikute pädevust esindada Torgu valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii Eesti Vabariigis kui välismaal.

(2) Torgu valla esindamise õiguslikeks alusteks on kehtivad seadused, käesolev põhimäärus, teised volikogu ja vallavalitsuse õigusaktid, halduslepingud ning volikirjad.

§ 41. Torgu valla esindamine avalikus halduses

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

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

(3) Vallavalitsus esindab Torgu valda avalik-õiguslikes suhetes seaduste ja teiste õigusaktidega vallavalitsuse pädevusse antud küsimuste lahendamisel või täitevvõimu teostamisel. Vallavalitsus esindab Torgu valda avalik-õiguslikes suhetes juhtudel, kui küsimuste lahendamine ei ole seadustega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

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

(5) Õigusaktidega sätestatud juhtudel esindab Torgu valda vallavalitsus või esindab vallavalitsust kui omavalitsuse täitevorganit vallavalitsuse määratud või nimetatud esindaja. Vallavalitsust võib esindada vallavanem, vallavalitsuse liige või muu isik. Vallavanem või tema asendaja esindab vallavalitsust ilma erivolitusega, vallavalitsuse liige või muu isik esindab vallavalitsust vallavalitsuse korralduse alusel.

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

(7) Torgu valla osalusega eraõiguslikes isikutes osalemisel esindab Torgu valda asutaja-, liikme-, aktsionäri- või osanikuõigusi teostava isikuna vallavalitsuse nimetatud isik.

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

§ 42. Torgu valla esindamine tsiviilõiguslikes suhetes

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

(2) Torgu valla asutuse juht esindab Torgu valda tsiviilõiguslikes suhetes tehingute tegemisel, mis on vajalikud asutuse seadusega sätestatud ülesannete täitmiseks seaduses sätestatud ulatuses

ja kehtivate õigusaktide alusel. Torgu valla asutuse juht esindab Torgu valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut tööandjana.

§ 43. Torgu valla esindamine kohtus

(1) Torgu valda esindavad kohtus ilma erivolitusteta vallavanem ja volikogu esimees ning seaduse alusel vallasekretär. Teised isikud esindavad Torgu valda kohtus vallavanema antud volituse alusel.

(2) Üldjuhul volitatakse Torgu valda esindama ametiasutuse koosseisu kuuluv teenistuja või vallavalitsuse hallatava asutuse juht. Torgu valda võib esindada ka lepinguline esindaja. Lepinguliseks esindajaks valitakse advokaat või muu õigusteadmisega isik.

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

§ 44. Torgu valla esindamine ametikohtumistel, ametlikel läbirääkimistel ja avalikel üritustel

(1) Volikogu esindab Torgu valda suhetes Riigikogu, Vabariigi Valitsuse, teiste kohaliku omavalitsuse üksuste volikogudega.

(2) Volikogu esimees või volikogu nimetatud isik esindab Torgu valda suhetes Eesti Vabariigi Presidendi, Riigikogu liikmete, peaministri ja ministritega.

(3) Vallavalitsus esindab Torgu valda suhetes Riigikogu, Vabariigi Valitsuse ning nende struktuuri- üksustega, teiste kohalike omavalitsuste volikogude ning valla- ja linnavalitsustega.

(4) Vallavanem esindab Torgu valda suhetes kõigi riiklike institutsioonide, organite ja asutustega, teiste omavalitsuste valla- või linnavalitsustega ning omavalitsusjuhtide ja omavalitsusliitudega.

(5) Torgu valla esindamiseks võivad volikogu ja vallavalitsus moodustada ka mõlema omavalitsusorgani ühise delegatsiooni.

(6) Avalikel üritustel esindavad Torgu valda üldjuhul volikogu esimees, vallavanem, volikogu ja vallavalitsuse liikmed ning vallasekretär.

§ 45. Valla välissuhete korraldamise alused

(1) Vallal on õigus iseseisvalt astuda rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada valla omavalitsusorganite kaudu nimetatud organisatsioonide ja sõprusomavalitsustega vastastikku koostööd.

(2) Rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumise või nendest lahkumise, samuti nendes valla esindamise küsimuse otsustab volikogu. Volikogu annab valla omavalitsusorganitele või

nende poolt volitatud esindustele või isikutele volituse välislepingute sõlmimiseks, kui nende täitmisega kaasnevad kohustused vallale või täiendavad kulutused vallaeelarvest.

(3) Rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumise või nendest lahkumise, samuti nendes valla esindamise küsimuse otsustab volikogu.

(4) Vallavalitsus:

- 1) korraldab käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud lepingute täitmist;
- 2) valmistab ette ja esitab volikogule välissuhtlemist puudutavate õigusaktide eelnõud;
- 3) moodustab delegatsioone ja osaleb läbirääkimistel välislepingute sõlmimiseks;
- 4) korraldab rahvusvaheliste projektide või programmide täitmist;
- 5) lahendab muid välissuhtlusega seotud küsimusi, mis on seadusega või volikogu õigusaktidega antud vallavalitsuse pädevusse.

7. peatükk VALLA ASUTUSED

§ 46. Torgu valla asutused

(1) Torgu valla asutused on valla ametiasutus koos struktuuriüksustega ja ametiasutuse hallatavad asutused.

(2) Torgu valla asutused registreeritakse Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.

(3) Ametiasutus on valla asutus, mida finantseeritakse Torgu valla eelarvest ja mille ülesandeks on avaliku võimu teostamine.

(4) Ametiasutus esindab oma tegevuses Torgu valda ning täidab õigusaktidega ametiasutuse pädevusse antud ülesandeid.

(5) Ametiasutus teenindab asjaajamise korraldamisel vallavalitsust ja volikogu.

(6) Ametiasutuse struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitab volikogu. Ametiasutuse struktuuri ja selle muutmise eelnõu esitab volikogule vallavanem.

§ 47. Ametiasutuse hallatav asutus

(1) Vald võib oma ülesannete täitmiseks ning teenuste osutamiseks asutada vallavalitsuse hallatavaid asutusi, mis ei ole juriidilised isikud (edaspidi hallatav asutus).

(2) Hallatava asutuse asutamise, selle tegevuse lõpetamise, ümberkorraldamise või ümberkujundamise otsustab volikogu vallavalitsuse ettepanekul.

(3) Hallatava asutuse juhi kinnitab ametisse vallavanem oma käskkirjaga.

(4) Hallatav asutus tegutseb Torgu valla nimel vastava asutuse põhimääruse alusel.

(5) Hallatava asutuse põhimääruse kehtestab volikogu. Hallatava asutuse asutamisel koostab asutuse põhimääruse eelnõu vallavalitsus, kehtestatud põhimääruse muutmise eelnõu koostab vastava asutuse juht või vallavalitsus. Põhimääruse või selle muutmise eelnõu peab enne volikogule esitamist heaks kiitma vallavalitsus.

8. peatükk ARENGUKAVA

§ 48. Valla arengukava

(1) Torgu valla arengu planeerimiseks peab Torgu vallal olema arengukava.

(2) Volikogu kinnitab arengukava uue redaktsiooni vähemalt neljaks järgmiseks aastaks hiljemalt jooksva aasta 1. oktoobriks. Kui vallal on pikemaajalisi varalisi kohustusi või neid kavandatakse pikemaks perioodiks, tuleb arengukavas esitada andmed arengukava kehtivusaega ületavate kohustuste kohta.

(3) Arengukava on Torgu valla pika- ja lühiajalise arengu eesmärgid määrav ja nende elluviimiseks tegevusi kavandav dokument, mis tasakaalustatult arvestab Torgu valla majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi ning on aluseks erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele. Arengukava peab sisaldama iga-aastast hetkeolukorra analüüsi. Arengukavas kajastatakse Torgu valla strateegilised eesmärgid ja tegevused eesmärkide saavutamiseks.

(4) Valla arengukava ja seaduse alusel vallale kohustuslikud valdkonnapõhised arengukavad peavad olema omavahel seotud ning ei tohi olla üksteisega vastuolus.

(5) Torgu valla omavalitsusorganid ja asutused peavad tegutsema Torgu valla arengukavast lähtuvalt.

(6) 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 volikogu poolt. Vallasekretär esitab arengukava või selle muudatuste vastuvõtmisest arvates kahe nädala jooksul maavanemale ja Siseministeriumile elektrooniliselt informatsiooni arengukava või arengukava muudatuste vastuvõtmise kohta.

§ 49. Arengukava koostamise ja muutmise üldpõhimõtted

(1) Valla arengukava koostamist ja muutmist koordineerib vallavalitsus.

(2) Arengukava või selle muutmise eelnõu esitab volikogule vallavalitsus.

(3) Arengukava koostamise ja muutmise ning arengukava analüüsi korraldab vallavalitsus koostöös ametiasutuse ja ametiasutuse hallatavate asutustega. Vallavalitsusel on õigus arengukava koostamise, analüüsimise või muutmise ettevalmistamiseks kehtestada vajadusel eraldi kord.

(4) Arengukava koostamisse või selle muutmisse tuleb kaasata kõik huvitatud isikud. Huvitatud isikud kaasatakse arengukava koostamisse avalike arutelude kaudu. Teade arengukava või selle muutmise eelnõu avalikustamise kohta avaldatakse Torgu valla veebilehel www.torguvv.ee.

(5) Arengukava või selle muutmise eelnõu peab olema aruteludeks avalikult kättesaadav Torgu valla veebilehel.

9. peatükk **VALLA FINANTSJUHTIMINE**

§ 50. Valla finantsjuhtimise üldised põhimõtted

(1) Valla finantsjuhtimine hõlmab:

- 1) Torgu valla eelarve koostamist, vastuvõtmist, täitmist ja aruandlust;
- 2) Torgu valla ja kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud alustel tema otsese või kaudse valitseva mõju all oleva üksuse finantsdistsipliini tagamist;
- 3) Torgu valla raske finantsolukorra ohu kõrvaldamist.

(2) Torgu valla finantsjuhtimisel lähtutakse põhimõttest, et vallaeelarvet kasutatakse eeskätt seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete täitmiseks ning vallaelanike õigustatud huvist lähtuvalt valla arengu tagamiseks.

(3) Torgu valla finantsjuhtimise alused on:

- 1) Torgu valla eelarvestrateegia;
- 2) eelarvestrateegiast lähtuvalt koostatud Torgu valla eelarve;
- 3) vallaeelarve täitmine kooskõlas õigusaktidega;
- 4) valla majandusaasta aruanne;
- 5) vajadusel raske finantsolukorra ohu kõrvaldamise kava.

§ 51. Finantsjuhtimise korraldamise põhimõtted

(1) Valla finantsjuhtimist korraldab kooskõlas õigusaktide ja valla põhimäärusega vallavalitsus.

(2) Valla finantsjuhtimisega seotud tegevused vastavalt õigusaktidele tagab ametiasutus.

§ 52. Eelarvestrateegia ja selle koostamise põhinõuded

(1) Torgu valla eelarvestrateegia on valla arengukavaga seotud dokument, mis on aluseks vallaeelarve koostamisele, vallale kohustuste võtmisele ja investeringuprojektide kavandamisele.

(2) Eelarvestrateegia koostatakse arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks, et planeerida arengukavas märgitud tegevuste finantseerimist vähemalt eelseisva nelja eelarveaasta kohta.

(3) Eelarvestrateegia koostatakse vähemalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 20 lõikes 3 toodud detailsuses. Vallavalitsus võib eelarvestrateegia koostada ka detailsemalt.

§ 53. Eelarvestrateegia eelnõu koostamine ja eelarvestrateegia vastuvõtmine

(1) Eelarvestrateegia eelnõu koostab vallavalitsus.

(2) Kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse mõistes kohaliku omavalitsuse üksusest sõltuvad üksused peavad esitama eelarvestrateegia koostamiseks vajaliku informatsiooni vallavalitsuse määratud korras ja tähtajal.

(3) Eelarvestrateegia ja selle muudatused tuleb esitada volikogule vastuvõtmiseks hiljemalt jooksva aasta 1. oktoobriks.

§ 54. Valla eelarve

(1) Torgu valla eelarve (edaspidi vallaeelarve) koosneb Torgu valla ühe eelarveaasta kõikidest tuludest ja kuludest.

(2) Torgu valla eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

(3) Vallaeelarve eesmärk on kindlaks määrata Torgu valla arenguks ning vallale pandud ja vallale võetud kohustuste täitmiseks vajaliku raha suurus ja summade jaotus.

(4) Vallaeelarve vastuvõtmisega annab volikogu vallavalitsusele valla ametiasutuse ja ametiasutuse hallatavate asutuste kaudu volituse teha kulutusi Torgu vallale pandud ja võetud ülesannete täitmiseks.

(5) Vallaeelarvega võib volikogu anda volituse varaliste kohustuste võtmiseks ka pikemaks perioodiks kui üks aasta.

(6) Vallaeelarves ettenähtud assigneeringuid tohib kasutada ainult vallaeelarvega kinnitatud otstarbel.

(7) Eelarve tulude alalaekumise või viibimise korral on vallavalitsusel õigus piirata iga vallaasutuse eelarves ettenähtud kulude tegemist.

§ 55. Vallaeelarve liigendus ja detailsus

(1) Vallaeelarve koostatakse ja esitatakse vallavolikogule kinnitamiseks vähemalt järgmises liigenduses:

1) eelarve põhitegevuse tulud;

- 2) eelarve põhitegevuse kulud;
- 3) investeerimisegevused;
- 4) finantseerimisegevused;
- 5) likviidsete varade muutus.

(2) Vallavalitsus võib eelarvet detailsemalt liigendada.

§ 56. Vallaeelarve ja lisaeelarve eelnõu koostamise põhialused

(1) Vallaeelarve ja selle lisaeelarve eelnõu koos seletuskirjaga koostab vallavalitsus koostöös ametiasutuse ja volikogu alaliste komisjonidega.

(2) Eelarve koostamisel arvestatakse järgnevaid põhimõtteid: 1) valla asutused ja teised alaeelarvete vastutajad esitavad eelseisva eelarveaasta finantseerimisvajadused majandusliku sisu lõikes koos seletuskirjaga kulude põhjenduse, otstarbekuse ja seadustele vastavuse kohta vallavalitsusele eelarveaastale eelneva aasta 1. novembriks. 2) teised juriidilised ja füüsilisest isikust ettevõtjad saavad esitada taotlusi vallaeelarvest toetuste saamiseks hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 1. novembriks; 3) eelarve koostamisel lähtutakse ökonoomsuse põhimõttest.

(3) Vallaeelarve eelnõu koostamiseks vajalikud andmed kogub ning vastavalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses ja Torgu valla põhimääruses vallaeelarvele kehtestatud nõuetest lähtuva eelnõu koostab ametiasutus, kaasates ametiasutuse hallatavad asutused.

(4) Vallavalitsus esitab eelarve volikogule hiljemalt üks kuu enne eelarveaasta algust. Seletuskiri peab sisaldama vähemalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 22 lg 2 nimetatud informatsiooni.

§ 57. Vallaeelarve vastuvõtmine ja avalikustamine

(1) Vallaeelarve võtab vastu volikogu. Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

(2) Ametiasutus avalikustab vallaeelarve, selle seletuskirja, vallaeelarve menetlemist käsitlevad volikogu ja volikogu komisjonide istungite protokollid seitsme tööpäeva jooksul pärast selle volikogus vastuvõtmist Torgu valla veebilehel www.torgu.ee.

§ 58. Vallaeelarve täitmine ja tegemata jäänud väljaminekute kavandamine

(1) Vallaeelarve täitmist korraldab vallavalitsus.

(2) Vallaeelarves määratud assigneeringuid võib kasutada üksnes vallaeelarves selleks ettenähtud otstarbeks.

(3) Eelarveaasta lõpuks täitmata jäänud kohustustest tulenevad kulud kaetakse järgmise aasta vallaeelarvest. Olenevalt kohustuste sisust võib neid kohustusi katta ka järgmistel eelarveaastatel.

(4) Eelmise aasta eelarves ettenähtud, kuid tegemata jäänud väljaminekute tegemine jooksva eelarveaastal kavandatakse kas eelarvega, kui eelarve on aasta alguseks vastu võtmata, või lisaelarvega. Ülekantud väljaminekuid võib kasutada eelmise aasta eelarves määratud otstarbel.

(5) Vallavalitsus annab volikogule vähemalt korra kvartalis ülevaate sihtotstarbeliste eraldiste laekumisest ja jooksva aasta eelarve täitmisest.

§ 59. Majandusaasta aruande koostamine

(1) Majandusaasta aruande koostab kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 29 sätestatud korras ametiasutus ja kiidab heaks vallavalitsus. Vallavanem kirjutab majandusaasta aruandele koos kuupäeva märkimisega alla viivitamata pärast seda, kui vallavalitsus on aruande heaks kiitnud.

(2) Raamatupidamise aastaaruande koosseisus esitatakse eelarve täitmise aruanne, arvestades volikogu kehtestatud eelarve detailsust. Eelarve täitmise aruandes esitatakse: 1) esialgne vallaelarve; 2) lõplik vallaelarve; 3) vallaelarve täitmise andmed.

(3) Majandusaasta aruande jaoks vajaliku informatsiooni saamiseks on vallavalitsusel õigus vajadusel kehtestada majandusaasta aruande koostamise täpsem kord.

§ 60. Majandusaasta aruande kinnitamine

(1) Majandusaasta aruande kinnitab volikogu oma otsusega hiljemalt 30. juuniks.

(2) Enne majandusaasta aruande kinnitamist volikogus vaatab revisjonikomisjon volikogule esitatud majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse volikogule. Aruandes avaldab revisjonikomisjon, kas ta toetab vallavalitsuse koostatud majandusaasta aruande kinnitamist. Lisaks annab revisjonikomisjon aruandes ülevaate oma tegevuse kohta.

(3) Volikogule kinnitamiseks esitatavale majandusaasta aruandele peab olema lisatud volikogu määratud audiitori arvamus, vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ja revisjonikomisjoni aruanne.

§ 61. Majandusaasta aruande avalikustamine

Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ning volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul Torgu valla veebilehel www.torgu.ee. vähemal kolm nädalat enne selle avaldatud kujul kinnitamist.

10. peatükk **MAJANDUSTEGEVUS**

§ 62. Munitsipaalomand

- (1) Munitsipaalomand on vallale kuuluv vara, mille valitsemise korra kehtestab volikogu.
- (2) Vald võib talle riigi poolt tasuta omandisse antud kinnisasja võõrandada juhul, kui kinnisasi ei ole enam vajalik või on muutunud kõlbmatuks kohaliku omavalitsusüksuse ülesannete täitmiseks. Riigi poolt tasuta antud kinnisasja võib võõrandada ainult kohaliku omavalitsuse volikogu poolt kehtestatud korras.
- (3) Vallavara üle peetakse arvestust vallavalitsuse raamatupidamises.
- (4) Vallavara kasutatakse avalikuks otstarbeks, valitsemise otstarbeks ja kasu saamiseks. Vallavara antakse tasu eest või tasuta kasutada enampakkumise korras, eelläbirääkimistega pakkumise korras ja otsustuskorras.
- (5) Vallavara võõrandamine on vallavara müük või muul viisil vara kolmandate isikute omandisse andmine ning see toimub vallavara valitsemise korras sätestatud tingimustel.

§ 63. Majandustegevus ja osalemine juriidilistes isikutes

- (1) Vald võib teenuste osutamiseks asutada valla ametiasutuse hallatavaid asutusi, mis ei ole juriidilised isikud. Vald võib olla osanikuks või aktsionäriks valla arengu seisukohast olulises äriühingus, samuti asutada sihtasutusi ja olla mittetulundusühingu liikmeks, arvestades kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses esitatud tingimusi. Valla eraõiguslikes isikutes osalemise tingimused ja korra kehtestab volikogu.
- (2) Sihtasutuse, mille ainuasutajaks on vald, samuti osaühingu või aktsiaseltsi, mille ainsaks osanikuks või aktsionäriks on vald, asutamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise ja lõpetamise otsustab ning põhikirja ja selle muudatused kinnitab volikogu. Sihtasutuse, osaühingu või aktsiaseltsi nõukogu liikmed nimetab, samuti muid asutaja, osaniku või aktsionäri õigusi teostab vallavalitsus. Kui osaühingul ei ole nõukogu, nimetab vallavalitsus osaühingu juhatuse liikmed.
- (3) Kui sihtasutusel on mitu asutajat või kui äriühingus osaleb lisaks vallale ka teisi osanikke või aktsionäre, samuti kui vald osaleb liikmena mittetulundusühingus, otsustab osalemise ja selle lõpetamise volikogu. Muus osas teostab osaniku-, aktsionäri-, asutaja- või liikmeõigusi vallavalitsuse poolt nimetatud isik.
- (4) Vallal on õigus oma ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid. Lepingute sõlmimise otsustab oma pädevuse piires volikogu või vallavalitsus, mille nimel kirjutab lepingule alla volikogu esimees, vallavanem või volikogu või vallavalitsuse poolt selleks volitatud isik..