

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

EELNÕU

22.02.2018 nr

Meremäe

Setomaa valla põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 8 ja § 22 lõike 1 punkti 9 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Setomaa valla põhimääruses (edaspidi *põhimäärus*) sätestatakse:

- 1) Setomaa valla sümbolid ja nende kasutamine;
- 2) Setomaa Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe ning komisjoni esimehe ja aseesimehe valimise kord, nende pädevus, õigused ja kohustused, volikogu komisjonide moodustamine, volikogu liikmete pädevus, õigused ja kohustused ning volikogu töökord;
- 3) valitsuse moodustamise kord ja pädevus, Setomaa vallavanema valimise kord, tema pädevus, õigused ja kohustused ning asendamine;
- 4) valla kui avalik-õigusliku juriidilise isiku esindamine;
- 5) valla õigusaktide vastuvõtmine, avalikustamine ja jõustumine;
- 6) Setomaa valla ametiasutuse moodustamine;
- 7) valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise ja selle täitmise aruande läbivaatamise ja kinnitamise ning avalikustamise kord;
- 8) valla esindamise ja välissuhtlemise alused.

§ 2. Setomaa vald juriidilise isikuna

- (1) Setomaa vald on avalik-õiguslik juriidiline isik, keda esindatakse seaduste, nende alusel antud õigusaktide ning põhimääruses sätestatud alustel ja volitustega. Valla ametiasutuse aadress on Pikk tn 12, Värska alevik, Setomaa vald, Võru maakond, Eesti.
- (2) Setomaa vald teostab õigusi ja täidab kohustusi oma asutuste kaudu.
- (3) Setomaa vallal avalik-õigusliku juriidilise isikuna on iseseisev eelarve.
- (4) Setomaa valla vara valdamise, kasutamise ja käsutamise kehtestab volikogu vallavara valitsemise korraga.

§ 3. Setomaa vald territoriaalse haldusüksusena

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

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

§ 4. Valla omavalitsusorganid

- (1) Valla esinduskogu on Setomaa Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*), mille valivad valla hääleõiguslikud elanikud.
- (2) Setomaa Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) on volikogu moodustatud täitevorgan.

§ 5. Setomaa valla lipp ja vapp

- (1) Valla lipp on valgel linasel kangal mõõtmetega 105 x 165 cm, lipu laiuse ja pikkuse suhe on 7:11.
/Lipu kirjeldus/ _____
- (2) Valla lipu etalonkujutist säilitab vallavalitsus vallavalitsuse hoones.
- (3) Kasutamiskõlbmatuks muutunud valla lipp kuulub sündsäl viisil hävitamisele.
- (4) Valla vapil on _____ */vapi kirjeldus/*
- (5) Valla vapi etalonkujutist säilitab vallavalitsus vallavalitsuse hoones.

§ 6. Setomaa valla lipu ja vapi kasutamine

- (1) Valla lipu kasutamise kord:
 - 1) Valla lippu kasutatakse valla, Võru maakonna ja üleriigilistel tähtpäevadel.
 - 2) Valla lippu koos riigilipuga kasutades asetatakse riigilipp lippude poolt vaadates paremale.
 - 3) Vallaelanikel on õigus kasutada hoonetel valla lippu koos riigilipuga.
- (2) Valla vapi kasutamise kord:
 - 1) Valla vappi kasutatakse värvilisena või must-valgena volikogu ja vallavalitsuse plankidel, trükistel (tänukirjad, sildid, kaardid, ümbrikud) ja vallavalitsuse loa alusel hoonete välisseintel, ruumide siseseintel, sõidukitel jms, vastuvõtude ja muude pidulike sündmuste puhul.
 - 2) Vappi kasutatakse vallavalitsuse pitseritel. Vapi kujutisega pitsat on sõõr, mille keskel on vapp ja äärel kasutaja nimi. Vallavalitsuse pitsati läbimõõt on 3,4 cm.
 - 3) Käesolevas paragrahvis loetlemata juhtudel toimub lipu ja/või vapi kasutamine vallavalitsuse loal.
- (3) Setomaa valla asustusüksustel, vallavalitsuse hallatavatel asutustel ja vallavalitsuse poolt asutatud mittetulundusühingutel või sihtasutustel võivad olla omad sümbolid, milleks on vapp ja lipp, mis registreeritakse vallavalitsuse poolt alljärgnevas korras:
 - 1) asustusüksused, vallavalitsuse hallatavad asutused ja vallavalitsuse poolt asutatud mittetulundusühingud või sihtasutused esitavad Setomaa Vallavalitsusele sümbolite registreerimiseks kirjaliku taotluse, millele on lisatud kavandid koos kirjeldustega;
 - 2) vallavalitsus hindab esitatud kavandeid kaasates vajadusel eksperte ning vormistab sümbolite registreerimise oma korraldusega mõistliku aja jooksul;
 - 3) sümbol võidakse jätta registreerimata, kui see on vastuolus heade tavade ja kommetega või kunstiliselt sobimatu;
 - 4) registreeritud sümboli muudab kirjaliku motiveeritud taotluse alusel vallavalitsus.
- (4) Vallas registreeritav sümbol ei või olla ära vahetamiseni sarnane mõne teise omavalitsusüksuse ega muu isiku ajaloolise või kasutusel oleva vapi või lipuga ning peab vastama heraldikanõuetele.
- (5) Setomaa valla sümboli muutmist võib taotleda volikogult:
 - 1) vallavalitsus;
 - 2) volikogu alatine komisjon.

§ 7. Setomaa valla autasud

- (1) Setomaa vald avaldab tunnustust Setomaa aukodaniku nimetuse, Setomaa teenetemedali, aukirja, tänukirja, Anne Vabarna nimelise omakultuuripreemia, Hilana Taarka nimelise kultuuripreemia andmisega.
- (2) Setomaa aukodaniku nimetuse, Setomaa teenetemedali, aukirja, tänukirja, Anne Vabarna nimelise omakultuuripreemia ja Hilana Taarka nimelise kultuuripreemia andmise korra kinnitab volikogu.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

2. peatükk VOLIKOGU

1. jagu Volikogu

§ 8. Volikogu ja volikogu liige

- (1) Volikogu valitakse kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel.
- (2) Volikogu liikmete arvu määrab volikogu eelmine koosseis.
- (3) Volikogu uue koosseisu ja tema liikmete volitused algavad ning volikogu eelmise koosseisu ja tema liikmete volitused lõpevad valimistulemuste väljakuulutamisest. Valimistulemuste väljakuulutamise päev on Setomaa valla valimiskomisjoni (edaspidi *valimiskomisjon*) otsuse, millega valitud volikogu liikmed registreeriti, avalikustamisele järgnev päev.

§ 9. Volikogu pädevus

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

2. jagu Volikogu esimees ja volikogu aseesimees

§ 10. Vallavolikogu esimees ja aseesimees

- (1) Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) esimees:
 - 1) korraldab volikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;
 - 2) juhatab volikogu eestseisuse koosolekuid ja korraldab eestseisuse tööd;
 - 3) esindab valda ja volikogu vastavalt seadusele, põhimäärusele ning volikogu poolt antud pädevusele;
 - 4) kirjutab alla volikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele volikogu dokumentidele;
 - 5) määrab õigusakti eelnõu menetlemiseks juhtiva komisjoni;
 - 6) informeerib volikogu liikmeid volikogule saabunud kirjadest ja nende vastustest;
 - 7) annab volikogu sisemise töö korraldamiseks käskkirju. Käskkirjaga vormistatakse volikogu esimehe enda ja teiste volikogu liikmete teenistuslähetusse saatmine avaliku teenistuse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
 - 8) täidab muid talle seadusega, põhimäärusega ja teiste õigusaktidega pandud ülesandeid.
- (2) Volikogu aseesimees asendab volikogu esimeest tema äraolekul või volituste peatumisel ning täidab muid talle volikogu õigusaktidega pandud ülesandeid.

§ 11. Volikogu esimehe ja aseesimehe valimine

- (1) Volikogu esimees valitakse volikogu liikmete seast salajase hääletamise teel volikogu koosseisu häälteenamusega.
- (2) Kandidaadi ülesseadmiseks esitatakse istungi juhatajale ettepanek koos ülesseatava kandidaadi nõusolekuga kandideerimiseks.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

- (3) Kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras. Nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel.
- (4) Kui volikogu ei otsusta teisiti, tutvustavad kandidaatide nimekirjas olevad isikud end pärast nimekirja sulgemist ülesseadmise järjekorras ning volikogu liikmel on õigus esitada igale kandidaadile üks küsimus.
- (5) Volikogu esimehe valimisel on volikogu liikmel üks hääl.
- (6) Volikogu esimehe valimist korraldab uue koosseisu esimesel istungil valla valimiskomisjon. Sama kord kehtib ka volikogu järgmistel istungitel, kui esimesel istungil ei osutunud volikogu esimees valituks. Muul ajal korraldab volikogu esimehe valimist volikogu poolt moodustatud kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon.
- (7) Setomaa valla pitseriga varustatud hääletussedel väljastatakse volikogu liikmele allkirja vastu.
- (8) Hääletav volikogu liige märgib hääletussedeli vastavasse lahtrisse oma eelistuse ristiga. Kehtetu on hääletussedel, millel kandidaadi nime järel märgitud vastavates lahtrites ei ole risti või on rist kahes või enamas lahtris.
- (9) Kui üles on seatud mitu kandidaati, on hääletussedelil lahter, kuhu hääletav volikogu liige kirjutab selle kandidaadi ülesseadmise järjekorranumbri, kelle poolt ta hääletab. Kehtetu on hääletussedel, millel vastavasse lahtrisse ei ole kirjutatud ühegi kandidaadi ülesseadmise järjekorranumbrit, number ei ole antud ühelegi kandidaadile, kirjutatud number ei ole loetav või on parandatud selliselt, et see pole üheselt mõistetav.
- (10) Volikogu esimehe valimise korraldamisel valimiskomisjoni poolt kinnitatakse valimistulemused valimiskomisjoni otsusega. Muudel juhtudel koostab häältelugemiskomisjon protokoll, millele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed ning protokoll kinnitab volikogu avalikul hääletamisel.
- (11) Kui ükski kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, korraldatakse valimiste lisavoor kahe enam hääli saanud kandidaadi vahel.
- (12) Kui häälte arvult teine ja kolmas kandidaat saavad võrdselt hääli, siis pannakse nad eraldi hääletusele ning edasi jääb konkureerima enam hääli kogunud kandidaat. Kui nad ka nüüd koguvad sama arvu hääli, otsustab edasipääseja loos.
- (13) Kui kolm või rohkem kandidaati saavad võrdselt hääli, langevad välja kandidaadid, kes said vähem hääli või ei saanud üldse hääli, ning hääletamisele pannakse kõik võrdselt enim hääli saanud kandidaadid.
- (14) Kui kõik esitatud kandidaadid saavad võrdselt hääli, alustatakse uuesti kandidaatide esitamist, läbiarutamist ning antakse kandidaatidele võimalus enesetaanduseks.
- (15) Kui kandidaate oli ainult kaks ning volikogu esimees ei osutunud valituks esimeses hääletusvoorus või ka teises hääletusvoorus ei saanud kumbki kandidaatidest volikogu koosseisu häälteenamust, siis alustatakse uuesti kandidaatide esitamist ja läbiarutamist volikogu järgmisel istungil. Juba esitatud kandidaate, kes ei saanud nõutavat häälteenamust, võib esitada uuesti.
- (16) Kui kordushääletusel ei saa ükski kandidaat nõutavat häälteenamust, või kui esitati ainult üks kandidaat, kes ei saanud nõutavat häälteenamust, korraldatakse uus valimine, kus võib üles seada ka valituks mitteosutunud isiku kandidatuuri.
- (17) Volikogu aseesimehe valimist korraldab volikogu moodustatud kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon samas korras käesolevas paragrahvis sätestatud volikogu esimehe valimise korraga eraldi valimisprotseduuri käigus.

3. jagu Volikogu komisjonid

§ 12. Volikogu komisjon

- (1) Volikogu moodustab alatise ja ajutise komisjone. Komisjoni tegevusvaldkond, ajutise komisjoni korral tegutsemise tähtaeg ja ülesanded määratakse komisjoni moodustamise otsuses.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

(2) Volikogu komisjoni esimees ja aseesimees valitakse volikogu liikmete seast üheaegselt salajasel hääletusel. Volikogu liikmel on üks hääl. Komisjoni esimeheks saab kõige rohkem hääli kogunud kandidaat. Komisjoni aseesimeheks saab häältearvult teiseks jäänud kandidaat. Kui häälte võrdse jagunemise tõttu ei osutu ükski kandidaat valituks komisjoni esimeheks, korraldatakse võrdselt hääli kogunute vahel valimise lisavoor. Kui ka lisavoorus jagunevad hääled võrdselt, heidetakse liisku. Kui häälte võrdse jagunemise tõttu ei osutu ükski kandidaat valituks komisjoni aseesimeheks, heidetakse liisku.

(3) Igal volikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte alatisse komisjoni. Volikogu komisjoni koosseisu kujundamisel arvestatakse erakondade ja valimisliitude esindajate osakaalu volikogus.

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

§ 13. Komisjoni ja selle liikme volituste kestus

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

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

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

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

§ 14. Komisjoni esimees

(1) Komisjoni esimees:

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

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

§ 15. Komisjoni esindamine ja aruandlus

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

(2) Komisjon annab oma tegevusest aru volikogule jooksvalt.

§ 16. Komisjoni pädevus

(1) Volikogu komisjon:

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

(2) Komisjonil on õigus:

- 1) algatada volikogu õigusakti eelnõu;
- 2) algatada arutelusid;
- 3) teha ettepanekuid oma töövaldkonnas volikogu istungi päevakorra, volikogu ja teiste komisjonide menetluses olevate volikogu õigusaktide eelnõude kohta;

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

4) saada vallavalitsuselt komisjoni menetluses oleva küsimusega seotud täiendavaid dokumente ja teavet;

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

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

§ 17. Volikogu komisjoni töökord

(1) Volikogu komisjoni töövormiks on koosolek.

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

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

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

§ 18. Revisjonikomisjon

(1) Revisjonikomisjoni moodustab volikogu oma volituste ajaks vähemalt kolmeliikmelisena. Revisjonikomisjoni esimees ja aseesimees valitakse volikogu liikmete seast üheaegselt salajasel hääletusel. Volikogu liikmel on üks hääl. Komisjoni esimeheks saab kõige rohkem hääli kogunud kandidaat. Komisjoni aseesimeheks saab häältearvult teiseks jäänud kandidaat. Kui häälte võrdse jagunemise tõttu ei osutu ükski kandidaat valituks komisjoni esimeheks, korraldatakse võrdselt hääli kogunute vahel valimise lisavoor. Kui ka lisavoorus jagunevad hääled võrdselt, heidetakse liisku. Kui häälte võrdse jagunemise tõttu ei osutu ükski kandidaat valituks komisjoni aseesimeheks, heidetakse liisku. Revisjonikomisjoni esimees ei või olla vallavalitsuse hallatava asutuse või valla osalusega äriühingu juht ega selle asutuse või äriühingu juhatuse liige.

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

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

(4) Revisjonikomisjonil on õigus:

1) siseneda kontrollitava asutuse ruumidesse ja viia vajadusel läbi inventuure;

2) nõuda majandus- ja finantstegevust kajastavate algdokumentide, lepingute ja muu asjasse puutuva dokumentatsiooni esitamist, saada loetletud dokumentidest ära kirju ja väljavõtteid;

3) saada kontrollitava asutuse juhilt ja teistelt isikutelt suulisi ja kirjalikke seletusi.

(5) Plaani kontrollimise aeg teatatakse kontrollitavale vähemalt 10 päeva ette.

(6) Revisjonikomisjoni liige ei tohi häirida kontrollitava ametiasutuse või asutuse igapäevast tööd, ta peab järgima kehtestatud (töö)sisekorraeskirju ja teisi kontrollitava ametiasutuse või asutuse töökorraldust reguleerivaid õigusakte.

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

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

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

4. jagu Volikogu eestseisus

§ 19. Volikogu eestseisus

(1) Volikogu eestseisusesse (edaspidi *eestseisus*) kuuluvad volikogu esimees, aseesimees (aseesimehed), volikogu alatiste komisjonide esimehed, viimaste äraolekul aseesimehed, vallavanem ja vallasekretär.

(2) Eestseisus on volikogu esimehele nõuandev tööorgan, mis:

- 1) vaatab volikogu esimehe ettepanekul läbi volikogu istungi päevakorra kavandi;
- 2) hindab istungile arutamiseks esitatud eelnõude vastavust põhimääruses volikogu eelnõudele esitatud vormi- ja menetlusnõuetele;
- 3) teeb ettepanekuid eelnõu või küsimuse volikogu päevakorda võtmiseks või päevakorrast välja jätmiseks;
- 4) arutab muid volikogu töö korraldamisega seotud küsimusi.

(3) Eestseisuse ettepanekud ja otsused on volikogu esimehele soovitusliku iseloomuga.

(4) Eestseisuse töö vorm on koosolek. Eestseisuse koosolekud toimuvad üldjuhul volikogu korralisele istungile eelneva nädala reedel, kui volikogu esimees ei määra teisiti.

(5) Eestseisuse koosoleku kutsub hiljemalt koosolekule eelneval tööpäeval kokku ja koosolekut juhatab volikogu esimees. Volikogu esimehe otsusel võib eestseisuse koosoleku korraldada elektrooniliselt, andes eestseisuse liikmetele võimaluse oma seisukohad edastada e-posti vahendusel.

(6) Eestseisuse koosolek on volikogu liikmetele avalik. Teistel isikutel lubatakse eestseisuse koosolekust osa võtta ainult volikogu esimehe nõusolekul. Elektrooniliselt korraldataval koosolekul osalemise soovist teavitab volikogu liige volikogu esimeest hiljemalt eestseisuse koosolekule eelneval tööpäeval.

5. jagu Volikogu töökord

§ 20. Volikogu istung

(1) Volikogu töövorm on istung. Istungit juhatab volikogu esimees, tema äraolekul aseesimees, mõlema puudumisel juhatab istungit kohalolevatest liikmetest vanim volikogu liige.

(2) Volikogu istungist võtavad sõnaõigusega osa vallavalitsuse liikmed ja vallasekretär või tema asendaja ning istungile kutsutud isikud.

(3) Volikogu istungid on avalikud. Mõjuvatel põhjustel võib volikogu 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. Kinnisel istungil osaleda võivad isikud määrab volikogu poolthäälte enamusega.

(4) Juhul, kui volikogu ei otsusta teisiti, võib volikogu istung ühel tööpäeval kesta kuni kuus tundi. Volikogu istungi käigustehakse vähemalt iga 1,5-tunnise töö järel vaheaeg kuni 15 minutit. Vajadusel jätkatakse istungit ühel järgmistest tööpäevadest.

(5) Istungist raadio- ja teleülekannete ning video- ja helisalvestuste tegemisest informeeritakse eelnevalt istungi juhatajat, kes teeb selle teatavaks volikogule

§ 21. Istungi kokkukutsumine ja päevakord

(1) Volikogu istungi kutsub kokku volikogu esimees, tema äraolekul volikogu aseesimees, nende mõlema puudumisel volikogu vanim liige. Kui volikogu esimees ei saa põhjendatud asjaoludel

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

volikogu istungit kokku kutsuda, peab ta sellest mis tahes viisil hiljemalt eestseisuse koosoleku toimumise ajaks või esimesel võimalusel pärast asjaolude ilmnemist teavitama volikogu aseesimeest. Kui ka volikogu aseesimees ei saa põhjendatud asjaoludel volikogu istungit kokku kutsuda, peab ta sellest teavitama volikogu vanimat liiget vähemalt seitse päeva enne volikogu istungi toimumist.

(2) Volikogu istung toimub üldjuhul üks kord kuus kuu viimasel neljapäeval Setomaa Kultuurikeskuses, kui volikogu esimees või tema asendaja ei ole istungi kutses nimetanud teist korralise istungi kuupäeva, kellaaega või kohta. Kui istungi toimumise päev langeb riiklikule pühale, määrab volikogu esimees istungi toimumise aja. Juuli- ja augustikuus korralist volikogu istungit ei toimu.

(3) Volikogu kokkukutsumisest teatatakse volikogu liikmetele hiljemalt neli päeva enne volikogu istungi toimumist.

(4) Volikogu kokkukutsumisel tuleb kutses ära näidata arutusele tulevad küsimused, istungi toimumise aeg ja koht. Kutse edastatakse volikogu liikmetele e-posti teel ning avaldatakse valla veebilehel. E-posti teel edastatavale kutsele lisatakse volikogu õigusaktide eelnõud ning nende seletuskirjad ja muud materjalid või lisatakse link valla veebilehele, millel nimetatud materjalid asuvad.

(5) Volikogu liikme soovil edastatakse talle kutse ja päevakorras nimetatud punktide juurde kuuluvad dokumendid paber kandjal.

(6) Kutse loetakse kättesaaduks vallakantselei arvutis fikseeritud kutse saatmise ajal.

(7) Volikogu liige teatab võimalusel volikogu istungilt puudumisest eelnevalt vallakantseleisse.

(8) Kui istungile on otsustatud kutsuda ka teisi isikuid, saadetakse neile elektroonilise posti aadressile teade, näidates ära päevakorra punkti, mille arutamise juurde teda kutsutakse ja vajadusel ka selle päevakorra punktiga seotud lisamaterjalid.

(9) Kõigil istungile kutsutud isikutel on õigus vallakantseleis tööpäeviti tutvuda volikogu istungi materjalidega.

§ 22. Volikogu istungi töökord

(1) Volikogu liikmed registreerivad ennast istungil osalejaks sellekohasel registreerimislehel. Istungile hilinemisel või enne istungi lõppu lahkumisel tehakse vastav märge protokollis.

(2) Volikogu istungi päevakord kinnitatakse volikogu poolthääle enamusega vastavalt volikogu liikmetele edastatud päevakorra eelnõule.

(3) Päevakorra eelnõus märgitud küsimuse väljajätmise otsustab volikogu poolthääle enamusega. Päevakorras eelnõus märgitud küsimuse välja jätmine peab olema põhjendatud ning põhjus märgitakse volikogu istungi protokollis.

(4) Ettepanekuid päevakorra eelnõu kohta võivad kuni päevakorra kinnitamiseni teha volikogu liikmed ja vallavalitsuse liikmed.

(5) Kinnitatud päevakorras võib küsimuste järjekorda muuta volikogu poolthääle enamusega.

§ 23. Arutelu

(1) Istungil arutatakse kinnitatud päevakorras märgitud küsimusi.

(2) Kui istungil soovivad sõna võtta ka istungil osalevad külalised, teavitavad nad sellest istungi juhatajat ning loa sõnavõtuks annab istungi juhataja.

(3) Istungi päevakorras märgitud küsimusi esitatakse ettekannete ja kaasettekannetena ning arutatakse läbirääkimiste käigus. Enne ettekande esitamist tutvustab istungi juhataja vajadusel ettekandjaid ja külalisi.

(4) Ettekanne on küsimuse eelnevalt ettevalmistatud käsitus, mis esitatakse maksimaalselt kümne minuti jooksul, kaasettekande maksimaalne kestus on viis minutit. Pärast ettekannet esitatakse küsimused ettekande kohta. Küsimused peavad olema täpselt formuleeritud. Ettekande kohta võib iga istungil osaleja esitada kuni kaks küsimust.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

- (5) Ettekandele järgnevad sõnavõttud. Sõnavõtt on seisukoha motiveeritud esitus arutatavas küsimuses. Igas päevakorrapunktis võib iga istungil osaleja võtta sõna üks kord kestusega mitte üle kolme minuti.
- (6) Pärast sõnavõttu on õigus teha ettekande kohta märkusi või repliike. Märkus on kuni kahe minuti jooksul esitatav ja aruteluga haakuv selgitus. Repliik on ettekande, kaasettekande või sõnavõttuga esineja kuni kahe minuti jooksul antav vastus oma oponentidele. Igas päevakorrapunktis on igal osalejal õigus kaheks märkuseks või repliigiks.
- (7) Pärast küsimusi, sõnavõtte ja märkusi või repliike on ettekandjal ja kaasettekandjal õigus kuni kolmeminutilisele lõppsõnale.
- (8) Istungi juhatajal on õigus oma äranägemisel anda esinejaile lisaega kuni kolm minutit. Loa esinemise edasiseks pikendamiseks annab istungi juhataja juhul, kui selle poolt hääletab rohkem volikogu liikmeid kui vastu.
- (9) Sõnavõtu, küsimuse või märkuse esitamise soovist teatatakse käe tõstmisega.
- (10) Istungi juhataja katkestab esinemise ilmse teemast möödaráákimise või mittesúndsá keelekasutuse korral või juhul, kui esineja ületab ettenáhtud ajalimiidi.
- (11) Lábiráákimised lõpevad kas viimase soovija esinemisega või üle poolte kohalolevate volikogu liikmete nõudel.
- (12) Enne küsimuse hääletamisele panemist kordab istungi juhataja kõiki ettepanekuid ja annab võimaluse paranduste ning ettepaneku tegemiseks.
- (13) Pärast küsimuse hääletamisele panemist enam sõna ei anta.

§ 24. Hääletamine volikogus

- (1) Volikogu ainupádevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel. Muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui vähemalt üks volikogu liige seda nõuab.
- (2) Volikogu võtab õigusakte vastu pooltháälte enamusega, välja arvatud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 45 lõikes 5 märgitud juhtudel, milleks on vajalik volikogu koosseisu häälteenamust. Hääletamisel loetakse pooltháälte enamuseks, kui otsuse poolt hääletab rohkem volikogu istungil osalevatest volikogu liikmetest kui vastu, koosseisu häälteenamuseks, kui poolt hääletab rohkem kui pool volikogu koosseisust.
- (3) Hääletamine volikogus on avalik, v.a isikuvalimised, mis otsustatakse salajasel hääletamisel. 1/3 istungil osalevate volikogu liikmete nõudel toimub nimeline hääletamine.
- (4) Hääletamisest võtavad osa ainult istungil viibivad volikogu liikmed. Volikogu liige ei saa hääletamisõigust edasi volitada.
- (5) Hääletamisele pandud küsimus peab olema formuleeritud nii, et sellele oleks võimalik vastata „poolt“, „vastu“ või „erapooletu“. Erisused võivad olla isikuvalimistel hääletamisel.
- (6) Kui õigusakti vastuvõtmiseks on esitatud mitu eelnõud, määrab hääletamise järjekorra istungi juhataja. Eelnõud tervikuna ei panda hääletusele enne parandus- või muudatusettepanekute hääletamist. Parandus- või muudatusettepanekud otsustatakse pooltháälte enamusega. Kui ühe ja sama sátte kohta on esitatud mitu muudatusettepanekut, käsitletakse neid koos ning esitamise järjekorras. Vastuvõetuks loetakse ettepanek, mille poolt hääletab rohkem volikogu liikmeid kui vastu. Arvude hääletamisel alustatakse hääletamist suuremast arvust, táhtaegade puhul hääletatakse hilisemad táhtajad enne varasemaid.
- (7) Kui eelnõu hääletamise tulemusel jagunevad poolt- ja vastuhááled võrdselt, siis korraldatakse veel kord arutelu ja pärast arutelu kordushááletus. Kui ka kordushááletus ei muuda hääletamise tulemust, peatatakse päevakorra punkti arutelu ja teemat jätkatakse järgmisel volikogu istungil.
- (8) Kui muudatusettepaneku hääletamise tulemused jagunevad poolt- ja vastuhááled võrdselt, siis korraldatakse veel kord arutelu ja pärast arutelu kordushááletus. Kui ka kordushááletus ei muuda hääletamise tulemust, siis on muudatusettepanek tagasi lúkatud.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

(9) Kui päevakorrapunkti kohta on mitu üksteist välistavat ja vastassuunalist muudatusettepanekut ning hääletamisjärjekorras eespool asuv ettepanek saab poolthäälte enamuse, siis see ettepanek on vastu võetud ning ülejäänud ettepanekuid hääletamisele ei panda.

(10) Hääletamisel käitumise tähendused on järgmised:

- 1) Poolt hääletamine on volikogu liikme tahteavaldus, mis väljendab tema jaatavat seisukohta hääletatava õigusakti või mistahes hääletamisele pandud küsimuse osas käe tõstmisega;
- 2) Vastu hääletamine on volikogu liikme tahteavaldus, mis väljendab tema eitavat seisukohta hääletatava õigusakti või mistahes hääletamisele pandud küsimuse osas käe tõstmisega;
- 3) Erapooletuks jäämine on volikogu liikme tahteavaldus, mis väljendab tema neutraalset seisukohta hääletatava õigusakti või mistahes hääletamisele pandud küsimuse osas käe tõstmisega.

§ 25. Isikuvalimised

(1) Isikuvalimisteks korraldatakse salajane hääletamine.

(2) Salajase hääletamise korraldamiseks moodustab volikogu kolmeliikmelise häältelugemiskomisjoni, kes nimetab endi hulgast komisjoni esimehe. Ettepanekuid häältelugemiskomisjoni koosseisu kohta võivad teha kõik volikogu liikmed. Häältelugemiskomisjoni koosseisu ei või kuuluda volikogu liige, kes isikuvalimistel on esitatud kandidaadiks. Häältelugemiskomisjoni koosseis kinnitatakse avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega ning komisjoni koosseis fikseeritakse volikogu istungi protokollis.

(3) Isikuvalimised, kus nõutakse volikogu koosseisu häälteenamust, korraldatakse üldjuhul volikogu esimehe valimisega sätestatud korras. Erisuseks on, et kui kandidaatide nimekirjas oli ainult üks isik ja see ei saavutanud vajalikku häälteenamust, seatakse üles uus kandidaat ning viiakse läbi uus hääletamine. Esimese hääletamise läbinud kandidaati enam uuesti esitada ei saa.

(4) Kui valituks osutumiseks ei ole vaja koosseisu häälteenamust, loetakse valituks isik, kes saab istungil viibivate volikogu liikmetelt kõige rohkem poolthääli.

(5) Kui kandidaadiks esitatakse üks isik, vormistatakse hääletussedel nii, et kandidaadi poolt saab hääletada „poolt“, „vastu“ ja „erapooletu“. Kui kandidaate on rohkem kui üks, on igal volikogu liikmel üks poolthääli ning ta annab oma hääle kandidaadile, kelle kandidatuuri ta toetab. Hääletamise täpsem kord (voorude arv) lepitakse kokku enne hääletamist ning see märgitakse volikogu protokollis.

(6) Häältelugemiskomisjon väljastab volikogu liikmetele allkirja vastu hääletussedelid. Volikogu liikmel peab olema tagatud võimalus täita hääletussedel hääletuskabiinis või muus salajast hääletamist võimaldavas ruumis.

(7) Hääletamise tulemuste kohta koostab häältelugemiskomisjon protokollis, millele kirjutavad alla kõik häältelugemiskomisjoni liikmed ning see lisatakse volikogu istungi protokollile.

(8) Valimistulemused kinnitatakse volikogu otsusega.

§ 26. Arupärimine

(1) Volikogu liikmel on õigus esitada arupärimisi vallavanemale või vallavalitsuse liikmele nende tegevusvaldkonda kuuluvate küsimuste kohta.

(2) Arupärimine esitatakse kirjalikult vallakantseleisse või antakse üle avalikult volikogu istungi alguses või lõpus istungi juhatajale.

(3) Arupärimine peab sisaldama arupärimise põhjendust ja sellele vastamise viisi. Arupärimisele vastatakse arupärijale kirjalikult seaduses sätestatud tähtaja jooksul ning arupärija soovil ka suuliselt järgmisel volikogu istungil.

§ 27. Vaba sõnavõtt

(1) Volikogu liikmete ja komisjonide, samuti vallavanema avalduste ärakuulamine toimub igal volikogu istungil peale päevakorraliste punktide arutamise ja otsustamise lõpetamist.

(2) Avalduste esitamiseks vaba sõnavõtu ajal antakse aega kuni viis minutit. Läbirääkimisi ei avata.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

(3) Kui avalduse esitaja räägib üle lubatud aja, katkestab istungi juhataja avalduse esitaja kõne.

§ 28. Volikogu liikme enesetaandamine

(1) Volikogu liige ei osale küsimuse arutamises ega otsustamises, kui arutatav küsimus puudutab teda ennast või tema lähisugulaste või -hõimlaste huve või juriidiliste isikute majanduslikke huve, milles ta ise või tema lähisugulased või -hõimlased on aktsionärid või osanikud või juhtkonna liikmed.

(2) Ettepaneku enesetaandamiseks võib volikogu liikmele teha ka teine volikogu liige, kui ta on teadlik käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud asjaoludest ja kui volikogu liige, kes peaks enesetaanduse tegema, on jätnud enesetaanduse tegemata.

(3) Enesetaandamisest teatab volikogu liige enne nimetatud päevakorra punkti arutelu algust. Selles punktis ta sõna ei võta ega osale hääletamises. Enesetaandamise korral lahkub enesetaanduse teinud volikogu liige volikogu istungite saalist.

(4) Volikogu liikme enesetaandamine fikseeritakse volikogu istungi protokollis. Küsimuse arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle volikogu liikme võrra väiksem.

§ 29. Volikogu istungi protokoll

(1) Volikogu istungi käik protokollitakse. Volikogu istungi protokollil on õigus vajadusel teha protokollis koostamise abivahendina kasutamiseks istungist video- ja helisalvestisi sellest volikogu eelnevalt teavitamata.

(2) Istungi protokoll (edaspidi *protokoll*) peab vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.

(3) Protokollis märgitakse:

1) istungi toimumise aeg ja koht;

2) istungist osavõtjate nimed;

3) kinnitatud päevakord;

4) arutlusel olnud küsimused ja nende kohta esitatud ettepanekud;

5) vastuvõetud otsused;

6) hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel;

7) otsustajate, küsimuste algatajate ja sõnaõigusega isikute eriarvamused;

8) märked volikogu liikmete istungile saabumise ja lahkumise kohta.

(4) Protokollile kirjutavad alla istungi juhataja ja protokollija.

(5) Protokoll avalikustatakse ametiasutuse dokumendiregistri kaudu seitsme tööpäeva jooksul istungi toimumise päevast arvates. Dokumendiregistri on tagatud juurdepääs internetis Setomaa valla veebilehelt. Kättesaadavaks ei tehta protokollides sisalduvaid andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks.

(6) Volikogu liikmel on õigus teha protokollis kohta märkusi viie tööpäeva jooksul pärast avalikustamist. Märkused lisatakse protokollile.

3. peatükk

VALLAVANEM JA VALLAVALITSUS

1. jagu

Vallavanem

§ 30. Vallavanem

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

1) esindab oma tegevusega Setomaa valda ja juhib Setomaa valda kui omavalitsusüksust;

2) juhib vallavalitsuse tegevust;

3) on ametiasutuse juht.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

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

§ 31. Vallavanema valimine

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(12) Häältelugemiskomisjon annab hääletussedelid volikogu liikmetele hääletajate nimekirja alusel. Hääletussedeli saamise kohta annab volikogu liige allkirja.

(13) Vallavanema valimisel on volikogu liikmel üks hääl.

(14) Volikogu liige märgistab hääletussedelil ristiga lahtri selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab ja laseb hääletussedeli hääletuskasti. Kui kandidaatide nimekirjas on ainult üks kandidaat, märgistatakse hääletussedelil kandidaadi nime juures ristiga vastavalt lahter „poolt”, „vastu” või „erapooletu”.

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

(16) Hääletamine lõpeb, kui istungi juhataja on selle lõppenuks kuulutanud.

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

(18) Hääletustulemused teeb teatavaks istungi juhataja.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

(19) Enne valimistulemuse väljakuulutamist selgitab häältelugemiskomisjon, kas keegi volikogu liikmetest soovib valimiste korraldamise ja hääletamise protseduuri kohta esitada protesti. Protestid esitatakse komisjonile kirjalikult kohe pärast hääletustulemuste teatavakstegemist. Komisjon vaatab protestid läbi ja teeb nende suhtes otsuse enne valimistulemuste väljakuulutamist. Häältelugemiskomisjoni seisukohad märgitakse volikogu istungi protokollis.

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

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

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

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

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

§ 32. Vallavanema ametisse vormistamine

(1) Vallavanema ametisse valimine vormistatakse volikogu otsusega.

(2) Volikogu määrab otsusega vallavanema ametipalga ning lisatasud vastavalt volikogu kehtestatud palgajuhendile.

§ 33. Vallavanema volitused

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

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

§ 34. Vallavanema pädevus

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

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

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

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

3) korraldab vallavalitsuse istungite ettevalmistamist ning kutsub kokku vallavalitsuse istungi vastavalt põhimääruses sätestatud tingimustele ja korrale;

4) juhib vallavalitsuse istungeid;

5) annab vallavalitsuse töö korraldamiseks käskkirju;

6) kirjutab alla vallavalitsuse õigusaktidele ning teistele vallavalitsuse dokumentidele, korraldab nende täitmist ning vastutab nende õiguslikkuse eest.

(3) Vallavanem on valla ametiasutuse juht, kes:

1) juhib ja korraldab ametiasutuse teenistust;

2) nimetab ametisse ja vabastab ametist ametiasutuse ametnikud ning sõlmib töölepingud ametiasutuse töötajatega;

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

- 3) annab käskkirju ametiasutuse sisemise töö korraldamiseks ja õigusaktidest tulenevate ametiasutuse tegevusega seotud ülesannete täitmiseks;
- 4) esindab ametiasutust kõigi õigustega kõigi isikute, asutuste ja organisatsioonide ees.
- (4) Vallavanem esindab Setomaa valda tööandjana suhetes ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega. Vallavanem sõlmib ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega töölepingud. Vallavanem annab käskkirju ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega tööõiguslike suhete reguleerimiseks.
- (5) Vallavanem esindab Setomaa valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut avalik-õiguslikes ja tsiviilõiguslikes suhetes kõigi tehingute tegemisel ja volitab selleks teisi isikuid.
- (6) Vallavanem juhib eriolukordade korral moodustatud erikomisjoni tööd.
- (7) Vallavanem täidab muid talle Eesti Vabariigi õigusaktidega antud ülesandeid.
- (8) Vallavanem ei tohi olla üheski muus riigi- või kohaliku omavalitsuse ametis, riigi või kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse töötaja ega kuuluda Setomaa valla osalusega äriühingu juhtorganisse. Ta on kohustatud viie tööpäeva jooksul pärast valimistulemuste kinnitamist teavitama enda valimisest asutust, kus ta on antud hetkel teenistuses või omab töölepingut.
- (9) Vallavanemal on õigus puhkusele vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatule. Vallavanema puhkusele lubamine vormistatakse vallavanema käskkirjaga. Enne puhkusele minekut informeerib vallavanem sellest vallavolikogu esimeest.
- (10) Vallavanemal on õigus teenistuselähetuse kulude hüvitamisele avaliku teenistuse seaduses sätestatud alustel ja korras. Vallavanema lähetus vormistatakse vallavanema käskkirjaga.

§ 35. Vallavanema asendamine

Vallavanema äraolekul asendab vallavanemat vallavanema poolt määratud vallavalitsuse liige. Vallavanema asendamine vormistatakse käskkirjaga.

2. jagu Vallavalitsus

§ 36. Vallavalitsuse moodustamine

- (1) Vallavalitsus on valla täitevorgan, mille moodustab vallavanem ja kinnitab ametisse volikogu.
- (2) Vallavalitsuse struktuuri ja koosseisu kinnitab vallavanema ettepanekul volikogu.
- (3) Vallavanemal on ametisse valimisest kahe kuu jooksul kohustus moodustada vallavalitsus ning esitada vallavalitsuse koosseis kinnitamiseks volikogule.
- (4) Vallavalitsus saab oma volitused vallavalitsuse täies koosseisus ametisse kinnitamisest.

§ 37. Vallavalitsuse pädevus

- (1) Vallavalitsus täidab ülesandeid, mis seaduste, põhimääruse ja teiste õigusaktidega on antud vallavalitsuse pädevusse.
- (2) Vallavalitsus:
 - 1) valmistab ette volikogus arutamisele tulevaid küsimusi, lähtudes vallavalitsuse seisukohtadest või volikogu otsustustest;
 - 2) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis volikogu määruste või otsustega on pandud täitmiseks vallavalitsusele;
 - 3) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis riigi õigusaktidega on antud vallavalitsuse pädevusse või mis ühegi teise õigusaktiga ei ole antud kellegi teise otsustada;
 - 4) esitab volikogu uue koosseisu esimesel istungil lahkumispalve.

§ 38. Vallavalitsuse istung

- (1) Vallavalitsuse töö vorm on istung. Vallavalitsuse istungid toimuvad üks kord nädalas, kui Vallavalitsus ei otsusta teisiti.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

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

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

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

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

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

§ 39. Vallavalitsuse komisjon

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

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

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

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

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

4. peatükk VALLA ÕIGUSAKTID

§ 40. Õigusaktide liigid

Oma pädevuse alusel ja volituste piires:

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

§ 41. Õigusaktide algatamine

Õigusaktide algatamise õigus on

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

§ 42. Õigusaktide eelnõude koostamine

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

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

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

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

§ 43. Õigusaktide eelnõude kättesaadavaks tegemine ja muutmine

- (1) Volikogu päevakorras märgitud õigusaktide eelnõud peavad olema volikogu liikmetele koos päevakorraga kättesaadavaks tehtud. Õigusaktide eelnõud tehakse kättesaadavaks avalikustades need valla veebilehel või edastatakse volikogu liikmele posti või elektronpostiga.
- (2) Vallavalitsuse õigusaktide eelnõud peavad olema elektrooniliselt kättesaadavad vähemalt üks päev enne vallavalitsuse istungi toimumist.

§ 44. Menetluskord

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

§ 45. Õigusaktide vastuvõtmine ja muutmine

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

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

(6) Vallavalitsuse õigusaktidele kirjutavad alla istungi juhataja (vallavanem või tema asendaja) ja vallasekretär või tema asendaja. Õigusaktid allkirjastatakse hiljemalt viiendal tööpäeval vallavalitsuse istungi toimumisest arvates.

§ 46. Õigusaktide edastamine ja avalikustamine

(1) Volikogu otsuse ja vallavalitsuse korralduse ära kiri saadetakse asjasse puutuvale isikule või asutusele ja need on jõus isikule või asutusele teatavakstegemisest.

(2) Volikogu ja vallavalitsuse määrused avalikustatakse Riigi Teatajas avaldamisega ja need jõustuvad kolmandal päeval pärast avaldamist, kui määrukses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtpäeva.

(3) Volikogu ja vallavalitsuse õigusaktid on kõigile kättesaadavad vallakantseleis, välja arvatud aktid, mis sisaldavad andmeid, mille väljastamine on seadusega keelatud või mis on mõeldud valla ametiasutuse või ametiasutuse hallatava asutuse sisemiseks kasutamiseks.

(4) Õigusaktid, millele ei ole kehtestatud juurdepääsupiirangut, on avalikustatud ametiasutuse dokumendiregistris. Dokumendiregistrile juurdepääs on tagatud Setomaa valla veebilehelt.

(5) Volikogu ja vallavalitsuse õigusaktide avalikustamise ning edastamise korraldab vallakantselei.

§ 47. Õigusaktide järelevalve

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

(2) Kontrolli volikogu õigusaktide täitmise üle teostavad volikogu esimees ja revisjonikomisjon.

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

5. peatükk VALLA ESINDAMINE

§ 48. Valla esindusfunktsiooni täitmine

(1) Oma pädevuse piires esindavad valda volikogu, volikogu esimees, vallavalitsus ning vallavanem või volitatud esindajad.

(2) Seadustes ja nende alusel antud õigusaktides sätestatud kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani esindaja nimetab volikogu või delegeerib esindaja nimetamise vallavalitsusele.

(3) Volikogu esimees või vallavanem esindavad valda võrdselt:

1) suhetes Eesti Vabariigi presidendiga;

2) suhetes Riigikogu esimehe ja tema asetäitjatega;

3) suhetes Eesti Vabariigi Valitsusega;

4) suhetes omavalitsusüksuste ja nende liitudega Eesti Vabariigis ja välismaal;

(4) Avalikel üritustel esindavad valda volikogu esimees, vallavanem, volikogu ja vallavalitsuse liikmed arvestades ürituse iseloomu ning teiste osalejate esindatust.

§ 49. Valla välissuhete korraldamise alused

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

(2) Rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumise või nendest lahkumise, samuti nendes valla esindamise küsimuse otsustab volikogu. Volikogu annab valla omavalitsusorganitele või nende poolt volitatud esindustele või isikutele volituse välislepingute sõlmimiseks, kui nende täitmiseega kaasnevad kohustused vallale või täiendavad kulutused vallaelarvest.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

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

(4) Vallavalitsus:

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

6. peatükk VALLA ASUTUSED

§ 50. Setomaa valla asutused

- (1) Setomaa valla asutused on valla ametiasutus koos struktuuriüksustega ja ametiasutuse hallatavad asutused.
- (2) Setomaa valla asutused registreeritakse Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.
- (3) Ametiasutus on valla asutus, mida finantseeritakse Setomaa valla eelarvest ja mille ülesandeks on avaliku võimu teostamine.
- (4) Ametiasutus esindab oma tegevuses Setomaa valda ning täidab õigusaktidega ametiasutuse pädevusse antud ülesandeid.
- (5) Ametiasutus teenindab asjaajamise korraldamisel vallavalitsust ja volikogu.
- (6) Ametiasutuse struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitab volikogu. Ametiasutuse struktuuri ja selle muutmise eelnõu esitab volikogule vallavanem.

§ 51. Ametiasutuse hallatav asutus

- (1) Vald võib ülesannete täitmiseks ning teenuste osutamiseks asutada vallavalitsuse hallatavaid asutusi, mis ei ole juriidilised isikud (edaspidi *hallatav asutus*).
- (2) Hallatava asutuse asutamise, selle tegevuse lõpetamise, ümberkorraldamise või ümberkujundamise otsustab volikogu vallavalitsuse ettepanekul.
- (3) Hallatava asutuse juhi kinnitab ametisse vallavanem käskkirjaga.
- (4) Hallatav asutus tegutseb Setomaa valla nimel vastava asutuse põhimääruse alusel.
- (5) Hallatava asutuse põhimääruse kehtestab volikogu. Hallatava asutuse asutamisel koostab asutuse põhimääruse eelnõu vallavalitsus, kehtestatud põhimääruse muutmise eelnõu koostab vastava asutuse juht või vallavalitsus. Põhimääruse või selle muutmise eelnõu peab enne volikogule esitamist heaks kiitma vallavalitsus.

7. peatükk ARENGUKAVA, EELARVE JA MAJANDUS

§ 52. Arengukava ja eelarvestrateegia koostamise ja muutmise üldpõhimõtted

- (1) Setomaa valla arengukava koostamisel arvestatakse tasakaalustatult majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi. Arengukava koostamisel tuleb tagada kõikide huvitatud isikute kaasamine.
- (2) Arengukava peab olema kooskõlas seaduse alusel vallale kohustuslike valdkondlike arengukavade ja üldplaneeringuga.
- (3) Arengukava muudetakse arengukava täitmise ülevaatamise tulemuste, muutunud arenguperspektiivide, eesmärkide ning vajaduste arvesse võtmiseks. Arengukava muutmisel lähtutakse selle koostamise põhimõtetest.

SETOMAA VALLAVOLIKOGU

(4) Valla arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks koostatakse eelarvestrateegia, et planeerida kavandatavate tegevuste finantseerimist. Eelarvestrateegia koostatakse arengukava osana neljaks eelseisvaks eelarveaastaks.

(5) Eelarvestrateegia koostamisel ja muutmisel lähtutakse arengukava koostamise ja muutmise nõuetest, kui õigusaktidega ei ole sätestatud teisiti.

§ 53. Eelarve koostamise ja finantsjuhtimise üldpõhimõtted

(1) Valla eelarve koostatakse arvestades valla arengukava ja eelarvestrateegiat ning see koosneb valla ühe eelarveaasta kõigist tuludest ja kuludest, mis kokkuvõttes viiakse tasakaalu.

(2) Eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise ja täitmise alused kehtestab volikogu määrusega.

(3) Ettenägematute väljaminekute tegemiseks planeeritakse eelarves reservfond. Reservfondi moodustamise ja kasutamise korra kehtestab volikogu.

(4) Finantsjuhtimisel lähtutakse seaduses või muudes õigusaktides sätestatud finantsjuhtimise põhimõtetest, et tagada optimaalne omavalitsus ja finantsdistsipliinist kinnipidamine.

8. peatükk

LÖPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 54. Põhimääruse kehtestamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

Põhimääruse kehtestamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine on volikogu ainupädevuses ning otsustatakse volikogu koosseisu häälteenamusega.

§ 55. Määruste kehtetuks tunnistamine

(1) Meremäe Vallavolikogu 29.06.2011 määrus nr 9 "Meremäe valla põhimäärus" tunnistatakse kehtetuks.

(2) Mikitamäe Vallavolikogu 27.03.2014 määrus nr 8 "Mikitamäe valla põhimäärus" tunnistatakse kehtetuks.

(3) Väraska Vallavolikogu 28.03.2013 määrus nr 8 "Väraska valla põhimäärus" tunnistatakse kehtetuks.

§ 56. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

/allkirjastatud digitaalselt/

Rein Järvelill

volikogu esimees