



KONGUTA VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Annikoru, 10. märts 2008

nr 69

KONGUTA VALLA PÕHIMÄÄRUS

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 22 lõike 1 punkti 9 alusel.

Määrust muudetud Konguta Vallavolikogu 16.03.2009 määrusega nr 91, Konguta Vallavolikogu 17.02.2010 määrusega nr 11 ja Konguta Vallavolikogu 16.02.2011 määrusega nr 42.

I ÜLDSÄTTED

§ 1 Konguta valla põhimääruse eesmärk

Konguta valla põhimääruses sätestatakse Konguta Vallavolikogu ja Konguta Vallavalitsuse, nende komisjonide moodustamise kord, õigused, kohustused ja töökord.

§ 2 Konguta valla kohalik omavalitsus

- (1) Konguta valla kohalik omavalitsus on tema demokraatlikult moodustatud võimuorganite õigus, võime ja kohustus seaduste alusel iseseisvalt korraldada ja juhtida kohalikku elu, lähtudes vallaelanike õigustatud huvidest ja vajadustest, arvestades seejuures Konguta valla arengu iseärasusi.
- (2) Kohalik omavalitsus Konguta vallas:
 - 1) rajaneb riigi territooriumi haldusjaotusel;
 - 2) teostub demokraatlikult moodustatud esindus- ja võimuorgani kaudu, samuti kohaliku elu küsimustes rahvaküsitluste või rahvaalgatuse teel.

§ 3 Konguta valla omavalitsusorganid

- (1) Konguta valla omavalitsuse esinduskoguks on Konguta Vallavolikogu (edaspidi volikogu), mis valitakse Konguta valla hääleõiguslike elanike poolt.
- (2) Konguta valla omavalitsuse täitevorganiks on Konguta Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus), mis moodustatakse volikogu poolt.

§ 4 Konguta valla kohaliku omavalitsuse põhimõtted

Kohalik omavalitsus Konguta vallas rajaneb järgmistel põhimõtetel:

- 1) kohaliku elu küsimuste iseseisev ja lõplik otsustamine ja korraldamine;
- 2) igapäevase seaduslike õiguste, huvide ja vabaduste kohustuslik tagamine;
- 3) seaduste järgimine oma ülesannete ja kohustuste täitmisel, seaduslikkuse tagamine ja seaduslike vahendite vaba valik oma ülesannete ning kohustuste täitmisel;
- 4) vallaelanike õigus osaleda kohaliku omavalitsuse teostamisel;
- 5) vastutus oma ülesannete täitmise eest;
- 6) tegevuse avalikkus;
- 7) avalike teenuste osutamine soodsaimatel tingimustel.

§ 5 Konguta valla sümbolid

- (1) Konguta valla sümbolid on lipp ja vapp, mis registreeritakse seaduse alusel sätestatud korras ja mille kujutised ja kirjeldused asuvad vallakantseleis.
- (2) Konguta vallavapp on rohelise ja sinisega kaldjaotatud väli, millel on hõbedased niit, tammelehepaar ja veskikivi.
- (3) Konguta vallalipp on vapilipp. Lipu laiuse ja pikkuse suhe vastab 7:11.

§ 6 Lipu ja vapi kasutamine

- (1) Vallalipp heisatakse alaliselt vallavalitsuse ees lipumastis.
- (2) Lippu kasutatakse Konguta valla pidupäevadel ja tähtsündmustel. Konguta valla elanikel on õigus heisata valla lipp perekondlike sündmuste ja tähtpäevade puhul. Konguta vallas tegutsevatel ettevõtetel ja organisatsioonidel on õigus heisata valla lipp oma ürituste ja tähtpäevade puhul.
- (3) Leina tähistamiseks heisatakse vallalipp leinalipuna. Neil juhtudel kinnitatakse lipuvarda ülemisse otsa 100 mm laiune must lint, mille mõlemad otsad ulatuvad kuni lipukanga alumise servani, või heisatakse lipp poolde lipumasti.
- (4) Vallavapi kujutist võivad värvilisena või must-valgena kasutada oma pitsatitel ja kirjalplankidel ainult vallavolikogu ja vallavalitsus.

§ 7. Konguta valla pitsatid

- (1) Vallavalitsuses on kasutusel väike riigivapi kujutisega pitsat ja valla vapi kujutisega pitsat.
- (2) Konguta vallavolikogul vallavapi kujutisega ovaalikujuline pitsat.
- (3) Valla pitsatite kasutamine reguleeritakse asjaajamiskorraga.

§ 8 Konguta valla tunnustusavaldused

- (1) Konguta vald avaldab tunnustust Konguta valla aukodaniku nimetuse või muu aunimetuse omistamisega, teenete- või aumärgi, au- või tänukirja andmisega.
- (2) Konguta valla aukodaniku nimetus antakse füüsilisele isikule erilise auavaldusena Konguta vallale elutööna osutatud väljapaistvate teenete eest. Aukodaniku nimetuse andmise otsustab volikogu.
- (3) Konguta valla teenetemärk antakse füüsilisele isikule Konguta vallale osutatud eriliste teenete eest. Teenetemärgi andmise otsustab volikogu.
- (4) Konguta valla aumärk antakse füüsilisele isikule austusavaldusena silmapaistva saavutuse eest. Aumärgi andmise otsustab vallavalitsus.
- (5) Konguta valla tänukiri antakse isikule, kes on toetanud valda omalt poolt või koostöös vallaga organiseeritud üritust või muudel juhtudel vastavalt vallavalitsuse otsusele.
- (6) Aukodanike, aunimetuste ning teenetemärgi ja aumärgi saajate nimed kantakse Konguta valla auraamatusse.
- (7) Muu aunimetuse andmise otsustab vallavalitsus.
- (8) Valla sümboolikaga kujundeid võib kasutada meenetel, mille kavandid kinnitab vallavalitsus.
- (9) Konguta valla tunnustusavalduste andmise täpsem kord sätestatakse asjaajamiskorras.

II VALLAELANIK

§ 9 Konguta valla elanik

Konguta valla elanik on isik, kellel on Eesti rahvastikuregistri järgi elukoht Konguta vallas.

§ 10 Muude isikute õiguslik seisund Konguta vallas

Muudel isikutel on Konguta vallas viibides Konguta valla elanikega võrdsed õigused ja kohustused, välja arvatud seaduse ja Konguta valla õigusaktidega kehtestatud piirangud.

III VOLIKOGU

§ 11 Volikogu ja volikogu liige

- (1) Volikogu valitakse kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel.
- (2) Volikogus peab olema vähemalt 9 liiget. Volikogu liikmete arvu määrab volikogu eelmine koosseis vähemalt 90 päeva enne volikogu valimiste päeva.
- (3) Volikogu liikme volitused algavad, peatuvad ja lõpevad seaduses sätestatud alustel ja korras.
- (4) Volikogu liikmele makstakse tasu volikogu tööst osavõtu eest ja hüvitust volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest esitatud dokumentide alusel volikogu kehtestatud määras ja korras.
- (5) Volikogu töötab täiskoguna. Volikogu tööorganid on alatised ning ajutised komisjonid.
- (6) Volikogu asjaajamist korraldab vallakantselei.

§ 12 Volikogu pädevus

- (1) Volikogu ainupädevuses olevad küsimused sätestatakse seadusega.
- (2) Volikogu pädevuses on lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud küsimustele ka kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ja teiste seadustega tema pädevusse antud küsimused, samuti küsimused, mis on seadusega antud kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsuse organi pädevusse ja mille lahendamist volikogu ei ole delegeerinud vallavalitsusele.

§ 13 Volikogu õigusaktide algatamise õigus

- (1) Volikogu õigusaktide algatamise õigus on:
 - 1) volikogu komisjonil;
 - 3) volikogu liikmel;
 - 4) vallavalitsusel;
 - 5) vallavanemal;
 - 6) vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikest vallaelanikest seaduses sätestatud korras;
 - 7) valla valimiskomisjonil talle seadusega pandud ülesannete täitmiseks.
- (2) Volikogu võib oma otsusega teha vallavalitsusele ülesandeks õigusakti eelnõu koostamise.

§ 14 Volikogu õigusaktide avalikustamine ja jõustumine

- (1) Volikogu õigusaktid avalikustatakse vallakantseleis hiljemalt seitsme päeva jooksul arvates nende vastuvõtmisest. Volikogu istungite protokollid avalikustatakse vallavalitsuse kantseleis. Täiendavalt on volikogu õigusaktid kättesaadavad Konguta valla veebilehel.
- (2) Volikogu üldist tähtsust omavad õigusaktid avalikustatakse lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 1 märgitud kohtadele seaduses sätestatud korras Riigi Teataja elektroonilises andmekogus ja volikogu otsusel ajalehes.
- (3) Volikogu määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist, kui määrukses eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtaega.
- (4) Volikogu otsus jõustub teatavakstegemisest.

§ 15 Seaduste ja volikogu õigusaktide täitmise kontroll

- (1) Vallavalitsuse poolt seaduste ja volikogu õigusaktide täitmist kontrollib volikogu revisjonikomisjon.
- (2) Volikogu liige võib esitada arupärimise volikogu poolt ametisse valitud, nimetatud või kinnitatud isikule.
- (3) Arupärimine esitatakse kirjalikult üle avalikult volikogu istungil istungi juhatajale. Arupärimine peab sisaldama arupärimise põhjendust ja sellele vastamise viisi. Arupärimisele vastatakse arupärijale kirjalikult või kirjalikult ja suuliselt volikogu istungil.

- (4) Arupärimisele tuleb vastata hiljemalt ülejärgmisel volikogu istungil. Ainult kirjaliku vastuse nõudmisel esitatakse vastus arupärimisele ühe kuu jooksul pärast arupärimise kättesaamist adressaadi poolt.

IV VOLIKOGU REGLEMENT (TÖÖKORD)

§ 16 Volikogu esimees ja aseesimees

(1) Volikogu esimees:

- 1) korraldab volikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;
- 2) esindab valda ja volikogu vastavalt seadusega, käesoleva põhimäärusega ning volikogu poolt antud pädevusele;
- 3) koostab volikogu istungi päevakorra projekti;
- 4) kirjutab alla volikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele volikogu dokumentidele;
- 5) jälgib arupärimistele ja avaldustele vastamist;
- 6) otsustab volikogu esindaja määramise kohtuvaidlustes;
- 7) täidab muid talle seadusega, põhimäärusega ja teiste õigusaktidega pandud ülesandeid.

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

(3) Volikogu esimehe ja aseesimehe ning komisjoni esimehe ja aseesimehe volitused lõpevad samaaegselt tema volikogu liikme volituste peatumisega või ennetähtaegse lõppemisega.

§ 17 Volikogu esimehe valimine

(1) Volikogu esimees valitakse volikogu liikmete seast salajase hääletamise teel volikogu koosseisu häälteenamusega. Volikogu esimehe valimine viiakse läbi kahe kuu jooksul volikogu uue koosseisu esimese istungi lõppemise päevast arvates.

(2) Volikogu esimehe kandidaadi ülesseadmine:

- 1) kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse istungi juhatajale kirjalik ettepanek;
- 2) kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras;
- 3) nimekirja sulgemise otsustab avalikul hääletamisel koosseisu poolthäälte enamusega volikogu;
- 4) kui volikogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik end pärast nimekirja sulgemist ja volikogu liikmel on õigus esitada kandidaadile üks küsimus.

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

(4) Volikogu esimehe valimist korraldab valla valimiskomisjon.

(5) Valla valimiskomisjon väljastab volikogu liikmetele allkirja vastu volikogu pitsatiga varustatud hääletusedelid.

(6) Valimistulemused tehakse kindlaks valla valimiskomisjoni otsusega.

(7) Kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks enam häält saanud kandidaati. Kui on üks kandidaat ja ta ei saavuta vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine.

(8) Kui kordushääletusel ei saa kumbki kandidaat vajalikku häälteenamust või kui esitati ainult üks kandidaat, kes ei saanud vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine, kus võib kandideerida ka valituks mitteosutunud isik.

§ 18 Volikogu aseesimehe valimine

(1) Volikogu aseesimees valitakse volikogu liikmete seast salajase hääletamise teel volikogu koosseisu häälteenamusega. Aseesimees valitakse eraldi valimisprotseduuri käigus pärast volikogu esimehe valimist.

(2) Volikogu aseesimehe kandidaadi ülesseadmine:

- 1) aseesimehe kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse istungi juhatajale kirjalik ettepanek;
- 2) kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras;
- 3) nimekirja sulgemise otsustab avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega volikogu;
- 4) kui volikogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik end pärast nimekirja

sulgemist ja volikogu liikmel on õigus esitada kandidaadile üks küsimus.

- (3) Volikogu aseesimehe valimisel on volikogu liikmel üks hääl.
- (4) Volikogu aseesimehe valimist korraldab hääletugemiskomisjon.
- (5) Hääletugemiskomisjon väljastab volikogu liikmetele allkirja vastu volikogu pitsatiga varustatud hääletussedelid.
- (6) Valimistulemused tehakse kindlaks volikogu otsusega hääletugemiskomisjoni ettepanekul.
- (7) Kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks enam hääli saanud kandidaati. Kui on üks kandidaat ja ta ei saavuta vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine.
- (8) Kui kordushääletusel ei saa kumbki kandidaat vajalikku häälteenamust või kui esitati ainult üks kandidaat, kes ei saanud vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine, kus võib kandideerida ka valituks mitteosutunud isik.

§ 19 Volikogu komisjon

- (1) Volikogu moodustab alatisi ja ajutisi komisjone. Komisjoni tegevusvaldkond, ajutise komisjoni korral tegutsemise tähtaeg ja ülesanded, määratakse ära komisjoni moodustamise otsuses.
- (2) Volikogu komisjoni esimees valitakse volikogu liikmete hulgast salajase hääletamise teel volikogu poolthäälte enamusega. Komisjoni koosseis kinnitatakse komisjoni esimehe ettepanekul volikogu poolthäälte enamusega avalikul hääletamisel. Lisaks komisjoni esimehele peab komisjoni kuuluma vähemalt 1 volikogu liige. Revisjonikomisjoni liikmeteks võivad olla ainult volikogu liikmed. Volikogu liikmel on kohustus osaleda komisjoni töös.
- (3) Igal volikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte alatisse komisjoni.
- (4) Komisjoni koosseisust väljaarvamise otsustab volikogu komisjoni esimehe ettepanekul kas komisjoni liikme avalduse alusel või juhul, kui komisjoni liige ei ole osalenud vähemalt kolmel järjestikusel komisjoni koosolekul.

§ 20 Volikogu komisjoni töökord

- (1) Volikogu komisjoni töövormiks on koosolek. Otsused võetakse vastu poolthäälte enamusega. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust.
- (2) Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees esitades komisjoni koosoleku aja ja päevakorra komisjoni liikmetele ja kutsutavatele isikutele. Komisjoni esimehe äraolekul kutsub vajadusel komisjoni kokku volikogu esimees.
- (3) Komisjon on kohustatud tema menetlusse suunatud materjalid läbi vaatama hiljemalt 14 päeva jooksul.
- (4) Komisjoni koosolekust võib sõnaõigusega osa võtta komisjoni mittekuuluv volikogu liige või vallavalitsuse liige. Teiste isikute kutsumise komisjoni koosolekule ja neile sõnaõiguse andmise otsustab koosoleku kokkukutsuja.
- (5) 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. Komisjoni liikmel on õigus teha protokollile kohta märkusi 5 tööpäeva jooksul pärast protokollile väljapanemist. Märkused lisatakse protokollile.
- (6) Protokoll esitatakse vallavalitsuse kantseleisse hiljemalt 7 tööpäeva jooksul arvates komisjoni koosoleku toimumisest. Protokolle hoitakse vallavalitsuse kantseleis.

§ 21 Komisjoni pädevus

(1) Volikogu esimees suunab oma viseeringuga komisjonile läbivaatamiseks:

- 1) volikogu õigusaktide eelnõud;
- 2) vallavalitsuse poolt komisjoni arvamuse saamiseks või informatsiooniks esitatud materjalid;
- 3) isikute avaldused.

(2) Komisjonil on õigus:

- 1) algatada volikogu õigusakti eelnõu;
- 2) algatada arutelusid;
- 3) teha ettepanekuid 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.

§ 22 Asjade menetlemine komisjonis

- (1) Komisjon on kohustatud tema menetlusse suunatud volikogu õigusakti eelnõu läbi vaatama hiljemalt 14 päeva jooksul. Avaldused ja märgukirjad vaadatakse läbi seaduses sätestatud tähtajal, muud dokumendid vaadatakse läbi volikogu esimehe määratud tähtajal.
- (2) Õigusakti eelnõu esitamisel mitmesse komisjoni määrab volikogu esimees juhtiva komisjoni, kellele teised asja arutavad komisjonid esitavad oma ettepanekud.
- (3) Avalduste, märgukirjade ja muude dokumentide kohta annab komisjon oma seisukoha ning esitab selle kirjalikult volikogu esimehele. Komisjonile adresseeritud avaldusele või märgukirjale vastab komisjon ning vastusele kirjutab alla komisjoni esimees või aseesimees.

§ 23 Komisjoni tegutsemisvõimetus

- (1) Volikogu komisjon on tegutsemisvõimetu, kui komisjon ei ole kahel korral järjest täitnud tähtaegselt talle antud ülesannet või ei ole pidanud otsustusvõimelisi koosolekuid kahe järjestikuse töökuu jooksul.
- (2) Komisjoni tegutsemisvõimetus korral teeb volikogu esimees volikogule ettepaneku valida komisjonile uus esimees, kelle ettepanekul kinnitatakse komisjoni uus koosseis.

§ 24 Komisjoni aruandlus

Komisjon annab oma tegevusest aru volikogule vähemalt üks kord aastas.

§ 25 Revisjonikomisjon

- (1) Volikogu moodustab põhimääruse § 19-s sätestatud korras oma volituste kehtivuse ajaks seaduse poolt pandud ülesannete täitmiseks vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni. Revisjonikomisjoni esimees ja tema ettepanekul revisjonikomisjoni liikmed valitakse salajasel hääletusel poolthäälte enamusega volikogu istungil.
- (2) Revisjonikomisjon töötab oma tööplaani alusel ja teatab Konguta Vallavalitsusele revisjoni toimumise aja vähemalt 7 päeva enne revisjoni läbiviimist v.a. volikogu ülesandel teostatavad revisjonid. Kontrolli teostaval revisjonikomisjoni liikmel on õigus:
 - 1) 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.
- (3) Revisjonikomisjoni liige ei tohi häirida kontrollitava ametiasutuse või asutuse igapäevast tööd, ta peab järgima kehtestatud sisekorraeskirja ja teisi kontrollitava ametiasutuse või asutuse töökorraldust reguleerivaid õigusakte.
- (4) Revisjonikomisjon võib kutsuda kontrolli tulemuste arutamisele vallavalitsuse liikmeid ja

kontrollitud asutuste juhte.

- (5) Kontrollimise tulemusi ei avaldata enne revisjonikomisjoni vastavat otsust. Kontrollimise tulemused vormistatakse aktina lähtudes püstitatud ülesandest.
- (6) Aktis peab sisalduma:
 - 1) viide õigusaktile, mis reguleerib kontrollitavat valdkonda;
 - 2) faktilise olukorra kirjeldus;
 - 3) järeldus, millist õigusakti ja mis osas on rikutud;
 - 4) järeldus, kas on tekitatud otsust kahju või on saamata jäänud tulu.
- (7) Avastatud puudustest ja nende kõrvaldamise ettepanekutest teatab revisjonikomisjon kirjalikult vallavalitsusele, kes võtab kümne päeva jooksul pärast revisjoniakti saamist seisukoha ja esitab selle koos aktiga komisjonile, kes esitab materjalid volikogule.

§ 26 Volikogu istung

- (1) Volikogu töövormiks on istung. Istungid on üldjuhul avalikud. Volikogu võib kuulutada istungi kinniseks, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam volikogu liikmeid kui vastu või kui arutatavat küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.
- (2) Volikogu istungid toimuvad vähemalt üks kord kvartalis, kui volikogu ei otsusta teisiti.
- (3) Volikogu istungi kokkukutsumist võib nõuda vähemalt $\frac{1}{4}$ volikogu liikmetest või vallavalitsus. Istungi kokkukutsumise nõudjad esitavad koos nõudega kirjaliku põhjenduse istungi kokkukutsumiseks. Istung kutsutakse kokku mitte hiljem kui ühe kuu jooksul pärast nõudmise registreerimist valla kantseleis.
- (4) Istungi kutsub kokku volikogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Uue koosseisu esimese istungi kutsub kokku valla valimiskomisjoni esimees seaduses ettenähtud tähtaja jooksul.
- (5) Volikogu istung kestab kuni kuus tundi kui volikogu ei otsusta teisiti.
- (6) Istungist raadio- ja teleülekannete ning video- ja fonosalvestuste tegemisest informeeritakse eelnevalt istungi juhatajat, kes teeb selle teatavaks volikogule.

§ 27 Istungi kokkukutsumine ja päevakord

- (1) Volikogu kokkukutsumisel tuleb kutses näidata arutusele tulevad küsimused ja kutse peab olema volikogu liikmetele teatavaks tehtud vähemalt neli päeva enne volikogu istungit valla veebilehel. Samaks ajaks peab olema vallavalitsuse kantseleis välja pandud volikogu istungi päevakorra projekt. Eelinformatsioon volikogu järgmise istungi aja ja koha kohta teatatakse volikogu istungi lõpus.
- (2) Volikogu liige teatab võimalusel volikogu istungilt puudumisest eelnevalt vallavalitsuse kantseleisse.
- (3) Volikogu istungi päevakorra projekt koos volikogu õigusaktide eelnõudega ning muude vajalike materjalidega on volikogu kantseleis kätte saadavad hiljemalt 4 päeva enne istungi algust.
- (4) Volikogu istungi päevakorra projekti koostab ja esitab istungile kinnitamiseks volikogu esimees või tema puudumisel aseesimees tehtud ettepanekute ja laekunud materjalide alusel. Volikogu istungi päevakorda võetakse need volikogu õigusaktide eelnõud, mis on vormistatud vastavalt põhimääruse §-le 33.
- (5) Ettepanekuid volikogu istungi päevakorra kohta võivad teha kuni päevakorra kinnitamiseni:
 - 1) volikogu liikmed;
 - 2) vallavanem;
 - 3) vallavalitsus;
 - 4) komisjonid.

§ 28 Hääletamine volikogus

- (1) Volikogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel. Muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui vähemalt üks volikogu liige seda nõuab. Hääletamine volikogus on avalik. Hääletamisest võtavad osa ainult istungil viibivad volikogu liikmed.
- (2) Isikuvalimised otsustatakse salajasel hääletamisel.
- (3) Volikogu liige ei saa hääletamisõigust edasi volitada.
- (4) Volikogu istungi päevakord kinnitatakse poolthäälte enamusega, s.t. kui poolt hääletab rohkem istungil osalevatest volikogu liikmetest kui vastu. Kinnitatud päevakorra muutmiseks on nõutav poolthäälte enamus.
- (5) Volikogu õigusaktid võetakse vastu poolthäälte enamusega, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- (6) Volikogu õigusakti eelnõu kohta esitatud muudatusettepanekud pannakse hääletamisele ning otsustatakse poolthäälte enamusega. Kui ühe ja sama sätte kohta on esitatud mitu erinevat muudatusettepanekut, käsitletakse neid koos ning esitamise järjekorras. Vastuvõetuks loetakse enim poolthääli saanud ettepanek.
- (7) Isikuvalimistel, kus ei nõuta volikogu koosseisu häälteenamust, loetakse valituks poolthäälteenamusega enim hääli saanud kandidaat. Kui volikogu koosseisu häälteenamust nõudval isikuvalimisel ei saa ükski kandidaatidest nõutavat häälteenamust, korraldatakse kordushääletus. Kordushääletusel jäävad kandideerima kaks enim hääli saanud kandidaati. Kui kandidaatide nimekirjas on ainult üks isik ja see isik ei saavuta vajalikku häälteenamust, viiakse läbi uus valimine, kus võib kandideerida ka valituks mitteosutunud isik.

§ 29 Salajane hääletamine

- (1) Salajase hääletamise korraldamiseks (v.a. volikogu esimehe) moodustab volikogu poolthäälte enamusega kolmeliikmelise häältelugemiskomisjoni, kes nimetab endi hulgast komisjoni esimehe.
- (2) Häältelugemiskomisjon väljastab volikogu liikmetele allkirja vastu volikogu pitsatiga varustatud hääletussedelid.
- (3) Hääletamise tulemuste kohta koostab häältelugemiskomisjon protokoll, mille volikogu kinnitab poolthäälte enamusega.

§ 30 Volikogu töökeel

Volikogu istungi töökeeleks on eesti keel. Volikogu dokumentidest võib vajadusel teha tõlkeid teistesse keeltesse. Ametliku tõlke õigsust tõestab notar.

§ 31 Volikogu istungi läbiviimine

- (1) Volikogu istungeid juhatab volikogu esimees või tema asendaja. Esimehe või tema asendaja puudumisel juhatab istungit kohalolevatest volikogu liikmetest vanim liige. Esimest istungit juhatab kuni volikogu esimehe valimiseni valla valimiskomisjoni esimees või tema asetäitja.
- (2) Volikogu istungi avamine hõlmab järgmisi toiminguid:
 - 1) volikogu liikmete osalemisest teatamine;
 - 2) kutsutud külalistest teatamine;
 - 3) päevakorra projekti arutamine ja päevakorra kinnitamine.
- (3) Volikogu õigusakti eelnõu arutelu koosneb ettekandest, kaasettekannetest, küsimustest ning nendele vastamisest, sõnavõttudest, repliikidest ning ettekandja ja kaasettekandjate lõppsõnast. Küsimusi saab esitada ettekande ja kaasettekannete lõpul enne sõnavõtte ja repliike. Volikogu võib poolthäälteenamusega piirata päevakorrapunkti arutamise aega.
- (4) Volikogu istungi läbiviimisel kehtivad järgmised põhimõtted:
 - 1) ettekanne on päevakorrapunkti käsitlemine, mis esitatakse maksimaalselt 15 minuti jooksul. Kaasettekanne on teema täiendav käsitlemine maksimaalselt 10 minuti jooksul;
 - 2) küsimus esitatakse lühidalt ja konkreetset;
 - 3) sõnavõtt on ettepanekute ja kommentaaride esitamine arutatavas päevakorrapunktis

maksimaalselt 5 minuti jooksul;

4) repliik on märkus, ettepanek või õiendus arutatavas päevakorrapunktis, mille kestus ei ületa 2 minutit;

5) igas päevakorrapunktis on käesoleva paragrahvi lõikes 8 nimetatud isikutel õigus ühele sõnavõtule, volikogu liikmetel lisaks sellele veel kahele küsimusele ning kahele repliigile. Küsimusi saab esitada ainult ettekandjale ja kaasettekandjale;

6) ettekandjal, kaasettekandjal on õigus lõppsõnale kestusega kuni 3 minutit;

7) volikogu liikmel on enne hääletamist õigus nõuda volikogu liikmete kohaloleku kontrolli;

8) istungi juhataja katkestab ettekande, kaasettekande, sõnavõtu, repliigi või küsimuse teemast ilmse kõrvalekaldumise või ajalimiidi ületamise korral;

9) istungi juhatajal on õigus anda ettekandjale ja kaasettekandjale 3 minutit ning sõnavõtjale 1 minuti lisaega.

10) sõnavõtusoovist teatatakse istungi juhatajale kirjalikult, küsimuse ja repliigi esitamisest käetõstmisega. Sõna antakse taotlemise järjekorras;

11) sõnavõttude ja repliikide lõpetamise otsustab pärast vastava ettepaneku esitamist volikogu poolthäälte enamusega;

12) muudatusettepanekud volikogu õigusaktide eelnõude ja päevakorra kohta esitatakse kirjalikult;

13) enne õigusakti eelnõu hääletusele panemist teatab istungi juhataja kõikidest kirjalikult laekunud muudatusettepanekutest nende laekumise järjekorras ja teeb vajadusel ettepanekud hääletamise korra kohta. Volikogu võib töökorralduslikes küsimustes vastu võtta istungi protokolliga kantavaid otsuseid. Enne hääletamist on õigus taotleda vaheaega. Enne hääletamist võib istungi juhataja anda küsimuseks sõna üksnes hääletusprotseduuri kohta. Hääletamise ajal sõna ei anta, protseduuri algust ja lõppu tähistatakse haamrilöögiga.

(5) Kui istungi päevakorrapunkti kohta ei ole esitatud volikogu õigusakti eelnõu, koosneb arutelu ettekandest ja kaasettekannetest ning küsimustele vastamisest.

(6) Kui istungi päevakorras on arupärimisele vastamine, koosneb arutelu ettekandest, küsimustele vastamisest ja arupärija repliigist. Küsimuste esitamise eesõigus on arupärimise esitajal.

(7) Kui istungi päevakorras on informatsiooni ärakuulamine, koosneb arutelu informatsiooni esitamisest ja küsimustele vastamisest. Volikogu otsustab poolthäälteenamusega, kas võtta informatsioon teadmiseks või anda võimalus sõnavõttudeks ja repliikideks.

(8) Volikogu istungil on sõnaõigus volikogu liikmetel, vallavalitsuse liikmetel ja teistel istungile kutsutud isikutel.

(9) Enne volikogu istungi lõppu kuulatakse ära informatsioon volikogu menetluses olevate eelnõude kohta. Istungi lõpetab istungi juhataja haamrilöögiga.

§ 32 Volikogu istungi protokoll

Volikogu istungid protokollitakse. Protokollid pannakse tutvumiseks välja hiljemalt seitsmendal päeval pärast volikogu istungit. Volikogu liikmel on õigus teha protokolliga kohta kirjalikke märkusi 5 päeva jooksul pärast protokolliga väljapanemist. Märkused lisatakse protokollile.

§ 33 Õigusakti eelnõu esitamine ja eelnõule esitatavad nõuded

(1) Õigusakte valmistavad ette ja esitavad istungile volikogu komisjonid, volikogu liikmed, vallavanem, vallavalitsus ja valla valimiskomisjon talle seadusega pandud ülesannete täitmiseks.

(2) Esitatud õigusakti eelnõu menetlemiseks määrab volikogu esimees vajadusel volikogu komisjonide hulgast juhtiva komisjoni. Teised komisjonid esitavad oma ettepanekud õigusakti eelnõu kohta juhtivale komisjonile.

(3) Volikogu õigusakti eelnõu vaadatakse vastavas komisjonis läbi 14 päeva jooksul pärast selle registreerimist vallavalitsuse kantseleis. Juhtiva komisjoni seisukoht eelnõu kohta esitatakse volikogu istungil kaasettekandena. Kui komisjon ettenähtud aja jooksul oma seisukohta ei avalda, on eelnõu koostajal õigus nõuda eelnõu lülitamist volikogu istungi päevakorda.

- (4) Õigusakti eelnõu esitatakse vallavalitsuse kantseelisse hiljemalt 7 päeva enne istungi algust. Eelnõus või sellele lisatud õiendis esitatakse:
- 1) õigusakti vastuvõtmise vajalikkuse põhjendus;
 - 2) milliste õigusaktidega on käesoleval ajal küsimus reguleeritud;
 - 3) milliseid valla õigusakte on vaja tühistada või muuta õigusakti vastuvõtmisel;
 - 4) õigusakti vastuvõtmisest tulenevad kulutused ja katteallikad. Rahataotlusi vaadatakse volikogu poolt läbi ainult eelarve või lisaelarve vastuvõtmise ja eelarve muutmise käigus;
 - 5) vallavalitsuse arvamus eelnõu kohta, mida ei ole esitanud vallavanem või vallavalitsus, v.a. volikogu töökorraldust puudutavad eelnõud;
 - 6) eelnõu esitaja, allkiri, esitamise kuupäev, koostaja nimi ning nimekiri, keda kutsuda istungile ja kellele saata määrus või otsus.
- (5) Eelnõule võivad olla lisatud ka muud esitaja poolt vajalikuks peetavad materjalid (eksperthinnangud jms), vajadusel lisatakse eelnõule muudatusettepanekute koondtabel koos juhtiva komisjoni ja vallavalitsuse arvamusega.
 - (6) Eelnõu peab olema normitehniliselt ja keeleliselt korrektne.
 - (7) Volikogu õigusakti eelnõu, mida volikogu menetleb mitmel lugemisel, võivad esitaja või juhtiv komisjon anda arutamiseks volikogu istungile uue terviktekstina, arvestades tehtud muudatusi.
 - (8) Volikogu õigusakti eelnõu koostaja nimetab ettekandja volikogu istungile. Eelnõu koostaja, volikogu komisjon või volikogu esimees võivad vajadusel nimetada kaasettekandja.
 - (9) Volikogu koosseisu volituste lõppemisega langeb menetlusest välja selle koosseisu volituste ajal lõpuni menetlemata jäänud volikogu liikme poolt esitatud eelnõu.

IV VALLAVALITSUS

§ 34 Vallavalitsus ja selle koosseis

- (1) Vallavanem saab valituks osutumise päevast volituse moodustada vallavalitsus.
- (2) Vallavanem esitab hiljemalt kahe nädala jooksul tema vallavanemaks valimisest volikogule kinnitamiseks ettepaneku vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri kohta.
- (3) Vallavalitsusse kuuluvad vallavanem ja valitsuse liikmed vastavalt volikogu poolt kinnitatud vallavalitsuse liikmete arvule ja vallavalitsuse struktuurile.
- (4) Pärast vallavalitsuse liikmete arvu ja struktuuri kinnitamist volikogu poolt, esitab vallavanem hiljemalt kahe nädala jooksul volikogule ametisse kinnitamiseks vallavalitsuse liikmete kandidaadid ning ametisse nimetamiseks palgaliste vallavalitsuse liikmete kandidaadid.
- (5) Kui vallavanema esitatud vallavalitsuse liikmete koosseis ei saa volikogu poolt hääلteenamust, määrab vallavanemale uue vallavalitsuse liikmete koosseisu esitamise tähtaja volikogu.

§ 35 Vallavanema pädevus ja ametitunnus

- (1) Vallavanem täidab talle seaduste, käesoleva põhimääruse ja muude õigusaktidega pandud ülesandeid. Vallavanem:
 - 1) korraldab vallavalitsuse tööd ja vallavalitsuse istungite ettevalmistamist;
 - 2) esindab Konguta valda ja vallavalitsust vastavalt seadusega, käesoleva põhimäärusega ning volikogu poolt antud pädevusele;
 - 3) annab vallavalitsuse (ametiasutusena) sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
 - 4) kirjutab alla vallavalitsuse määrustele ja korraldustele ning teistele vallavalitsuse dokumentidele;
 - 5) esitab volikogule kinnitamiseks vallavalitsuse koosseisu;
 - 6) esitab volikogule ettepaneku valitsuse täiendava liikme ametisse kinnitamiseks või mõne valitsuse liikme ametist vabastamiseks.
- (2) Vallavanema äraolekul asendab vallavanemat vallavalitsuse liige vastavalt vallavanema

poolt antud käskkirjale.

- (3) Vallavanema ametitunnus on ametiraha.

§ 36 Vallavanema valimine

(1) Vallavanem valitakse salajase hääletamise teel volikogu koosseisu häälteenamusega.

(2) Vallavanema kandidaadi ülesseadmine:

- 1) kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse istungi juhatajale kirjalik ettepanek;
- 2) kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras;
- 3) nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega;
- 4) kui volikogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik end pärast nimekirja sulgemist ja volikogu liikmel on õigus esitada kandidaadile üks küsimus.

(3) Vallavanema valimisel on volikogu liikmel üks hääl.

(4) Nimekirja sulgemise järel valitakse avalikul hääletamisel volikogu poolthäälte enamusega kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes nimetab endi hulgast komisjoni esimehe.

(5) Häältelugemiskomisjon väljastab volikogu liikmetele allkirja vastu volikogu pitsatiga varustatud hääletusedelid.

(6) Hääletamistulemuste kohta koostab häältelugemiskomisjon protokoll, millele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed.

(7) Häältelugemiskomisjoni protokoll kinnitab volikogu ning vallavanemaks valituks osutub kandidaat, kes saab volikogu koosseisu häälteenamuse.

(8) Kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks enam häält saanud kandidaati. Kui on üks kandidaat ja ta ei saavuta vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine.

(9) Kui kordushääletusel ei saa kumbki kandidaat vajalikku häälteenamust või kui esitati ainult üks kandidaat, kes ei saanud vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine, kus võib kandideerida ka eelnevalt valituks mitteosutunud kandidaat.

§ 37 Vallavalitsuse kinnitamine

(1) Pärast vallavalitsuse liikmete arvu ja struktuuri kinnitamist volikogu poolt esitab vallavanem hiljemalt kahe nädala jooksul volikogule vallavalitsuse liikmete kandidaadid nende ametisse nimetamiseks.

(2) Vallavalitsuse liikmete kinnitamine ja ametisse nimetamine toimub hääletamisel nimekirja alusel volikogu poolthäälte enamusega.

(3) Kui volikogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik end pärast nimekirja sulgemist ja volikogu liikmel on õigus esitada igale kandidaadile üks küsimus.

(4) Vallavalitsuse liikmeteks kinnitatakse vallavalitsuse koosseis, mis saab volikogu poolthäälte enamuse. Kui vallavanema esitatud vallavalitsuse liikmete koosseis ei saa volikogu poolt häälteenamust, määrab volikogu vallavanemale uue vallavalitsuse liikmete koosseisu esitamise tähtaja.

(5) Vallavalitsuse liikme ametist vabastamise kinnitab vallavanema ettepanekul volikogu avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega. Volikogu kinnitab ja nimetab vallavanema ettepanekul ametisse uue vallavalitsuse liikme.

§ 38 Vallavalitsuse pädevus

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

(2) Seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimuse lahendamise delegeerimise vallavalitsusele otsustab volikogu.

§ 39 Vallavalitsuse õigusakti eelnõule esitatavad nõuded, õigusakti avalikustamine ja jõustumine

(1) Õigusaktide eelnõude vormi ja esitamise tähtaja nõuded kehtestab vallavalitsus. Nõuded

sätetatakse asjaajamiskorras.

- (2) Vallavalitsuse õigusaktid ja protokollid avalikustatakse vallakantseleis hiljemalt seitsme päeva jooksul arvates nende vastuvõtmisest.
- (3) Vallavalitsuse määrused ja korraldused saadetakse seitsme päeva jooksul pärast vastuvõtmist täitjatele ja teistele asjaosalistele.
- (4) Vallavalitsuse määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist, kui määruks ei ole kehtestatud hilisemat tähtaega.
- (5) Vallavalitsuse korraldus jõustub teatavakstegemisest, kui korralduses ei sätestata hilisemat tähtpäeva.

§ 40 Vallavalitsuse istung

- (1) Vallavalitsuse töövorm on istung. Vallavalitsuse istungid toimuvad 1 kord nädalas, kui vallavalitsus ei otsusta teisiti.
- (2) Vallavalitsuse istungit juhatab vallavanem, tema äraolekul vallavanema poolt käskkirjaga määratud vallavalitsuse liige. 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 istungi päevakorra projekt ning kinnitatakse istungi päevakord.
- (5) Vallavalitsuse määrused ja korraldused võetakse vastu poolthälte enamusega. Vallavalitsuse liikmed võivad nõuda oma eriarvamuse kandmist istungi protokollis. Vallavalitsuse otsused töökorralduse küsimustes, mis ei nõua määruse või korralduse andmist, kantakse istungi protokollis.
- (6) Vallavalitsuse istung protokollitakse. Protokoll vormistatakse 7 päeva jooksul pärast istungit ja avalikustatakse vallavalitsuse kantseleis.

§ 41 Vallavalitsuse komisjon

- (1) Vallavalitsus võib moodustada oma pädevuses olevate küsimuste läbitöötamiseks alalise ja ajutise komisjone.
- (2) Alalise komisjoni tegevuse eesmärgid ja tegutsemise tähtaeg sätestatakse komisjoni töökorras, mille kinnitab vallavalitsus. Komisjonide koosolekute protokollid säilitatakse vallakantseleis.
- (3) Komisjoni koosseisu kinnitab vallavalitsus.

V ARENGUKAVA, EELARVE JA MAJANDUS

§ 42 Arengukavad

- (1) Konguta valla arengukava on pika- ja lühiajalise arengu eesmäärke määratlev ning nende elluviimise võimalusi kavandav dokument.
- (2) Vallavalitsuse hallataval asutusel on oma arengukava, kui see nõue tuleneb seadusest või kui vallavalitsus või asutus peab seda vajalikuks – konkreetse asutuse tegevuse eesmärki ja selle edendamise abinõusid käsitlev dokument, mis ei tohi olla vastuolus valla arengukavaga.
- (3) Valdkonnapõhine arengukava koostatakse valla arengukava täpsustamiseks, kui selle koostamise nõue tuleneb seadusest või on tegemist Konguta valla arengule olulise valdkonnaga.
- (4) Valla arengukava ja valdkondade arengukavade eelnõud valmistab ette vallavalitsus. Vallavalitsuse hallatava asutuse arengukava eelnõu valmistab ette vastav asutus.

§ 43 Arengukavade avalikustamine, vastuvõtmine ja muutmise

- (1) Valla arengukava ja valdkonna arengukava eelnõu ja nende muutmise eelnõu avalikustatakse pärast nende heakskiitmist vallakantseleis ja Konguta valla veebilehel. Avalikustamise, arutelu toimumise ja ettepanekute esitamise aja kehtestab volikogu.

- Sellekohase informatsiooni avaldab vallavalitsus ajalehes ja valla veebilehel.
- (2) Valla arengustrateegia, arengukava ja valdkonna arengukava kohta tehtud ettepanekud esitab vallavalitsus koos oma seisukohaga volikogule hiljemalt neli nädalat pärast ettepanekute esitamise tähtaja möödumist.
 - (3) Vallavalitsuse hallatava asutuse arengukava eelnõu ja selle muutmise eelnõu avalikustatakse asutuses ja Konguta valla veebilehel enne nende vastuvõtmist vähemalt kolme nädala jooksul.
 - (4) Volikogu võtab vastu, muudab ja tunnistab kehtetuks valla arengukava ja valdkondade arengukavad. Vallavalitsuse hallatavate asutuste arengukavad võtab vastu, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavalitsus.
 - (5) Ettepanekud kehtiva valla arengukava ja vajadusel ka valdkondade arengukavade muutmise kohta esitab vallavalitsus volikogule hiljemalt iga aasta 1. juuniks. Hiljemalt iga aasta 1. oktoobriks vaatab volikogu läbi ja võtab vastu otsuse arengukavade muutmise kohta.
 - (6) Ettepanekud kehtiva vallavalitsuse hallatava asutuse arengukava muutmise kohta esitab vallavalitsuse hallatava asutuse juhataja vallavalitsusele hiljemalt iga aasta 1. juuniks. Hiljemalt iga aasta 1. oktoobriks vaatab vallavalitsus läbi ja võtab vastu otsuse vallavalitsuse hallatava asutuse arengukava muutmise kohta.

§ 44 Arengukavade täitmine

- (1) Vallavalitsus esitab igal aastal volikogule läbivaatamiseks aruande valla arengukava ja valdkondade arengukavade täitmise kohta. Arengukava ning valdkondade arengukavade täitmise aruanne esitatakse koos eelarve täitmise aruandega.
- (2) Vallavalitsuse hallatava asutuse arengukava täitmise aruande koostab asutus iga aasta 1. juuniks möödunud aasta kohta.
- (3) Otsuse arengukava ja valdkondade arengukava täitmise kohta teeb volikogu hiljemalt iga aasta 1. oktoobriks. Otsuse vallavalitsuse hallatava asutuse arengukava täitmise kohta teeb vallavalitsus 1. oktoobriks.
- (4) Arengukava täitmise aruandes antakse hinnang arengukavas püstitatud eesmärkide täitmisele, analüüsitakse eesmärkide saavutamise tõhusust ja selleks kasutatud abinõude otstarbekohasust, samuti tuuakse välja arengukava mõju valla arengule tervikuna.

§ 45 Valla eelarve

- (1) Valla eelarve koostatakse arengukava arvestades ja see koosneb ühe eelarveaasta kõigist tuludest ja kuludest ja finantseerimistingutest.
- (2) Eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise ja selle täitmise aruande läbivaatamise ja kinnitamise täpsema korra kehtestab volikogu.
- (3) Eelarve eelnõu arutatakse vähemalt kahel volikogu istungil vähemalt kahel lugemisel.
- (4) Vastuvõetud eelarve, selle muudatused, eelarve täitmise aruanne ning kinnitatud majandusaasta aruanne avalikustatakse käesoleva põhimääruse paragrahvis 14 sätestatud korras.
- (5) Eelarve täitmist korraldab vallavalitsus seaduses ja volikogu poolt kehtestatud korras.
- (6) Majandusaasta aruande kinnitab volikogu hiljemalt järgneva aasta 30. juuniks, olles eelnevalt ära kuulanud revisjonikomisjoni vastava arvamuse.

§ 46 Vallavara

- (1) Konguta valla munitsipaalomandiks on Konguta valla omanduses olevad kinnis- ja vallasasjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused (edaspidi vallavara).
- (2) Vallavara valitsemine toimub volikogu poolt sätestatud korras.

§ 47 Lepingud

- (1) Lepingute sõlmimise otsustab oma pädevuse piires volikogu või vallavalitsus, kelle nimel kirjutab lepingule alla vastavalt volikogu esimees või vallavanem või volikogu või vallavalitsuse poolt selleks volitatud isik.

- (2) Vallavalitsuse hallataval asutusel on õigus eelarves ettenähtud ulatuses sõlmida Konguta valla nimel lepinguid juhul, kui see on ettenähtud volikogu või vallavalitsuse õigusaktides.
- (3) Igaühel on õigus saada informatsiooni valla nimel sõlmitud lepingute kohta seadusega sätestatud korras.

§ 48 Kohalikud maksud ja koormis

- (1) Kohalikud maksud ja maksumäärad kehtestatakse ja muudetakse enne eelarveaasta algust volikogu poolt.
- (2) Koormis on kohustus, mis seaduse alusel kehtestatakse volikogu määrusega füüsilistele ja juriidilistele isikutele kohustuslike tööde tegemiseks valla territooriumil kehtestatud heakorraeeskirjade täitmiseks.
- (3) Koormiste täitmist kontrollib vallavalitsus.

VI OMAVALITSUSTEENISTUS

§ 49 Ametiasutus

- (1) Valla ametiasutusteks on vallavalitsus (asutusena). Ametiasutust finantseeritakse valla eelarvest ja tema ülesandeks on avaliku võimu teostamine. Ametiasutust juhib vallavanem.
- (2) Ametiasutuses töötamist loetakse töötamiseks Konguta valla omavalitsusteenistuses. Ametiasutuse struktuuriüksuste loetelu ja teenistujate koosseisu määrab volikogu.

§ 50 Teenistuslik järelevalve

- (1) Teenistuslik järelevalve on vallavalitsuse poolt valla ametiasutuste ja nende ametiisikute ning vallavalitsuse hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse kontroll.
- (2) Teenistusliku järelevalve teostaja:
 - 1) analüüsib ja hindab vallavalitsuse teenistujate ning vallavalitsuse hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse vastavust seadustele ning volikogu ja vallavalitsuse õigusaktidele;
 - 2) analüüsib ja hindab rahaliste vahendite kasutamise seaduslikkust, otstarbekust ja efektiivsust;
 - 3) tuvastab ja hindab juhtimis- ning kontrollmeetmete tulemuslikkust, säästlikkust ja efektiivsust.
- (3) Oma ülesannete teostamiseks on teenistusliku järelevalve teostajal õigus:
 - 1) tutvuda kõikide vallavalitsuse ja vallavalitsuse hallatavate asutuste dokumentidega;
 - 2) nõuda omavalitsusteenistujatelt ning vallavalitsuse hallatavate asutuste juhtidelt puuduste ning eksimuste kohta kirjalikke seletusi ning teha vallavalitsusele ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks.

§ 51 Omavalitsusteenistujate sotsiaalsed garantiid

- (1) Vallavanemale ja volikogu poolt ametisse nimetatud valitsuse liikmele makstakse tema ametist vabastamisel volikogu otsusega hüvitist 3 kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud 2 kuni 8 aastat; 6 kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud vastaval ametikohal rohkem kui 8 aastat ning vabastamine toimub:
 - 1) seoses volituste tähtajalise lõppemisega;
 - 2) tema enda algatusel seoses terviseseisundiga, mis ei võimalda püsivalt oma teenistuskohustusi täita;
 - 3) seoses umbusalduse avaldamisega.
- (2) Käesoleva § lg1 sätestatud hüvitist ei maksta, kui volikogu poolt ametisse valitud või nimetatud isik:
 - 1) vabastatakse ametist tema enda algatusel, v.a käesoleva § lg 1. p 2 toodud juhul;
 - 2) valitakse või nimetatakse volikogu poolt ametisse uueks tähtajaks.

- (3) Vallavanemale makstakse ametist vabastamisel hüvitist 6 kuu ametipalga ulatuses, kui ametist vabastamine toimub volikogude algatusel toimuva valdade või linnade haldusterritoriaalse korralduse muutmise tõttu.
- (4) Käesoleva § lg 3 sätestatud hüvitist ei maksta, kui volikogu valib vallavanema ametisse uueks tähtajaks.
- (5) Omavalitsusteenistujate suhtes volikogu otsuse alusel rakendatakse avaliku teenistuse seaduses riigiteenistujatele ettenähtud teenistusalaseid õigusi.
- (6) Omavalitsusteenistuja teenistusest vabastamisel vanaduspensionile jäämise või vanuse tõttu või ametikohale mittevastava tervisliku seisundi või pikaajalise töövõimetuse tõttu, makstakse talle hüvitist lisaks seaduses ettenähtule 3 kuu ametipalga ulatuses, kui teenistuja on töötanud valla ametiasutuses vähemalt viimased 8 aastat.
- (7) Käesolevas paragrahvis sätestatud hüvitised makstakse vallavalitsuse reservfondist.

§ 52 Vallasekretär ja vallakantselei

Vallasekretär juhib vallakantseleid ja täidab talle seadusega ning volikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega pandud ülesandeid.

VII VÄLISSUHTED

§ 53 Välissuhted

- (1) Välissuhtlusega tegelevad oma pädevuse piires volikogu, vallavalitsus ja vallavalitsuse hallatavad asutused.
- (2) Volikogu otsustab valla osalemise ja esindamise rahvusvahelistes organisatsioonides ja koostöölepingute sõlmimise välisriigi kohaliku omavalitsusega. Lepingutele kirjutab alla volikogu esimees või volikogu poolt volitatud isik. Osalemine rahvusvahelistes projektides või programmides toimub volikogu poolt kehtestatud korras.
- (3) Vallavalitsus:
 - 1) korraldab käesoleva § lg 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.
- (4) Vallavalitsusel ja vallavalitsuse hallataval asutusel on õigus käesoleva § lg 2 nimetatud lepingute raames sõlmida suhete arendamise eesmärgil lepinguid volikogu poolt kehtestatud korras. Vallavalitsuse sõlmitavatele lepingutele kirjutab alla vallavanem või vallavalitsuse poolt volitatud isik. Vallavalitsuse hallatava asutuse nimel kirjutab lepingule alla asutuse juht või tema asendaja.

VIII PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE JA MUUTMINE

§ 54 Põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Põhimäärus või selle muudatus võetakse vastu, kui vastavat eelnõu on arutatud vähemalt kahel lugemisel kahel volikogu istungil. Põhimääruse vastuvõtmine ja muutmine otsustatakse volikogu koosseisu häälteenamusega.

IX RAKENDUSSÄTTED

§ 55 Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Konguta Vallavolikogu 27.mai 2002 määrusega nr 56 kehtestatud „Konguta valla põhimäärus”.

Konguta vallavolikogu otsus nr 21; 27.01.2003 ja otsus nr 20;14.12.2005.a. „Konguta vallavolikogu töökord”.

§ 56 Määrus jõustub 13.märtsil 2008.a.

Jüri Lamp
Volikogu esimees