

TERVIKTEKST

Kinnitatud Õru Vallavolikogu määrusega
nr 12, 15. detsember 2006. a.

Muudetud Õru vallavolikogu määrusega
nr 3, 27. mai 2011. a.

ÕRU VALLA PÕHIMÄÄRUS

I ÜLDSÄTTED

§ 1 Õru vald kui kohalik omavalitsus

(1) Õru vald kui kohalik omavalitsus on tema demokraatlikult moodustatud võimuorganite õigus, võime ja kohustus seaduste alusel iseseisvalt korraldada ja juhtida kohalikku elu lähtudes vallaelanike õigustatud vajadustest ja huvidest ning arvestades valla kui terviku arengu iseärasusi.

(2) Kohalik omavalitsus teostub demokraatlikult moodustatud esindus- ja võimuorganite kaudu, samuti kohaliku elu küsimustes rahvaküsitluse või rahvaalgatuse teel.

§ 2 Õru valla kui kohaliku omavalitsuse põhimõtted

Kohalik omavalitsus Õru vallas rajaneb järgmistel põhimõtetel:

- 1) kohaliku elu küsimuste iseseisev ja lõplik otsustamine ja korraldamine;
- 2) igaihe seaduslike õiguste ja vabaduste kohustuslik tagamine;
- 3) seaduste järgimine oma ülesannete ja kohustuste täitmisel;
- 4) valla elanike õigus osaleda kohaliku omavalitsuse teostamisel;
- 5) vastutus oma ülesannete täitmise eest;
- 6) tegevuse avalikkus;
- 7) avalike teenuste osutamine soodsaimatel tingimustel.

§ 3 Õru valla kui kohaliku omavalitsuse õiguslikud alused

(1) Õru vald kohaliku omavalitsusüksusena juhindub oma tegevuses põhiseadusest, seadustest ja teistest riigi õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest, teistest Õru valla õigusaktidest, rahvusvahelistest lepingutest ja lepingutest riigiorganite, teiste omavalitsusüksuste või nende liitudega.

(2) Õru vald omavalitsusüksusena otsustab talle seadusega pandud kohaliku elu küsimusi ja korraldab nende lahendamist, samuti lahendab kõiki neid kohaliku elu küsimusi, mis ei ole seadusega antud riigiorganite või kellegi teise pädevusse.

(3) Õru vald kui kohalik omavalitsusüksus on avalik-õiguslik juriidiline isik, keda esindavad seaduste ja Õru valla põhimääruse alusel ning kehtestatud korras oma pädevuse piires Õru vallavolikogu, volikogu esimees, Õru Vallavalitsus ja vallavanem või nende poolt volitatud

esindajad.

§ 4 Õru valla kui omavalitsusüksuse ülesanded

(1) Õru valla kui omavalitsusüksuse ülesanneteks on juhul, kui need ülesanded ei ole seadusega antud kellegi teise täita, korraldada :

- 1) sotsiaalabi ja -teenuseid;
- 2) vanurite hoolekannet;
- 3) noorsootööd;
- 4) elamu- ja kommunaalmajandust;
- 5) veevarustust ja kanalisatsiooni;
- 6) heakorda;
- 7) ruumilist planeerimist; [27.05.2011]
- 8) jäätmehooldust;
- 9) vallasisest ühistransporti;
- 10) teede ja tänavate korrashoidu.

(2) Õru valla ülesandeks on samuti valla omandis oleva lasteaed-alkkooli, raamatukogu, rahvamaja ja teiste kohalike asutuste ülalpidamine. Nimetatud asutuste osas võidakse seadusega ette näha teatud kulutuste katmist kas riigieelarvest või muudest allikatest.

(3) Lisaks käesoleva paragrahvi 1. ja 2. lõikes sätestatud ülesannetele otsustab ja korraldab Õru vald kui omavalitsusüksus neid kohaliku elu küsimusi, mis on talle pandud seadusega või mis ei ole seadusega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

(4) Õru vald kui omavalitsusüksus täidab riiklikke kohustusi, mis on talle pandud seadusega või mis tulenevad selleks volitatud riigiorgani ja volikogu vahelisest lepingust, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Seadusega pandud riiklike kohustustega seotud kulud kaetakse riigieelarvest.

§ 5 Õru valla omavalitsusorganite suhted riigiorganitega

(1) Õru valla omavalitsusorganite ning riigi valitsusasutuste suhted põhinevad seadusel ja lepingul.

(2) Õru valla omavalitsusorganid ei tohi delegeerida oma ülesandeid ja pädevust ning nende täitmiseks seadusega ettenähtud vahendeid riigi valitsusasutustele.

(3) Volikogu valib volikogu esindaja Vabariigi Presidendi valimiskogusse ning esindajad ja nende asendajad Valgamaa Omavalitsuste Liidu üldkoosolekule.

§ 6 Õru valla suhted teiste kohalike omavalitsusüksustega

Õru valla omavalitsusorganid võivad Õru valla õigusaktidega sätestatud korras ühiste huvide väljendamiseks, esindamiseks ja kaitsmiseks ning ühiste ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid teiste omavalitsusüksustega, anda sellekohased volitused mõnele omavalitsusüksusele või moodustada kohaliku omavalitsuse üksuste liite, ühisasutusi ja muid ühendusi, samuti osaleda nimetatud ülesannete täitmiseks moodustatud äriühingutes.

§ 7 Asjaajamiskeel

Asjaajamiskeel Õru valla omavalitsusorganites ja valla asutustes on eesti keel.

§ 8 Õru valla omavalitsusorganid

(1) Omavalitsusüksuse esinduskoguks on Õru Vallavolikogu (edaspidi volikogu), mis valitakse Õru valla hääleõiguslike elanike poolt seaduse alusel.

(2) Omavalitsuse täitevorganiks on Õru Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus), mis moodustatakse volikogu poolt.

§ 9 Õru valla sümbolid

(1) Õru valla sümbolid on lipp ja vapp, mille näidised asuvad vallakantseleis.

(2) Õru valla lipu kirjeldus: ruudukujulist valget kangast läbib sinine vai, millel on valge kannel ja selle kohal valge kroon. Lipu normaalmõõtmed on 105 X 105 cm, laiuse ja pikkuse suhe 1:1. Vapivärvid viitavad Valgamaale. Sinine vai tähistab ka valla maade paiknemist Väike-Emajõe orundi ja Valga nõo piires. Kannel märgib selle paikkonna elanike läbi sajandite kestnud laululembust ja vaimuerksust. Samuti osutab kannel Fr. Kuhlbarsile, kelle loomingus kandlel keskne koht on. Kroon sümboliseerib muistset "Kungla aega" ja ka seda, et valda kunagi "Vürstivallaks" kutsuti.

(3) Õru valla vapi kirjeldus: hõbedasel kilbil on sinine vai, millel hõbedane kannel ja selle kohal hõbedane kroon.

§ 10 Lipu ja vapi kasutamine

(1) Lippu kasutatakse valla pidupäevadel ja tähtsündmustel. Lipp on pidevalt heisatud hoonel, milles asub vallavalitsus.

(2) Vappi kasutatakse volikogu, vallavalitsuse ja tema hallatavate asutuste pitsatitel, templitel, plankidel ja trükistel.

(3) Vapi kujutisega pitsat on sõõr, mille keskel on vapp ja äärel kasutaja nimi. Pitsatite läbimõõt on 4 cm.

(5) Käesolevas paragrahvis loetlemata juhtudel toimub vapi kasutamine vallavalitsuse loal.

Vapi kasutamine ärilistel eesmärkidel on tasuline. Tasu suuruse määrab vastava loa andmisel vallavalitsus.

II ÕRU VALLA PIIR JA HALDUSJAOTUS

§ 11 Õru valla piir

(1) Õru valla piir määratakse seaduses sätestatud korras.

(2) Õru valla piiri muutmise võib algatada Vabariigi Valitsus või volikogu seaduses sätestatud korras.

(3) Õru valla piiri muutmise otsustab Vabariigi Valitsus.

(4) Õru valla piir looduses kooskõlastatakse naaberomavalitsusüksustega seaduses sätestatud korras ja tähistatakse teedel vastavate viitadega.

§ 12 Õru valla haldusjaotus

(1) Õru vald jaguneb alevikuks ja küladeks.

(2) Külade ja aleviku piirid määrab volikogu.

(3) Külade ja aleviku piiride muutmise ettepaneku teeb volikogule vallavalitsus, lähtudes valla, küla või kandi üldplaneeringust, ning arvestades antud territooriumil elavate elanike ja nende ühenduste ettepanekuid ja arvamusi.

III ÕRU VALLA ELANIK

§ 13 Valla elaniku mõiste

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

§ 14 Valla elaniku valimisõigus

Õru valla elanikul on aktiivne ja passiivne valimisõigus vastavalt põhiseadusele ja teistele seadustele.

IV VOLIKOGU

§ 15 Volikogu töökorraldus

- (1) Volikogu töötab täiskoguna. Volikogu tööorganid on alatised ja ajutised komisjonid.
- (2) Volikogu asjaajamise korraldamise, majandusliku teenindamise ning volikogu ja tema komisjonide töö tagab vallakantsleil.

§ 16 Hääletamise läbiviimise ja hääletamistulemuste kindlakstegemise kord isikuvalimistel volikogus

- (1) Käesolev paragrahv reguleerib hääletamise läbiviimist ja hääletamistulemuste kindlakstegemist isikuvalimistel volikogus. Volikogu esimehe valimised korraldab valla valimiskomisjon ning valimistulemused tehakse kindlaks valla valimiskomisjoni otsusega. Käesolevas paragrahvis sätestatud hääletamiskomisjoni ülesandeid täidab volikogu esimehe valimisel valla valimiskomisjon.
- (2) Isikuvalimistel ülesseatud kandidaatidest koostatakse nimekiri vastavalt nende ülesseadmise järjekorrale. Nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel. Vastavalt ülesseadmise järjekorrale antakse igale kandidaadile registreerimisnumber. Kandidaatide nimed koos registreerimisnumbriga pannakse välja hääletamiskabiinis ja istungite saalis.
- (3) Pärast nimekirja sulgemist valitakse avalikul hääletamisel kolmeliikmeline hääletamiskomisjon, kes valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe. Hääletamiskomisjoni ei valita ülesseatud kandidaate. Hääletamiskomisjon valmistab ette ning viib läbi salajase hääletamise ja koostab protokollil hääletamistulemuste kohta.
- (4) Enne hääletamise väljakuulutamist tutvustab vallasekretär volikogu liikmetele hääletamise ning hääletamis- ja valimistulemuste kindlakstegemise korda. Hääletamise kuulutab välja istungi juhataja. Hääletamise läbiviimiseks kuulutatakse istungil välja vaheaeg.
- (5) Hääletamiskomisjon kontrollib valimiskasti ja pitseerib selle. Hääletamiskomisjon annab volikogu liikmele volikogu pitsatiga varustatud hääletamissedeli. Hääletamissedel antakse allkirja vastu hääletamissedelite väljaandmiseks koostatud volikogu liikmete nimekirja alusel.
- (6) Hääletamissedel täidetakse hääletamiskabiinis. Hääletav volikogu liige märgib sedelile oma otsustuse, murrab sedeli kokku ja laseb hääletamissedeli isiklikult valimiskasti.
- (7) Kui hääletamissedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on volikogu liikmel õigus rikunud sedeli tagastamisel saada hääletamiskomisjonilt uus hääletamissedel, mille kohta tehakse nimekirja vastav märge.
- (8) Kui kandidaate on ühele kohale üles seatud mitu, on hääletamissedelil lahter, kuhu volikogu liige märgib selle kandidaadi registreerimisnumbri, kelle poolt ta hääletab. Kehtetu on hääletamissedel või kandidaadile antud hääl juhul, kui:
 - 1) vastavasse lahtrisse ei ole kirjutatud ühegi kandidaadi registreerimisnumbrit või on kirjutatud registreerimisnumber, mis ei ole antud ühelegi kandidaadile;

- 2) vastavasse lahtrisse kirjutatud kandidaadi registreerimisnumber ei ole loetav või on parandatud ning ei ole üheselt mõistetav;
- 3) kui hääletamisedelil puudub volikogu pitsati jäljendit.
- (9) Kui üles on seatud üks kandidaat, on hääletamisedelil kandidaadi nimi ning kandidaadi nime järel lahtrid märkustega poolt ja vastu. Hääletav volikogu liige märgib hääletamisedeli vastavasse lahtrisse oma poolt- või vastuhääle ristiga. Kehtetu on hääletamisedel või kandidaadile antud hääle, kui:
 - 1) kandidaadi nime järel märgitud vastavates lahtrites ei ole risti või on rist mõlemas lahtris;
 - 2) kui hääletamisedelil puudub volikogu pitsati jäljendit.
- (10) Kui hääletamisedel ei ole täidetud nõuetekohaselt, kuid sellel on arusaadavalt märgitud, kelle poolt volikogu liige hääletas, loetakse hääletamisedel või kandidaadile antud hääle kehtivaks. Kahtluse korral otsustab hääletamisedeli kehtivuse hääletamiskomisjon hääletamise teel.
- (11) Hääletamiskomisjon loeb hääled kohe pärast hääletamise lõppemist. Hääletamiskomisjon teeb kindlaks:
 - 1) hääletamisedeli saanud valijate arvu;
 - 2) valimiskastis olevate vormikohaste hääletamisedelite alusel hääletamisest osavõtnud volikogu liikmete arvu;
 - 3) kehtetute hääletamisedelite arvu;
 - 4) igale kandidaadile antud hääle arvu.
- (12) Hääletamistulemuste kohta koostab hääletamiskomisjon protokoll, millele kirjutavad alla kõik hääletamiskomisjoni liikmed. Hääletamiskomisjoni liikmel on õigus kanda protokoll oma eriarvamus hääletamiskomisjoni töö kohta. Hääletamiskomisjoni protokoll loeb ette hääletamiskomisjoni esimees ja esitab selle istungi juhatajale.
- (13) Volikogu liikmel on õigus esitada kirjalik motiveeritud protest hääletamise korraldamise ja hääletamistulemuse kindlakstegemise korra rikkumise kohta koheselt istungil. Protesti rahuldamise otsustab volikogu avalikul hääletamisel.
- (14) Kui ükski kandidaatidest ei osutunud valituks, kantakse vastav märge volikogu istungi protokoll, seatakse uuesti üles kandidaadid ja viiakse läbi uus hääletamine. Volikogu vastava otsustuse alusel viiakse uus hääletamine läbi samal volikogu istungil. Otsustus fikseeritakse istungi protokollis.
- (15) Valimistulemused vormistatakse volikogu otsusega.
- (16) Käesolevas paragrahvis reguleerimata protseduuriküsimusi otsustab volikogu hääletamise teel. Nimetatud volikogu otsustused kantakse volikogu istungi protokoll.

§ 17 Volikogu esimees

- (1) Volikogu esimees:
 - 1) juhhib volikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid, korraldab nende ettevalmistamist ja volikogu õigusaktide eelnõude menetlemist;
 - 2) esindab või volitab esindama Õru valda ja volikogu vastavalt seadusega, käesoleva põhimäärusega ning volikogu poolt antud pädevusele;
 - 3) omab õigust nõuda kõigilt valla asutustelt vajalike dokumentide ärakirju ja informatsiooni volikogu pädevusse kuuluvates küsimustes;
 - 4) kirjutab alla volikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele dokumentidele ning peab volikogu nimel kirjavahetust;
 - 5) korraldab volikogu määruste ja otsuste täitmise kontrollimist;
 - 6) annab välja käskkirju volikogu töö korraldamiseks;
 - 7) määrab volikogu õigusakti eelnõule volikogu komisjonide hulgast juhtivkomisjoni ning vajadusel jaotab eelnõu komisjonide vahel ümber;

- 8) esitab volikogu istungile istungi päevakorra projekti;
 - 9) on majanduslike huvide deklaratsioonide hoidja;
 - 10) täidab muid seaduse alusel ja käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesandeid.
- (2) Volikogu esimehe äraolekul asendab teda aseesimees. Aseesimehel on kõik volikogu esimehe seadusest ja Õru valla õigusaktidest tulenevad õigused ja kohustused. Juhul, kui volikogu esimees ei saa oma ülesandeid istungil täita enesetaanduse või mõne muu põhjuse tõttu ja aseesimees ei osale istungil, määrab ta asendajaks vanima kohaloleva volikogu liikme. Sel juhul on asendaja pädevuses istungi juhatamine ning vastuvõetud määruste ja otsuste ning istungi protokollide allkirjastamine.
- (3) Volikogu esimehe ametikoht võib volikogu otsusel olla palgaline.

§ 18 Volikogu esimehe valimise kord

- (1) Volikogu valib volikogu esimehe oma liikmete hulgast volikogu volituste ajaks salajasel hääletamisel. Igal volikogu liikmel on valimisel üks hääl.
- (2) Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek istungi juhatajale.
- (3) Volikogu esimehe valimised korraldab valla valimiskomisjon ning valimistulemused tehakse kindlaks valimiskomisjoni otsusega. Hääletamise ja hääletamistulemuste kindlakstegemine volikogu esimehe valimisel toimub käesoleva põhimääruse § 16 sätestatud korras.
- (4) Volikogu esimeheks osutub valituks kandidaat, kes saab volikogu koosseisu häälteenamuse.

§ 19 Volikogu aseesimehe valimise kord

- (1) Pärast volikogu esimehe valimist valib volikogu volikogu aseesimehe oma liikmete hulgast volikogu volituste ajaks salajasel hääletamisel. Aseesimehe valimisel on volikogu liikmel üks hääl.
- (2) Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek istungi juhatajale.
- (3) Hääletamise ja hääletamistulemuste kindlakstegemine volikogu aseesimehe valimisel toimub käesoleva põhimääruse § 16 sätestatud korras.
- (6) Volikogu aseesimeheks osutub valituks kandidaat, kes saab volikogu koosseisu häälteenamuse.

§ 20 Volikogu kokkukutsumine

- (1) Volikogu täiskogu töövorm on istung. Volikogu istungi töökeeleks on eesti keel.
- (2) Volikogu istungi kutsub kokku selle esimees või tema asendaja, kelleks on aseesimees või aseesimehe puudumisel volikogu vanim liige.
- (3) Volikogu uue koosseisu esimese istungi kutsub kokku valimiskomisjoni esimees või tema asetäitja hiljemalt seitsmendal päeval pärast valimistulemuste väljakuulutamist.
- (4) Volikogu esimees või tema asendaja kutsub kokku volikogu istungi vallavalitsuse või vähemalt 1/4 volikogu koosseisu ettepanekul nende poolt tõstatatud küsimuste arutamiseks.
- (5) Kutse volikogu istungi kokkukutsumise kohta, milles on ära näidatud istungi toimumise aeg, koht ja arutlusele tulevad küsimused, tehakse volikogu liikmetele teatavaks vähemalt neli päeva enne volikogu istungit ning kutse koos istungi materjalidega saadetakse volikogu liikmetele postiga. Lisaks avaldatakse volikogu kutse koos istungi materjalidega Õru valla veebilehel.

§ 21 Küsimuste arutelu volikogus

(1) Volikogu istungit juhatab volikogu esimees. Volikogu esimehe äraolekul juhatab volikogu istungit aseesimees. Esimehe või tema asendaja puudumisel juhatab istungit vanim kohalolev volikogu liige.

(2) Volikogu uue koosseisu esimest istungit juhatab kuni volikogu esimehe valimiseni valimiskomisjoni esimees või aseesimees. Esimese istungi päevakorras on volikogu esimehe valimine, aseesimehe valimine ja vallavalitsuse lahkumispalve ärakuulamine.

(3) Volikogu esimees korraldab arutusele tulevate küsimuste ettevalmistamist. Volikogu võib valitsusele anda ettevalmistamiseks volikogus arutusele tulevaid küsimusi.

(4) Volikogu arutab istungi päevakorra projektis märgitud ja nõuetekohaselt ettevalmistatud küsimusi.

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

(6) Volikogu istungist võivad sõnaõigusega osa võtta vallavalitsuse liikmed, vallasekretär, samuti volikogu poolt istungile kutsutud isikud. Sõna andmise otsustab istungi juhataja.

(7) Volikogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel. Muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui vähemalt üks volikogu liige seda nõuab.

(8) Hääletamine volikogus on avalik, v.a. isikuvalimised.

(9) Volikogu määruste ja otsuste vastuvõtmise fikseerib istungi juhataja haamrilöögiga.

(10) Volikogu otsustused tehakse poolthälte enamusega. Volikogu koosseisu häälteenamus on vajalik järgmiste küsimuste otsustamisel:

1) kohalike maksude kehtestamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;

2) koormiste määramine;

3) vallavara valitsemise korra kehtestamine;

4) valla arengukava vastuvõtmine ja muutmine;

5) laenude võtmine, võlakirjade emitteerimine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste võtmine ning kohustuste võtmine kontsessioonikokkulepete alusel; [27.05.2011]

6) valla põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;

7) taotluse esitamine või arvamuse andmine valla piiride või valla nime muutmiseks ning sellega seotud varaliste või muude vaidluste lahendamiseks;

8) volikogu esimehe ja aseesimehe valimine;

9) vallavanema valimine;

10) umbusalduse avaldamine volikogu esimehele, volikogu aseesimehele, volikogu komisjoni esimehele, volikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, vallavalitsusele, vallavanemale või vallavalitsuse liikmele;

11) valla poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhikirja kinnitamine ja muutmine;

12) valla esindajate ja nende asendajate nimetamine kohaliku omavalitsuse üksuste liidu üldkoosolekule ja sealt tagasikutsumine;

13) nõusoleku andmine siseaudiitori kutsetegevuse alaste ülesannete täitmiseks ametniku või vastava struktuuriüksuse juhi kandidaadi ametisse nimetamiseks või ametist vabastamiseks.

[27.05.2011]

(11) Õigus hääletamise tulemusi vaidlustada on volikogu liikmel koheselt istungil.

Kordushääletamise läbiviimise otsustab volikogu.

(12) Volikogu istungi kohta koostatakse protokoll. Protokollile kantakse istungi toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused, hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, ning otsustajate või küsimuste algatajate eriarvamused. Protokollile kirjutavad alla volikogu esimees või tema asendaja - istungi juhataja ning istungi protokollija. Protokollid vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles. Protokollid peavad vastama

haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Vallavalitsuse kantselei tagab istungi protokollide kättesaadavuse.

§ 22 Arupärimine

- (1) Volikogu liikmel on õigus esitada volikogu istungil arupärimisi vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele nende tegevusvaldkonda kuuluvate küsimuste kohta. Arupärimises nähakse ette sellele vastamise viis.
- (2) Arupärimine vormistatakse kirjalikult ja esitatakse volikogu esimehele, kes edastab selle vallasekretärile. Vallasekretär edastab arupärimise koheselt arupärimise adressaadile. Kui vallavalitsuse liikmele esitatud arupärimine ei kuulu tema tegevusvaldkonda, edastab ta selle vastava valdkonnaga tegelevale vallavalitsuse liikmele ja informeerib sellest ka vallasekretäri, kes edastab selle informatsiooni arupärijale.
- (3) Kirjalik vastus arupärimisele tuleb saata 10 tööpäeva jooksul arvates arupärimise vallasekretärile saabumise päevast. Kui küsimusele vastamine nõuab pikemat ettevalmistusaega, informeerib arupärimisele vastaja vallasekretäri arupärimisele vastamise ajast ja vallasekretär edastab selle informatsiooni arupärijale. Arupärimisele tuleb vastata hiljemalt 20 tööpäeva jooksul.
- (4) Kui arupärimises oli ette nähtud suuline vastamine, võtab volikogu esimees arupärimisele suulise vastamise volikogu istungi päevakorra projekti. Suulisel vastamisel võib arupärimisele vastaja kaasata täiendavateks selgitusteks vastava valdkonna spetsialisti.

§ 23 Volikogu liikme enesetaandamine

- (1) Volikogu liige on kohustatud taandama ennast sellise volikogu üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes on tal huvide konflikt vastavalt korruptsioonivastase seaduse § 25 lõikele 1.
- (2) Ettepaneku enesetaandamiseks võib volikogu liikmele teha ka volikogu või volikogu liige.
- (3) Käesoleva paragrahvi 1. lõikes sätestatud juhul on volikogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel. Vastav märge fikseeritakse volikogu istungi protokollis. Küsimuse arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle volikogu liikme võrra väiksem.

§ 24 Umbusaldusmenetlus volikogus

- (1) Vähemalt neljandik volikogu koosseisust võib algatada umbusalduse avaldamise volikogu esimehele, volikogu aseesimehele, volikogu komisjoni esimehele, volikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, vallavalitsusele, vallavanemale või vallavalitsuse liikmele.
- (2) Umbusalduse algatamine toimub volikogu istungil. Umbusaldus algatatakse enne päevakorrapunktide arutelude juurde asumist. Umbusalduse algatajate esindaja esineb ettekandega ja annab umbusaldusavalduse istungi juhatajale üle. Kirjalikule umbusaldusavaldusele peavad olema alla kirjutanud kõik algatajad ja selles peab olema märgitud umbusalduse avaldamise põhjus, ning lisatud vastav volikogu otsuse eelnõu.
- (3) Umbusalduse avaldamise küsimus lülitatakse volikogu järgmise istungi päevakorda.
- (4) Umbusaldushääletus on avalik. Umbusalduse avaldamine vabastab volikogu esimehe või aseesimehe tema kohustustest ja ametist või volikogu komisjoni esimehe, komisjoni aseesimehe või revisjonikomisjoni liikme tema kohustustest. Volikogu esimehele umbusalduse avaldamise korral täidab volikogu esimehe ülesandeid kuni uue esimehe valimiseni volikogu aseesimees või tema puudumisel volikogu vanim liige.

(5) Umbusalduse avaldamine vabastab vallavanema või vallavalitsuse liikme vallavanema või vallavalitsuse liikme kohustustest ja ametist. Vallavanemale umbusalduse avaldamise korral valib volikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikmetest vallavanema asendajaks kuni uue vallavanema valimiseni.

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

(7) Umbusalduse avaldamiseks on vajalik volikogu koosseisu häälteenamus. Kui umbusalduse avaldamine ei leidnud volikogu istungil toetust, siis ei saa samale isikule kolme kuu jooksul samal põhjusel algatada uut umbusalduse avaldamist.

(8) Umbusalduse avaldamine on vallavanema või vallavalitsuse liikme ametist vabastamise eraldi alus avaliku teenistuse seaduse paragrahvides 114, 119, 123 ja 128 sätestatud ametist vabastamise aluste kõrval.

§ 25 Tagasiastumine

Volikogu esimehe, volikogu aseesimehe, volikogu komisjoni esimehe, volikogu komisjoni aseesimehe, revisjonikomisjoni liikme või vallavanema või vallavalitsuse liikme tagasiastumise korral esitab ta avalduse vallasekretärile. Avalduse esitanu loetakse tagasi astunuks avalduses märgitud kuupäevast, mis ei või olla varasem kui järgmine tööpäev avalduse esitamisest. Vallasekretär teavitab koheselt volikogu esimeest või tema asendajat. Juhul, kui tagasiastumisavalduse on esitanud nii volikogu esimees ja ka volikogu aseesimees, teavitab vallasekretär sellest koheselt volikogu vanimat liiget, kelle kohustus on kokku kutsuda hiljemalt seitsme päeva jooksul volikogu istung volikogu esimehe ja aseesimehe valimiseks.

§ 26 Volikogu tegutsemisvõimetus

(1) Volikogu on tegutsemisvõimetu, kui ta:

- 1) pole vastu võtnud valla eelarvet kolme kuu jooksul eelarveaasta algusest või riigieelarve vastuvõtmisest arvates, kui riigieelarvet ei olnud vastu võetud eelarveaasta alguseks;
- 2) pole kahe kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi kokkutulemise päevast arvates valinud volikogu esimeest ja vallavanemat või pole nelja kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi kokkutulemise päevast arvates kinnitanud vallavalitsuse liikmeid;
- 3) pole kahe kuu jooksul volikogu esimehe või vallavanema ametist vabastamisest arvates valinud uut volikogu esimeest või vallavanemat või pole nelja kuu jooksul vallavanema vabastamisest arvates kinnitanud vallavalitsuse liikmeid;
- 4) pole kahe kuu jooksul vallavanemale või vallavalitsusele umbusalduse avaldamise päevast arvates valinud uut vallavanemat ja pole nelja kuu jooksul umbusalduse avaldamise päevast arvates kinnitanud vallavalitsuse liikmeid.

(2) Kui volikogu osutub tegutsemisvõimetuks, loetakse kõigi tema liikmete volitused ennetähtaegselt lõppenuks ning nende asemele asuvad asendusliikmed.

§ 27 Volikogu komisjon

(1) Volikogu võib moodustada nii alatise kui ka ajutise komisjone. Volikogu alatise komisjoni esimehe ja aseesimehe valib volikogu oma liikmete hulgast käesoleva põhimääruse §-s 16 sätestatud korras.

- (2) Volikogu alatine ja ajutine komisjon moodustatakse ja lõpetatakse volikogu otsuse alusel. Volikogu otsusega, millega moodustatakse ajutine komisjon, kinnitatakse selle esimees ja koosseis ning määratakse komisjoni volituste ulatus ja kestus.
- (3) Volikogu moodustab revisjonikomisjoni, eelarvekomisjoni, sotsiaalkomisjoni ja kultuurikomisjoni ning võib moodustada teisi alatisi komisjone.
- (4) Alalise komisjoni (edaspidi komisjon) tegevusvaldkonnad tulenevad riigi ja Öru valla õigusaktidest. Oma ülesannete paremaks täitmiseks võib komisjon koostada tööplaani poolaasta või aasta kaupa.
- (5) Oma tegevusvaldkondades komisjon:
 - 1) selgitab välja kohaliku omavalitsuse poolt lahendamist vajavad valla probleemid ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;
 - 2) algatab volikogu määruste ja otsuste eelnõusid;
 - 3) kontrollib volikogu määruste ja otsuste täitmist;
 - 4) täidab muid Öru valla õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (6) Komisjon annab arvamusi talle läbivaatamiseks saadetud Öru valla õigusaktide eelnõude kohta.
- (7) Komisjon võib teha ettepanekuid valla eelarve eelnõu kohta.
- (8) Komisjoni esimees ja aseesimees peavad olema volikogu liikmed. Vähemalt ühe komisjoni liikme esitab vallavalitsus.
- (9) Komisjoni esimehe ja aseesimehe valib volikogu oma liikmete hulgast salajasel hääletusel. Teised komisjoni liikmed kinnitab volikogu komisjoni esimehe esildisel. Komisjoni liikme volitused lõpevad samaaegselt tema volikogu liikme volituste peatumisega või ennetähtaegse lõppemisega. Komisjoni liige võib igal ajal tagasi astuda, esitades kirjaliku avalduse komisjoni esimehele.
- (10) Igal volikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte komisjoni.

§ 28 Volikogu komisjoni töökorraldus

- (1) Komisjoni töövormiks on koosolek.
- (2) Komisjoni korriline koosolek toimub üldjuhul üks kord kuus.
- (3) Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees või aseesimees.
- (4) Komisjoni erakorralise koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees omal algatusel või ½ komisjoni liikmete kirjalikul nõudel.
- (5) Kutse, milles on märgitud koosoleku toimumise aeg ja koht ning koosoleku päevakorraprojekt, edastatakse komisjoni liikmetele üldjuhul kolm päeva enne komisjoni toimumist elektronposti teel.
- (6) Kutse komisjoni erakorralisele koosolekule edastatakse hiljemalt 24 tundi enne koosoleku toimumisaega.
- (7) Koosoleku mittetoimumisest teatatakse komisjoni liikmetele elektronposti või telefoni teel.
- (8) Komisjonile suunavad materjale läbivaatamiseks volikogu ja volikogu esimees.
- (9) Komisjon arutab koosolekul üldjuhul päevakorraprojektis märgitud küsimusi. Erandjuhtudel võib koosoleku juhataja ettepanekul võtta täiendavalt päevakorraprojekti küsimuse, mille materjalid olid hiljemalt koosoleku alguseks komisjoni liikmetele kättesaadavad. Täiendava küsimuse võtmise päevakorda otsustab komisjon hääletamise teel.
- (10) Päevakorraküsimuse kannab komisjoni koosolekul ette eelnõu esitaja või tema poolt nimetatud isik. Ettekandja puudumisel päevakorraküsimust ei arutata.
- (11) Õigusakti eelnõu läbivaatamisel võib komisjon:
 - 1) teha ettepanekuid eelnõu sisuliseks või redaktsiooniliseks muutmiseks;
 - 2) teha ettepaneku eelnõu menetlusest väljaarvamiseks;

- 3) teha ettepaneku eelnõu esitajale eelnõu tagasivõtmiseks.
- (12) Volikogu esimees võib määrata komisjoni volikogu õigusakti eelnõule juhtivkomisjoniks, kes peab korraldama eelnõu menetlemist volikogus.
- (13) Juhtivkomisjon vaatab läbi volikogu komisjonide poolt esitatud ettepanekud eelnõu sisuliseks või redaktsiooniliseks muutmiseks ja esitab eelnõu koos muudatuste ja täiendustega volikogu istungile.
- (14) Komisjon on otsustusvõimeline, kui tema korralisest koosolekust võtab osa üle poole komisjoni liikmetest, nende hulgas komisjoni esimees või aseesimees ja vallavalitsuse esindaja.
- (15) Komisjoni erakorraline koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole komisjoni liikmetest, nende hulgas komisjoni esimees või aseesimees ja vallavalitsuse esindaja.
- (16) Komisjon võtab vastu otsuseid poolthäälte enamusega.
- (17) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga volikogu määruste ja otsuste või vallavalitsuse määruste ja korralduste vastuvõtmisel.
- (18) Komisjoni otsus vormistatakse protokollil väljavõttena ja edastatakse õigusakti eelnõu või vastava küsimuse esitajale, vallasekretärile ning isikutele, kellesse puutuvad küsimusi käsitleti (asjaosalised).
- (19) Komisjoni koosolek ja otsused protokollitakse ja vormistatakse üldjuhul komisjoni koosolekule järgneval tööpäeval.
- (20) Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja. Protokollid peavad vastama õigusaktides ja standardites ettenähtud nõuetele. Protokollil kantakse istungi või koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja otsused ettepanekute arvestamise või mittearvestamise kohta, hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, ning otsustajate ja küsimuste algatajate eriarvamused. [27.05.2011]
- (21) Protokollidega on võimalik tutvuda Õru valla veebilehel ja vallakantseleis.

§ 29 Volikogu komisjoni asjaajamine

- (1) Komisjoni asjaajamise eest vastutab komisjoni esimees.
- (2) Komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees:
- 1) juhib komisjoni tööd;
 - 2) koostab komisjoni koosoleku päevakorra projekti;
 - 3) jaotab komisjoni liikmete vahel tööülesanded;
 - 4) kutsub kokku komisjoni koosoleku;
 - 5) otsustab, keda kutsuda osalema päevakorrapunktide arutelule;
 - 6) juhatab komisjoni koosolekut ja lahendab komisjoni töökorra rakendamisel tekkivad küsimused;
 - 7) allkirjastab komisjoni koosoleku protokollil komisjoni koosolekule järgneva tööpäeva jooksul;
 - 8) peab komisjoni nimel kirjavahetust.
- (3) Komisjoni esimees esitab igal aastal hiljemalt 1. veebruariks volikogule kirjaliku aruande komisjoni eelmise aasta tööst. Kohaliku omavalitsuse volikogu valimise aastal esitab komisjoni esimees aruande hiljemalt 1. oktoobriks. Aruanne peab muuhulgas sisaldama ülevaadet komisjonis arutatud olulisematest küsimustest ning nende lahendamise käigust. Aruanne avalikustatakse Õru valla veebilehel.
- (4) Õigusaktide eelnõude menetlemisel nõustab komisjoni ja tema liikmeid vallasekretär. Vallasekretär:
- 1) esitab komisjoni esimehele ettepanekuid komisjonile suunatud küsimuste võtmiseks koosoleku päevakorda;

- 2) annab arvamuse komisjoni menetluses olevate eelnõude ja muude küsimuste kohta;
 - 3) lahendab koostöös komisjoniga elanike avaldusi ja märgukirju;
 - 4) korraldab komisjonile suunatud õigusaktide eelnõude menetlemist ja valmistab ette komisjoni poolt algatatud õigusakti eelnõu.
 - 5) teatab komisjoni liikmetele ja teistele asjaosalistele komisjoni koosoleku või komisjoni erakorralise koosoleku toimumise aja ja koha ning päevakorra, samuti teatab komisjoni koosoleku mittetoimumisest;
 - 6) annab komisjoni esimehele teada koosolekule kutsutute vastustest osalemise või mitteosalemise kohta;
 - 7) paljundab ja komplekteerib komisjoni koosoleku päevakorraprojekti alusel koosoleku materjalid
 - 8) vormistab koosoleku protokollid ja esitab koosoleku juhatajale allkirjastamiseks koosolekule järgneva tööpäeva jooksul;
 - 9) vormistab protokollid väljavõtted ja edastab need asjaosalistele üldjuhul koosolekule järgneval tööpäeval;
 - 10) jälgib komisjonile läbivaatamiseks suunatud õigusakti eelnõu tähtaegset läbivaatamist;
 - 11) jälgib teabenõuetele, märgukirjadele, selgitustaotlustele jm dokumentidele vastamise tähtaegu ning vajadusel koostab vastuskirja projekti;
 - 12) peab arvestust komisjoni liikmete koosolekust osavõtu kohta.
- (5) Komisjoni töö organisatsioonilise ja tehnilise teenindamise tagab vallakantselei.
 - (6) Komisjonil on õigus kaasata oma tegevusse asjatundjaid, teha volikogule ettepanekuid ekspertiisi tellimiseks ning saada vallavalitsuse liikmetelt ja valla ametiasutuselt komisjoni tööks vajalikku informatsiooni. Vastavat tööd korraldab komisjoni esimees koostöös vallasekretäriaga.
 - (7) Komisjoni kirjad vormistatakse volikogu plangil, millele on lisatud komisjoni nimi.
 - (8) Komisjoni koosolekute materjale hoitakse vallakantseleis.

§ 30 Volikogu komisjoni esimehe ja aseesimehe valimise kord

- (1) Volikogu valib volikogu komisjoni esimehe ja aseesimehe volikogu liikmete hulgast salajasel hääletamisel. Volikogu komisjoni esimehe ja aseesimehe valimised korraldatakse eraldi. Volikogu komisjoni esimees ja aseesimees valitakse käesoleva põhimääruse §-s 16 sätestatud korras.
- (2) Volikogu komisjonil on üks aseesimees.
- (3) Iga komisjoni esimehe või aseesimehe valimisel on igal volikogu liikmel üks hääl.
- (4) Volikogu komisjoni esimehe ja aseesimehe kandidaadi võib üles seada volikogu liige. Kandidaatide ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek istungi juhatajale. Ülesseatud kandidaatidest koostatakse nimekiri vastavalt nende ülesseadmise järjekorrale. Nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel.
- (5) Volikogu komisjoni esimeheks või aseesimeheks osutub valituks kandidaat, kes saab hääletamisest osa võtnud volikogu liikmete poolthäälte enamuse.

§ 31 Volikogu revisjonikomisjoni moodustamine

- (1) Volikogu moodustab oma volituse ajaks vähemalt kolmeliikmelise volikogu revisjonikomisjoni.
- (2) Revisjonikomisjoni esimees, aseesimees ja liikmed valitakse volikogu liikmete hulgast.
- (3) Revisjonikomisjoni esimees, aseesimees ja liikmed valitakse käesoleva põhimääruse §-s 16 sätestatud korras.

- (4) Enne revisjonikomisjoni liikmete valimise korraldamist otsustab volikogu avalikul hääletamisel, mitu liiget revisjonikomisjoni valitakse. Valitavate revisjonikomisjoni liikmete arv fikseeritakse volikogu istungi protokollis.
- (5) Hääletamine korraldatakse üheaegselt kõigi liikmete vahel. Igal volikogu liikmel on hääli vastavalt revisjonikomisjoni valitavate liikmete arvule.
- (6) Revisjonikomisjoni liikme kandidaadi võib üles seada volikogu liige. Kandidaatide ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek revisjonikomisjoni esimehele, kes esitab volikogu istungil kandidaadid nimekirja kandmiseks. Kandidaatidest koostatakse nimekiri. Nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel.
- (7) Revisjonikomisjoni uue liikme valimine viiakse läbi, kui:
- 1) revisjonikomisjoni liige lahkub revisjonikomisjonist isikliku avalduse alusel;
 - 2) revisjonikomisjoni liikmele avaldatakse umbusaldust;
 - 3) revisjonikomisjoni liikme surma korral;
 - 4) revisjonikomisjoni liikme volitused volikogu liikmena peatuvad või lõpevad.
- (8) Käesoleva paragrahvi 7. lõikes nimetatud juhtudel viiakse läbi revisjonikomisjoni uue liikme valimine või volikogu otsusel vähendatakse vastavalt revisjonikomisjoni liikmete arvu.

§ 32 Volikogu revisjonikomisjon

- (1) Revisjonikomisjonil on õigus käesoleva põhimääruse §-s 33 ja Õru valla õigusaktidega sätestatud korras:
- 1) kontrollida ja hinnata valla- või linnavalitsuse, valla- või linnavalitsuse ametiasutuste ja nende ametiasutuste hallatavate asutuste või kohaliku omavalitsuse üksuse valitseva mõju all oleva äriühingu, sihtasutuse ja mittetulundusühingu tegevuse seaduslikkust, otstarbekust ja tulemuslikkust ning valla või linna vara kasutamise sihipärasust;
 - 2) kontrollida ja hinnata valla- või linnaeelarve täitmist. [27.05.2011]
- (2) Revisjonikomisjon esitab vähemalt kord aastas aruande oma tegevuse kohta volikogu istungil.
- (3) Revisjonikomisjonil on õigus saada teavet ja kõiki oma tööks vajalikke dokumente.
- (4) Revisjonikomisjoni teenindab vallakantselei.

§ 33 Revisjonikomisjoni poolt läbiviidavate kontrollimiste kord

- (1) Revisjonikomisjon kontrollib käesoleva põhimääruse § 32 1.lõikes sätestatud valdkondades vallavalitsuse ja tema hallatavate asutuste tööd volikogu poolt kinnitatud kontrollimiste plaani ja volikogu ning revisjonikomisjoni otsuste alusel.
- (1¹) Revisjonikomisjon hindab tulemuslikkust järgmiste kriteeriumite kohaselt:
- 1) säästlikkus, mis tähendab eesmärkide saavutamiseks tehtavate kulutuste minimeerimist;
 - 2) tõhusus, mis tähendab kulutuste ja nende abil saavutatavate tulemuste suhet;
 - 3) mõjus, mis tähendab tegevuse tegelikku mõju võrrelduna kavatsetud mõjuga. [27.05.2011]
- (2) Kontrollimisi viivad läbi revisjonikomisjoni liikmed, kaasates koosseisuväliseid eksperte ja asjatundjaid.
- (3) Kontrollimised toimuvad volikogu esimehe poolt kinnitatud kirjaliku kontrolliülesande alusel.
- (4) Kontrollimise tulemused vormistatakse aktiga.
- (5) Kontrollimise käigus selgunud asjaolusid ja andmeid ei avalikustata enne revisjonikomisjoni vastavat otsustust.
- (6) Revisjonikomisjoni otsus ja revisjoniakt saadetakse vallavalitsusele, kes võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle kümne päeva jooksul revisjonikomisjonile. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid volikogule otsuse tegemiseks kontrolli

tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentidele otsuse tegemiseks vajaliku volikogu õigusakti eelnõu.

(7) Kehtetu. [27.05.2011]

(8) Revisjonikomisjoni aruanne avaldatakse kohaliku omavalitsuse üksuse veebilehel. [27.05.2011]

V VALLAVALITSUS

§ 34 Vallavalitsus - omavalitsuse täitevorgan

- (1) Vallavalitsus on valla omavalitsuse kollegiaalne täitevorgan, mis viib praktilise tegevusega ellu talle riigi ja Õru valla õigusaktidega pandud ülesandeid.
- (2) Vallavalitsus realiseerib lõikes 1 nimetatud ülesandeid õigusaktide andmise, majandustegevuse, kontrolli ja elanike kaasamise kaudu.
- (3) Vallavalitsus juhib valla ametiasutuse ja tema hallatavate asutuste tegevust, osaleb volikogu poolt kehtestatud korras aktsionärina, osanikuna, asutajana ja liikmena eraõiguslikes juriidilistes isikutes.
- (4) Valla ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärad ja palgatingimused kinnitab volikogu.

§ 35 Vallavanema valimise kord

- (1) Vallavanemaks võib volikogu valida teovõimelise Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt ning kes oma hariduse, töökogemuste ja tervisliku seisundi poolest on suuteline täitma vallavanema ülesandeid.
- (2) Vallavanema valimine viiakse läbi kahe kuu jooksul volikogu uue koosseisu esimese istungi päevast arvates või käesoleva põhimääruse § 36 lg 5, 6 ja 7 sätestatud tähtaegadel.
- (3) Volikogu valib vallavanema oma volituste ajaks kuni neljaks aastaks salajasel hääletamisel. Igal volikogu liikmel on valimisel üks hääl.
- (4) Vallavanema kandidaadi võib üles seada volikogu liige. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek istungi juhatajale.
- (5) Hääletamise ja hääletamistulemuste kindlakstegemine vallavanema valimisel toimub käesoleva põhimääruse §-s 16 sätestatud korras.
- (6) Vallavanemaks osutub valituks kandidaat, kes saab volikogu koosseisu häälteenamuse.

§ 36 Vallavanem

- (1) Vallavanem:
 - 1) juhib ja korraldab vallavalitsuse tööd ja vallavalitsuse istungite ettevalmistamist;
 - 2) esindab Õru valda ja vallavalitsust vastavalt seaduse ja käesoleva põhimäärusega sätestatud korras, välja arvatud § 17 lg 1 p 2 toodud juhud. Vallavanem võib volitada teisi isikuid esindama valda temale antud pädevuse piires;
 - 3) annab valla ametiasutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
 - 4) kirjutab alla vallavalitsuse määrustele ja korraldustele ning teistele vallavalitsuse dokumentidele;
 - 5) esitab volikogule kinnitamiseks vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri;
 - 6) esitab volikogule ettepaneku vallavalitsuse liikme kinnitamiseks ja tema vabastamiseks vallavalitsuse liikme kohustustest ning palgalise vallavalitsuse liikme ametisse nimetamiseks ja ametist vabastamiseks;
 - 7) esitab vallavalitsusele ametisse kinnitamiseks valla ametiasutuse hallatava asutuse juhi kandidaadi, teeb vallavalitsusele ettepaneku nimetatud juhi ametist vabastamise kohta, teostab

tööandja teisi õigusi ja kohustusi, kui volikogu või vallavalitsuse õigusaktis ei ole sätestatud teisiti;

8) esitab majanduslike huvide deklaratsiooni Korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras;

9) täidab muid talle seaduse alusel või käesoleva põhimäärusega pandud ülesandeid.

(2) Vallavanema äraolekul asendab vallavanemat tema poolt käskkirjaga määratud üks vallavalitsuse liikmetest. Kui ka asendajaks määratud vallavalitsuse liige on ära, või asendaja on käskkirjaga määramata, asendab vallavanemat vanim kohalolev vallavalitsuse liige.

(3) Vallavanem ei tohi olla üheski muus riigi- või kohaliku omavalitsuse ametis, riigi või kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse töötaja ega kuuluda kohaliku omavalitsuse 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. [27.05.2011]

(4) Vallavanema volitused lõpevad enne tähtaega seoses tema valimisega Riigikogu liikmeks.

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

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

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

§ 37 Vallavalitsuse koosseis ja moodustamine

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

(2) Vallavanem esitab hiljemalt ühe kuu jooksul tema vallavanemaks valimisest arvates volikogule kinnitamiseks ettepaneku vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri kohta.

(3) Vallavalitsusse kuuluvad vallavanem ja teised vallavalitsuse liikmed vastavalt volikogu poolt kinnitatud vallavalitsuse liikmete arvule ja vallavalitsuse struktuurile.

(4) Pärast vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri kinnitamist volikogu poolt esitab vallavanem hiljemalt ühe kuu jooksul volikogule kinnitamiseks vallavalitsuse liikmete kandidaadid ning ametisse nimetamiseks palgaliste vallavalitsuse liikmete kandidaadid.

(5) Vallavanem võib vallavalitsuse liikmeks esitada ka ametniku, kes on teenistuses valla ametiasutuses.

(6) Vallavalitsuse liikmed kinnitab ja palgalised vallavalitsuse liikmed nimetab ametisse volikogu vallavanema esildisel vallavanema volituste ajaks.

§ 38 Vallavalitsuse volituste tähtaeg

(1) Vallavalitsus saab oma volitused volikogu poolt vallavalitsuse liikmete kinnitamise ning palgaliste vallavalitsuse liikmete ametisse nimetamise päevast.

(2) Vallavalitsus esitab lahkumispalve volikogu uue koosseisu esimesel istungil.

(3) Pärast lahkumispalve esitamist täidab vallavalitsus oma ülesandeid edasi (s.h. peab istungeid) ja tema volitused kehtivad kuni uuele vallavalitsusele volituste andmiseni.

§ 39 Vallavalitsuse pädevus

(1) 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 või käesoleva põhimäärusega on pandud täitmiseks vallavalitsusele;
- 3) lahendab seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi, mille lahendamise on volikogu delegeerinud vallavalitsusele;
- 4) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu volikogu pädevusse;
- 5) korraldab kohaliku omavalitsuse ametiasutuse poolt isikute vastuvõttu märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamise seadusega ettenähtud korras.

(2) Vallavalitsus võib taotleda volikogu ees volikogu poolt vastuvõetud määruse või otsuse uuesti läbivaatamist.

(3) Vallavalitsus kehtestab oma korraldusega valla asutuse hallatavate asutuste poolt osutatavate teenuste hinnad, arvestades seejuures haldusmenetluse seaduse § 5 lõikes 3 sätestatud.

§ 40 Vallavalitsuse töökord

(1) Vallavalitsuse töövorm on istung. Vallavalitsuse istungid toimuvad kuu teisel ja neljandal reedel. Vallavalitsuse istungid on kinnised, kui vallavalitsus ei otsusta teisiti. Vallavanem või tema asendaja võib kutsuda istungile ka teisi isikuid. Vallavalitsuse istungit juhatab vallavanem, tema äraolekul tema asendaja. [27.05.2011]

(2) Vallavalitsus on otsustusvõimeline, kui tema istungist võtab osa üle poole volikogu poolt kinnitatud vallavalitsuse koosseisust, sealhulgas vallavanem või tema asendaja. Istungist võtab sõnaõigusega osa vallasekretär.

(3) Vallavalitsuse otsustused tehakse poolthäälte enamusega.

(4) Vallavalitsuse istungi käik protokollitakse. Protokollid kantakse istungi või koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja otsused ettepanekute arvestamise või mitteamestamise kohta, hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, ning otsustajate ja küsimuste algatajate eriarvamused. Protokollile kirjutavad alla vallavanem ja vallasekretär või neid vallavalitsuse istungil asendavad isikud. Protokollid vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles ning need peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. [27.05.2011]

(5) Vallavalitsuse istungile küsimuste esitamise, istungi läbiviimise ja istungil vastuvõetud vallavalitsuse õigusaktide ning istungi protokollid vormistamise üksikasjalikum kord sätestatakse vallavalitsuse reglemendiga.

(6) Vallavalitsuse liikmete igapäevane tegevus toimub personaalse tööjaotuse ja isikliku vastutuse alusel, mis tehakse teatavaks volikogule, valla teenistuses olevatele isikutele ja vallaelanikele.

VI ÕRU VALLA ASUTUSED JA VALLA AVALIK TEENISTUS. TEENISTUSLIK JÄRELEVALVE

§ 41 Valla asutused. Valla asutuste moodustamise kord ja põhiülesanded.

(1) Valla asutused on:

- 1) valla ametiasutus, mis teostab avalikku võimu;

- 2) valla ametiasutuse hallatavad asutused, mis ei teosta avalikku võimu.
- (2) Valla ametiasutus on Õru Vallavalitsus. Valla ametiasutuse õigused, kohustused ja töökord sätestatakse käesolevas põhimääruses ning teistes valla õigusaktides. Ametiasutust juhib vallavanem.
- (3) Volikogu ja vallavalitsuse töö tagab organisatsiooniliselt ja tehniliselt vallakantselei.
- (4) Valla asutuste moodustamise, ümberkorraldamise ja nende tegevuse lõpetamise otsustab volikogu. Vallavalitsuse hallatava asutuse põhimääruse ja selle muutmise kinnitab volikogu. Vallavalitsuse ja tema hallatavate asutuste struktuuri ja koosseisu kinnitab ning muudab volikogu.
- (5) Vallavalitsuse hallatava asutuse juhi kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavanema ettepanekul vallavalitsus kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- (6) Asutusel on oma alaeelarve valla eelarves, valla vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning dokumendiplangid. Asutusel võib olla oma sümboolika.
- (7) Valla ametiasutus ja tema hallatavad asutused registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.

§ 42 Valla avalik teenistus

- (1) Valla avalik teenistus on töötamine valla ametiasutuses.
- (2) Valla avalik teenistuja on isik, kes teeb palgalist tööd valla ametiasutuses.
- (3) Valla avalikud teenistujad on ametnikud, abiteenistujad ja koosseisuvälised teenistujad.
- (4) Ametnik on ametiasutuse koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud või valitud isik. Kui seaduses või käesolevas põhimääruses ei ole sätestatud teisiti, võib ametnikuna teenistusse võtta 18-aastaseks saanud vähemalt keskharidusega Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt seadusega või seaduse alusel kehtestatud ulatuses. Ametnik võetakse teenistusse ametisse nimetamisega. Ametisse nimetamise õigus on ametiasutuse juhil või tema poolt selleks volitatud ametnikul. Ametnik annab esmakordsel ametisse astumisel teda ametisse nimetanud isikule kirjaliku ametivande ja seaduses sätestatud juhtudel ka süüevande.
- (5) Abiteenistuja on ametiasutuse koosseisus ettenähtud abiteenistuskohale töölepingu alusel võetud tehniline töötaja.
- (6) Koosseisuväline teenistuja on isik, kes võetakse teenistusse määratud ajaks nimetamise või töölepingu alusel ametniku või abiteenistuja niisuguste ülesannete täitmiseks, millel ei ole alatist iseloomu.
- (7) Vallaametnike sotsiaalsed garantiid on sätestatud käesoleva põhimääruse §-s 43.
- (8) Valla avalik teenistus toimub seaduses ja valla õigusaktidega sätestatud korras.

§ 43 Volikogu poolt valitud ja ametisse nimetatud isikute ning teiste vallaametnike sotsiaalsed garantiid

(1) Palgalisel ametikohal töötavale volikogu esimehele, vallavanemale ja volikogu poolt ametisse nimetatud valitsuse liikmele võib volikogu otsusega maksta ametist vabastamisel hüvitust kuni kolme kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud kaks kuni kaheksa aastat, ja kuni kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud vastaval ametikohal rohkem kui kaheksa 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 paragrahvi 1. lõikes sätestatud hüvitust ei maksta, kui volikogu poolt ametisse valitud või nimetatud isik:

- 1) vabastatakse ametist tema enda algatusel, v.a. käesoleva paragrahvi 1. lõike punktis 2 toodud juhul;
- 2) valitakse või nimetatakse volikogu poolt ametisse uueks tähtjaks.
- (3) Palgalisel ametikohal töötavale vallavanemale makstakse ametist vabastamisel hüvitist kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ametist vabastamine toimub volikogude algatusel toimuva valdade või linnade haldusterritoriaalse korralduse muutmise tõttu.
- (4) Lõikes 3 sätestatud hüvitist ei maksta, kui volikogu valib vallavanema ametisse uueks tähtjaks.
- (5) Vallasekretäri ja ametniku teenistusest vabastamisel ametniku algatusel võib maksta eelnimetatud ametnikele hüvitust, kui ta on töötanud oma ametikohal kokku vähemalt kolm viimast aastat ning valla ametiasutuses pidevalt:
3 kuni 6 aastat - kuni kolme kuu ametipalga ulatuses;
6 kuni 10 aastat - kuni nelja kuu ametipalga ulatuses;
üle 10 aasta - kuni kuue kuu ametipalga ulatuses.
- (6) Ametniku teenistusest vabastamisel ametniku algatusel seoses vanaduspensionile jäämisega makstakse talle hüvitust, kui ta on töötanud valla ametiasutuses pidevalt:
3 kuni 6 aastat - kahe kuu ametipalga ulatuses;
6 kuni 10 aastat - kolme kuu ametipalga ulatuses;
üle 10 aasta - nelja kuu ametipalga ulatuses.
- (7) Ametniku teenistusest vabastamisel vanuse tõttu makstakse talle hüvitust lisaks seaduses ettenähtud hüvitusele, kui ta on töötanud valla ametiasutuses pidevalt:
3 kuni 6 aastat - ühe kuu ametipalga ulatuses;
6 kuni 10 aastat - kahe kuu ametipalga ulatuses;
üle 10 aasta - kolme kuu ametipalga ulatuses.
- (8) Ametniku teenistusest vabastamisel ametikohale mittevastava tervisliku seisundi või pikaajalise töövõimetuse tõttu makstakse talle hüvitust kolme kuu ametipalga ulatuses lisaks muudele seaduses sätestatud hüvitustele.
- (9) Ametniku teenistuse lõppemisel seoses tema surmaga makstakse toetust kolme kuu ametipalga ulatuses lisaks muudele seaduses ettenähtud toetustele.
- (10) Käesoleva paragrahvi 8. ja 9. lõikes ettenähtud hüvitust ja toetust makstakse tingimusel, et ametnik oli teenistuses valla ametiasutuses vähemalt viimased kolm aastat enne teenistussuhte lõppemist.
- (11) Käesoleva paragrahvi 9. lõikes ettenähtud toetust makstakse 10. lõikes sätestatud teenistusajast lühema teenistusaaja korral riikliku matusetootuse summa ulatuses.
- (12) Käesolevas paragrahvis ettenähtud hüvituste maksmiseks eraldatakse täiendavad rahalised vahendid valla eelarve reservfondist.

VII ÕRU VALLA ARENGUKAVA JA EELARVE. KOHALIKUD MAKSUD JA KOORMISED [27.05.2011]

§ 43¹ Arengukava

- (1) Valla arengukava on pika- ja lühiajalise arengu eesmäärke määrav ja nende elluviimiseks tegevusi kavandav dokument, mis tasakaalustatult arvestab majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi ning on aluseks erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele.
- (2) Arengukava projekti koostab vallavalitsus volikogu kehtestatud arengukava ja eelarvestrateegia koostamise korra alusel.
- (3) Arengukavaga seotud iseseisev dokument on eelarvestrateegia, mille nõuded on sätestatud kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses.

- (4) Valla arengukava ja eelarvestrateegia on aluseks eelarve koostamisel, kohustuste võtmisel ja investeeringuprojektide kavandamisel. Valla arengukava peab olema kooskõlas kohustuslike valdkonnapõhiste arengukavadega ja valla üldplaneeringuga.
- (5) Valla arengukava koostatakse kogu valla territooriumi kohta ja ta peab hõlmama vähemalt nelja eelseisvat eelarveaastat.
- (6) Huvitatud isikute kaasamiseks arengukava koostamisse, korraldab vallavalitsus avalikke arutelusid. Arengukava või selle muutmise eelnõu avalikustab vallavalitsus valla veebilehel ja ajalehes „Valgamaalane“.
- (7) Arengukava või selle muutmise kinnitab volikogu enne eelarve esitamist volikogule vallavalitsuse poolt, kuid mitte hiljem kui 1.oktoobril.
- (8) Arengukava, eelarvestrateegia, volikogu ja volikogu komisjonide istungite protokollid arengukava menetlemise kohta avaldatakse valla veebilehel ja on kätte saadavad Õru Rahvaraamatukogus.
- (9) Vallasekretär informeerib maavanemat ja Siseministeeriumi valla arengukava või arengukava muudatuste vastuvõtmise kohta. [27.05.2011]

§ 44 Valla eelarve sisu

- (1) Vallal on seadusest lähtuv iseseisev eelarve. Eelarve on kassapõhine.
- (2) Valla eelarve on eelarveaasta põhitegevuse tulude, põhitegevuse kulude, investeerimistegevuse, finantseerimistegevuse ja likviidsete varade muutuse plaan koos täiendavate nõuete, volituste ja informatsiooniga, mis on aluseks Õru valla vastava aasta tegevuste finantseerimisele.
- (3) Eelarvesse planeeritakse eraldi põhitegevuse kuluna reservfond ettenägematute väljaminekute tegemiseks.
- (4) Põhitegevuse tulude eelarveosas jaotatakse tulud majandusliku sisu järgi vähemalt järgmisteks liikideks:
- 1) maksutulud;
 - 2) tulud kaupade ja teenuste müügist;
 - 3) saadavad toetused;
 - 4) muud tegevustulud.
- (5) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse kulud majandusliku sisu järgi vähemalt järgmisteks liikideks:
- 1) antavad toetused;
 - 2) muud tegevuskulud.
- (6) Investeerimistegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi vähemalt järgmisteks liikideks:
- 1) põhivara soetus;
 - 2) põhivara müük;
 - 3) põhivara soetuseks saadav sihtfinantseerimine;
 - 4) põhivara soetuseks antav sihtfinantseerimine;
 - 5) osaluste soetus;
 - 6) osaluste müük;
 - 7) muude aktsiate ja osade soetus;
 - 8) muude aktsiate ja osade müük;
 - 9) antavad laenud;
 - 10) tagasilaekuvad laenud;
 - 11) finantstulud ja finantskulud.
- (7) Finantseerimistegevuse eelarveosa jaotatakse vähemalt järgmisteks liikideks:

- 1) laenude võtmine, võlakirjade emiteerimine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste võtmine ning kohustuste võtmine teenuste kontsessioonikokkulepete alusel;
 - 2) võetud laenude tagasimaksmine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste täitmine, emiteeritud võlakirjade lunastamine ning tagasimaksed teenuste kontsessioonikokkulepete alusel.
- (8) Likviidsete varade muutuse eelarveosa jaotatakse järgmisteks liikideks:
- 1) raha ja pangakontode saldo muutus;
 - 2) rahaturu- ja intressifondide aktsiate või osakute saldo muutus;
 - 3) soetatud võlakirjade saldo muutus.
- (9) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril. [27.05.2011]

§ 45 Eelarve eelnõu koostamine

- (1) Valla eelarve projekti koostamiseks esitavad valla asutused ja volikogu komisjonid hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 1. septembriks vallavalitsusele oma ettepanekud.
- (2) Vallavalitsus koostab eelarve eelnõu lähtudes eelarvestrategiast, valdkondlikest arengukavadest, asutuste eesmärkidest ja tegevustest nende eesmärkide saavutamiseks ning esitab eelarve eelnõu volikogule hiljemalt 1. detsembriks. Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri.
- (3) Volikogu otsusel kehtestab vallavalitsus eelarve koostamise, täitmise ja tegemata jäänud väljaminekute kavandamise korra.
- (4) Eelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast nende esitamist volikogule Öru valla veebilehel. [27.05.2011]

§ 46 Eelarve vastuvõtmine

- (1) Eelarve eelnõud arutab volikogu kolmel lugemisel.
- (2) Eelarve eelnõu esimesel lugemisel toimub eelnõu üldpõhimõtete arutelu. Peale läbirääkimiste lõppemist paneb istungi juhataja hääletusele eelnõu esimese lugemise lõpetamise ja eelnõu saatmise teisele lugemisele. Istungi juhataja määrab eelnõule muudatusettepanekute esitamise tähtaja.
- (3) Muudatusettepanekuid võivad esitada volikogu liikmed, komisjonid ning vallavalitsus. Muudatusettepanekule, mis tingib eelnõus ettenähtud tulude või kulude muutmise või nende ümberjaotamise, tuleb ettepaneku esitajal lisada selgitus kulutuste eesmärgi kohta, majanduslikud põhjendused ning rahalised arvestused kulude mahu ja võimalike katteallikate kohta. Muudatusettepanekuga ei ole lubatud kustutada ega vähendada eelarve eelnõus ettenähtud seadustest või lepingutest tulenevaid kulusid ning muuta riigilt jt juriidilistelt isikutelt sihtotstarbeliste eraldiste arvel kaetavaid kulusid.
- (4) Eelnõu teiseks lugemiseks koostab juhtivkomisjon eelnõule esitatud muudatusettepanekute loetelu, mis sisaldab muudatusettepanekute sõnastust, esitaja nime, vallavalitsuse ning juhtivkomisjoni seisukohta.
- (5) Muudatusettepanekute hääletamine toimub eelnõu teisel lugemisel pärast läbirääkimiste lõppu. Muudatusettepanek loetakse arvestatuks, kui seda on toetanud juhtivkomisjon. Muudatusettepanek pannakse hääletusele ainult siis, kui seda nõuab mõni volikogu liige. Peale muudatusettepanekute läbivaatamist paneb istungi juhataja hääletusele eelnõu teise lugemise lõpetamise ja eelnõu saatmise kolmandale lugemisele. Istungi juhataja määrab eelnõule muudatusettepanekute esitamise tähtaja.
- (6) Eelnõu kolmandaks lugemiseks võivad muudatusettepanekuid esitada volikogu alatised komisjonid. Muudatusettepanekuid, mida ei toeta vallavalitsus ja juhtivkomisjon, kolmandal lugemisel hääletusele ei panda.

- (7) Pärast muudatusettepanekute läbivaatamist paneb istungi juhataja eelnõu lõpphääletusele.
- (8) Volikogu võtab eelarve vastu poolthäälte enamusega. Juhul, kui koos eelarve vastuvõtmisega otsustatakse eelarvelaenu võtmine, on eelarve vastuvõtmiseks vajalik volikogu koosseisu häälteenamus.
- (9) Volikogu võtab eelarve vastu määrusena. Eelarve jõustub eelarveaasta algusest. Vastuvõetud eelarve ning eelarve menetlemist käsitlevad volikogu ja volikogu komoisjonide protokollid avalikustatakse väljapanekuga vallakantseleis ja Õru valla veebilehel. [27.05.2011]

§ 47 Eelarve muutmine ja lisaeelarve

- (1) Eelarvet võib eelarveaasta jooksul muuta lisaeelarvega. Lisaeelarve koostab vallavalitsus ja esitab selle koos lisaeelarve seletuskirjaga volikogule.
- (2) Lisaeelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast nende esitamist volikogule Õru valla veebilehel.
- (3) Lisaeelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Volikogu poolt tehtava ettepaneku läbivaatamisel kuulatakse ära vallavalitsuse arvamus.
- (4) Volikogu võtab lisaeelarve eelnõu vastu poolthäälte enamusega. Juhul, kui koos lisaeelarve vastuvõtmisega otsustatakse eelarvelaenu võtmine, on eelarve vastuvõtmiseks vajalik volikogu koosseisu häälteenamus.
- (5) Vastuvõetud lisaeelarve avalikustatakse väljapanekuga vallakantseleis ja Õru valla veebilehel. [27.05.2011]

§ 48 Eelarve täitmine

- (1) Eelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab vallavalitsus.
- (2) Vallavalitsusel ja tema allasutustel on keelatud teha tehinguid, mis ei ole eelarves ette nähtud, välja arvatud seadusega nimetatud juhul.
- (3) Kui volikogu ei ole eelarvet eelarveaasta alguseks vastu võtnud, võib vallavalitsus teha kuni eelarve vastuvõtmiseni igas kuus väljaminekuid ühe kaheteistkümnendiku ulatuses eelmise aasta eelarve vastavatest väljaminekutest, kui need on kavandatud alanud eelarveaasta eelarve eelnõus vähemalt samas mahus.
- (4) Reservfondi kasutamise korra kehtestab volikogu. [27.05.2011]

§ 49 Majandusaasta aruanne

- (1) Majandusaasta aruande koostab ja kiidab heaks vallavalitsus ning esitab selle volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks. Majandusaasta aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne ja vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta.
- (2) Lisaks raamatupidamise seaduse §-s 24 või 31 sätestatule esitatakse tegevusaruandes:
- 1) ülevaade kohaliku omavalitsuse üksuse arengukavas või muudes arengudokumentides ettenähtud eesmärkide täitmisest aruandeaastal;
 - 2) viimase viie aruandeaasta põhitegevuse tulemi väärtus;
 - 3) viimase viie aruandeaasta netovõlakoormus.
- (3) Raamatupidamise aastaaruande koosseisu kuuluvas eelarve täitmise aruandes esitatakse vähemalt käesoleva määruse §44 kehtestatud detailsuses aruandeaasta:
- 1) esialgne eelarve;
 - 2) lõplik eelarve;
 - 3) eelarve täitmise andmed.
- (3) 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.

(4) Volikogu kinnitab majandusaasta aruande hiljemalt 30. juuniks oma otsusega.

(5) Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, valla- või linnavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ning volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul vallakantseleis ja Õru valla veebilehel.

[27.05.2011]

§ 50 Kehtetu [27.05.2011]

§ 51 Kohalikud maksud

(1) Volikogul on õigus seaduse alusel anda määrusi kohalike maksude kehtestamiseks (edaspidi: maksumäärus). Kohalikud maksud ja maksumäärade muudatused kehtestatakse enne vallaelarve või lisaelarve vastuvõtmist. [27.05.2011]

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

(3) Kui seaduses ei ole sätestatud teisiti, on kohalike maksude maksuhalduriks vallavalitsus, kes korraldab kehtestatud korras kohalike maksude kogumist oma ametiasutuste kaudu.

(4) Kohalikud maksud ei tohi takistada inimeste, kaupade ja teenuste vaba liikumist.

(5) Vastutus maksumääruse rikkumise eest sätestatakse seaduse alusel maksumääruses.

§ 52 Koormised

(1) Koormis on kohustus, mis seaduse alusel kehtestatakse volikogu määrusega füüsilistele või juriidilistele isikutele kohustuslike tööde tegemiseks valla territooriumil kehtestatud heakorraeskirjade täitmiseks.

(2) Koormise võib kehtestada füüsilistele ja juriidilistele isikutele nende omandis või valduses oleva kinnistu või muu nende kasutuses oleva territooriumi ning sellega vahetult piirneva üldkasutatava territooriumi heakorra tagamiseks.

(3) Koormise määramisel kehtestatakse koormise olemus, ulatus, täitmise tingimused ja kord ning koormise täitmise üle kontrolli teostamise kord.

(4) Isik, kellel koormise täitmine lasub, võib oma arvel lasta selle täita teisel isikul. Isiku põhjendatud taotlusel on volikogul õigus lubada isikul koormise täitmise eest maksta raha, mida peab kasutama selle koormise täitmiseks. Volikogu poolt vastava loa andmisel määratakse volikogu poolt kehtestatud korras koormise täitmiseks vajalike tööde maksumus.

(5) Koormise täitmist kontrollib vallavalitsus.

(6) Koormist ei või asendada maksuga kohalikku eelarvesse.

(7) Koormisena ei või kehtestada makse, trahve, teenustasusid, lõive ega muu nimetusega rahalisi kohustusi.

(8) Koormis ei või olla lepingu objektiks.

VIII ÕRU VALLA ÕIGUSAKTID

§ 53 Õru valla omavalitsusorganite õigusaktide liigid

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

(2) Volikogul on õigus üksikaktidena vastu võtta otsuseid, vallavalitsusel anda korraldusi.

(3) Volikogu ja vallavalitsuse õigusaktid kehtivad Õru valla haldusterritooriumil seadusega ja valla õigusaktidega sätestatud korras.

§ 54 Õigusaktide normitehnika

- (1) Volikogu ja vallavalitsuse määruse eelnõule kohaldatakse Vabariigi Valitsuse poolt Vabariigi Valitsuse ja ministri määruse eelnõu kohta kehtestatud normitehnilisi nõudeid erisustega, mis tulenevad kohaliku omavalitsusüksuse õiguslikust seisundist.
- (2) Volikogu võib kehtestada täpsema korra normitehniliste nõuete rakendamiseks.

§ 55 Volikogu õigusaktidele esitatavad nõuded ja nende jõustumine

- (1) Volikogu määrused ja otsused kuuluvad avalikustamisele. Volikogu määrused ja otsused loetakse avalikustatuks nende väljapanemisega vallakantseleis.
- (2) Volikogu määruses ei saa kehtestada tagasiulatuvaid sätteid, mis toovad kaasa isikute kohustuste ja vastutuse suurenemise.
- (3) Volikogu määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende avalikustamist, kui õigusaktis eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtaega.
- (4) Kehtetu [27.05.2011]
- (5) Kehtetu [27.05.2011]
- (6) Volikogu otsus jõustub teatavastegemisest.
- (7) Volikogu määrustele ja otsustele kirjutab alla volikogu esimees või tema asendaja.
- (8) Volikogu määrused ja otsused ning istungite protokollid vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles ning need peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud nõuetele.
- (9) Volikogu õigusaktide vormistamist, süstematiseerimist, avalikustamist ja nende saatmist täitjatele ja asjaosalistele korraldab vallakantselei.
- (10) Jõustunud volikogu õigusaktid avalikustatakse Õru valla veebilehel ja Õru Rahvaraamatukogus.
- (11) Seadusest tulenevalt avaldatakse volikogu õigusaktid ajalehes, milles vald avaldab oma ametlikke teateid. Nõue õigusakti avaldamiseks ajalehes peab sisalduma õigusaktis.

§ 56 Vallavalitsuse õigusaktidele esitatavad nõuded ja nende jõustumine

- (1) Vallavalitsuse õigusaktid avalikustatakse ning need peavad olema kättesaadavad kõigile isikutele seaduses, käesolevas põhimääruses ning vallavalitsuse reglemendis sätestatud korras. Vallavalitsuse määrus avalikustatakse väljapanekuga vallakantseleis.
- (2) Vallavalitsuse määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist, kui määruses eneses ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva.
- (3) Vallavalitsuse määruste ärakirjad saadab vallasekretär 10 päeva jooksul nende vastuvõtmisest arvates Õru Rahvaraamatukogule. [27.05.2011]
- (4) Vajadusel avaldatakse üldist tähtsust omavad vallavalitsuse määrused ka ajalehes, milles vald avaldab oma ametlikke teateid. Nõue määrus avaldada ajalehes peab sisalduma määruses.
- (5) Vallavalitsuse korraldus jõustub teatavastegemisest, kui korralduses ei sätestata hilisemat jõustumise tähtaega.
- (6) Vallavalitsuse määrustele kirjutavad alla vallavanem ja vallasekretär või neid vallavalitsuse istungil asendavad isikud.
- (7) Vallavalitsuse korraldustele kirjutavad alla vallavanem ja vallasekretär või neid asendavad isikud.
- (8) Vallavalitsuse määrused ja korraldused vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles ja need peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele

(9) Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud üksnes valla ametiasutuste kasutamiseks.

(10) Vallavalitsuse õigusaktide vormistamist, avalikustamist, avaldamist ja nende saatmist täitjatele ja asjaosalistele korraldab vallakantselei.

§ 57 Õigusaktide täitmise kontroll

(1) Valla õigusaktide täitmise kontrolli teostavad volikogu ja vallavalitsus seaduses, käesolevas põhimääruses, volikogu töökorras ja vallavalitsuse reglemendis sätestatud korras.

(2) Õigusaktide tähtajalise täitmise kontrolli korraldab vallakantselei.

IX VALLA ELANIKE OSALEMINE KOHALIKU OMAVALITSUSE TEOSTAMISEL

§ 58 Õigusaktide algatamise õigus

(1) Vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel valla elanikel on õigus teha kohaliku elu küsimustes volikogu või vallavalitsuse õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks algatusi, mis võetakse arutusele hiljemalt kolme kuu jooksul.

(2) Lõikes 1 ettenähtud algatus esitatakse vallavalitsusele vastava eelnõuna, millele lisatakse allkirjade ja elukoha aadressiga varustatud algatuse esitajate nimekiri. Kui algatatud küsimus kuulub volikogu pädevusse, esitab vallavalitsus selle ühe kuu jooksul volikogule lahendamiseks koos omapoolse seisukohaga.

(3) Algatuse esitajate esindajal on õigus osaleda algatuse arutelus volikogus või vallavalitsuses.

§ 59 Õru valla elanike küsitluse läbiviimine

(1) Volikogul on õigus korraldada Õru valla territooriumil elanike küsitlusi olulistes küsimustes.

(2) Volikogu otsustab küsitluse läbiviimise vajaduse volikogu liikmete, vallavalitsuse või vähemalt 1% hääleõiguslike valla elanike algatusel.

(3) Küsitlus viiakse läbi volikogu poolt kehtestatud korras.

§ 60 Muudatuste taotlemine Õru valla õigusaktides

Igäühel on õigus taotleda volikogult või vallavalitsuselt nende poolt vastuvõetud õigusaktidesse muudatuste tegemist või nende tühistamist, kui nendega on seadusvastaselt kitsendatud tema õigusi.

X PÕHIMÄÄRUSE VASTUVÕTMINE JA MUUTMINE

(1) Põhimääruse kinnitab, teeb selles muudatusi ning tunnistab kehtetuks volikogu oma määrusega.

(2) Põhimääruse vastuvõtmiseks või temas muudatuste tegemiseks peab volikogu läbi viima vähemalt kaks lugemist, v. a. juhul, kui muudatus tuleneb seadusest. Põhimäärus või temas tehtud muudatus võetakse vastu volikogu koosseisu häälteenamusega.

(3) Põhimäärus või temas tehtud muudatus jõustub volikogu poolt määratud päevast.