



# VILJANDI VALLAVOLIKOGU M Ä Ä R U S

Mustla

27. jaanuar 2022 nr

## Viljandi valla põhimäärus (EELNÕU)

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 8, § 22 lg 1 p 9 alusel.

### 1. peatükk Üldsätted

#### § 1. Reguleerimisala

Viljandi valla põhimääruses (edaspidi põhimäärus) sätestatakse:

- 1) Viljandi valla (edaspidi vald) sümbolid ja nende kasutamise kord;
- 2) Viljandi Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) esimehe ja aseesimehe pädevus, nende valimise kord, volikogu esimehe asendamine;
- 3) Vallavolikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused;
- 4) Viljandi vallavanema (edaspidi vallavanem) valimise kord, pädevus ja asendamise kord ning puhkusele lubamine;
- 5) Viljandi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) moodustamise kord ja pädevus;
- 6) Viljandi Vallavalitsuse ametiasutuse (edaspidi ametiasutus), ametiasutuse hallatavate asutuste ja ühisametite või -asutuste moodustamise kord;
- 7) Viljandi valla õigusaktid, nende algatamine, vastuvõtmine, avalikustamine ja jõustumine;
- 8) Viljandi valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamise ja muutmise ning finantsjuhtimise üldised põhimõtted.
- 9) Siseauditeerimise üldine töökorraldus.

#### § 2. Viljandi valla omavalitsusorganid

Viljandi valla (edaspidi vald) omavalitsusorganid on:

- 1) vallavolikogu, mille valivad valla hääleõiguslikud elanikud;
- 2) vallavalitsus, mis on volikogu moodustatav täitevorgan.

#### § 3. Valla elanik

Valla elanik on isik, kelle alaline elukoht rahvastikuregistri alusel on Viljandi vallas.

### 2. Peatükk Valla sümbolid ja nende kasutamine

#### § 4. Valla sümbolid

- (1) Valla sümbolid on lipp, vapp ja muu sümboolika.

(2) Valla sümbolite värvid:

- 1) Sinine (Azure): seotus Viljandiga, linapõllud seotus Mulgimaaga, tahtekindlus, vaimsus, noorus, lootus, pilvitu taevas, positiivsus;

2) Kuld / kollane (Or): seotus Viljandi ja Viljandimaaga, jõukus, päike, laiuvad viljaväljad, keskele kokku tulevad 4 kuldset kujundit moodustavad kaheksakanna – viide Eesti pärimuskultuuri edasikandvale tugevale kogukonnale; viis kuldset odaotsa viitavad paikkonna kuulsusrikkale muinasajale;

3) Hõbe / valge (Argent): seotus Viljandiga, Viljandi vapiroos, millel sinine linaõis, väljendab ühtsust ja koostööd, valgustatus.

(3) Vapi kirjeldus: valla vapiks on sinisel kilbil hõbedane roosiõis, millel väiksem sinine linaõis. Vapil kuldne päis. Vapi kuju - järjepidevus ja traditsioonid. Valla vapi etalonkujutis on toodud põhimääruse lisas 1.

(4) Lipu kirjeldus: valla lipuks on sinisel väljal valge roosiõis, millel väiksem sinine linaõis. Lipul kollased pakud. valla lipu laiuse ja pikkuse suhe on 2:3. valla lipu etalonkujutis on toodud põhimääruse lisas 2.

(5) Vapi / lipu elemendid – rõhutavad ühtset eesmärki ja tulevikku, mitte hoida killustatuna erinevaid mõtteid ja märke. Õis – Viljandi linna vapiroosil asetsev linaõis – väljendatakse linna ja maapiirkonna tihedat seotust. Eesmärgiks mõtestatud koostöö ühise tuleviku nimel.

(6) Valla lippu võidakse kasutada ka laualipuna või vimplina.

(7) Kui valla lipp on vähendatud mõõdus (laualipuna või vimplina), peavad selle kujutis, värvilahendus ning mõõdusuhted vastama täpselt lipu kirjeldusele.

(8) Muu sümboolika all tuleb mõista valla logo, mis on visuaalne graafiline märk, mis assotsieerub valla vapi ja lipuga. Logo kujutised on toodud põhimääruse lisas 3.

## **§ 5. Valla sümbolite kasutamine**

(1) Valla vappi võib kasutada:

- 1) valla koduleheküljel;
- 2) valla üld- ja kirja plankidel;
- 3) valla ametiisikute ja ametiasutuse hallatavate asutuste juhtide visiitkaartidel;
- 4) vallavalitsuse ja/või ametiasutuse poolt väljaantud trükistel, reklaamid, meenetel;
- 5) ametiasutuse hoonel ja valla piiritähistel;
- 6) muudel juhtudel vallavalitsuse loal.

(2) Valla lipu heiskamine ja kasutamine:

- 1) valla lipp heisatakse alaliselt ametiasutuse hoone peasissekäigu juures ja ametiasutuse hallatavate hoonetel või lipumastides, ajutiselt valla pidupäevadel ja avalikel üritustel;
- 2) valla elanikul on õigus heisata ja kasutada valla lippu järgides Eesti lipu seadust ja head tava;
- 3) valla lipu heiskamisel koos teise riigi, organisatsiooni või mõne muu lipuga, tulevad lipud paigutada vastavalt Eesti lipu seadusele;
- 4) kui valla lipp heisatakse leinalipuna, kinnitatakse lipuvarde ülemisse otsa must lint või heisatakse lipp poolde masti;
- 5) valla lippu laualipuna kasutatakse vallavolikogu ja –valitsuse istungite laual, valla külaliste ametlikul vastuvõtul, samuti võidakse kinkida meenena valla külalistele;
- 6) käesolevas paragrahvis sätestamata juhtudel toimub valla lipu kasutamine vallavalitsuse loal.

(3) Valla logo võib kasutada valla reklaamimisel ja kasutamise õiguse annab vallavalitsuse ametiasutus.

### **3. peatükk**

#### **Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe pädevus, nende valimine, volikogu esimehe asendamine**

##### **§ 6. Vallavolikogu esimees ja aseesimees**

(1) Vallavolikogu esimees:

- 1) juhib vallavolikogu, kutsub kokku ja juhatab vallavolikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist ja vallavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemist;
- 2) koostab vallavolikogu istungi päevakorra projekti;
- 3) informeerib istungil vallavolikogu liikmeid vallavolikogule saabunud kirjadest ja neile saadetud vastustest;
- 4) esindab või volitab teisi isikuid esindama valda ja vallavolikogu vastavalt seadusele, põhimäärusele ning vallavolikogu poolt antud pädevusele;
- 5) kirjutab alla vallavolikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele dokumentidele ning korraldab volikogu rahaliste vahendite kasutamist;
- 6) korraldab ja kontrollib vallavolikogu õigusaktide ning teiste vallavolikogu dokumentide täitmist;
- 7) korraldab vallavolikogu komisjonide tööd ja kirjavahetust;
- 8) annab oma pädevuse piires käskkirju;
- 9) võib nõuda vallavalitsuselt, ametiasutuse struktuuriüksustelt ja ametiasutuse hallatavatelt asutustelt vajalike dokumentide ära kirju ja informatsiooni vallavolikogu pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 10) täidab muid talle seaduse alusel ja põhimäärusega pandud ülesandeid.

(2) Vallavolikogu aseesimees:

- 1) asendab vallavolikogu esimeest tema äraolekul, volituste peatumisel, samuti juhtudel, kui ta ei saa oma ülesandeid täita enesetaanduse tõttu ning täidab muid vallavolikogu õigusaktidega talle pandud ülesandeid;
- 2) abistab vallavolikogu esimeest vallavolikogu istungite ettevalmistamisel ja juhatamisel;
- 3) täidab muid vallavolikogu töö korraldamise ja vallavolikogu õigusaktide ettevalmistamisega seotud kohustusi vastavalt vallavolikogu ja vallavolikogu esimehe poolt antud ülesannetele.

(3) Kui vallavolikogu aseesimehel ei ole ajutiselt võimalik vallavolikogu esimehe ülesandeid täita asendab vallavolikogu esimeest vanim kohalolev vallavolikogu liige.

(4) Vallavolikogu esimeest asendav isik kirjutab õigusaktidele ja muudele vallavolikogu dokumentidele alla oma ametinimetuse, lisades sellele sõnad „vallavolikogu esimehe ülesannetes“.

(5) Vallavolikogu esimehe või vallavolikogu aseesimehe ametikoht võib vallavolikogu otsusel olla palgaline.

##### **§ 7. Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimine**

(1) Vallavolikogu esimees ja vallavolikogu aseesimees valitakse salajase hääletamise teel vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.

(2) Vallavolikogu esimehe kandidaadi ülesseadmise:

- 1) kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse istungi juhatajale kirjalik ettepanek, mida suuliselt selgitatakse;
- 2) ülesseadmise kohta annab kandidaat suulise nõusoleku;
- 3) kandidaadid lisatakse nimekirja ülesseadmise järjekorras;
- 4) nimekirja sulgemise otsustab vallavolikogu avalikul hääletamisel poolthäälteenamusega;

5) kui vallavolikogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik end pärast nimekirja sulgemist ja igal vallavolikogu liikmel on õigus esitada kandidaadile üks küsimus.

(3) Vallavolikogu esimehe valimisel on vallavolikogu liikmel üks hääl.

(4) Vallavolikogu esimehe valimist korraldab uue koosseisu esimesel istungil valla valimiskomisjon. Sama kord kehtib ka vallavolikogu järgmistel istungitel, kui esimesel istungil ei osutunud vallavolikogu esimees valituks. Muul ajal korraldab vallavolikogu esimehe valimist vallavolikogu poolt avalikul hääletusel poolthäälte enamusega valitud kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon.

(5) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimine toimub vallavolikogu töökorras isikuvalimiste kohta sätestatud korras.

(6) Kui vallavolikogu esimehe valimist korraldab valla valimiskomisjon, tehakse valimistulemused kindlaks valla valimiskomisjoni otsusega. Kui vallavolikogu esimehe valimist korraldab häältelugemiskomisjon, koostab häältelugemiskomisjon hääletamistulemuste kohta protokoll, millele kirjutavad alla kõik häältelugemiskomisjoni liikmed. Isikuvalimiste tulemused vormistatakse volikogu otsusena, isikuvalimiste tulemusi üle ei hääletata.

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

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

(9) Vallavolikogu esimehe kordusvalimise võib läbi viia ka samal vallavolikogu istungil, kui selle poolt hääletab vallavolikogu koosseisu enamus. Vallavolikogu esimehe kandidaadina võib üles seada eelmises hääletusvoorus kandideerinud isiku.

(10) Vallavolikogu aseesimehe valimisel rakendatakse käesolevas paragrahvis vallavolikogu esimehe valimise kohta käivaid sätteid.

#### **4. peatükk**

#### **Vallavolikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused**

##### **§ 8. Vallavolikogu komisjoni moodustamine**

(1) Vallavolikogu võib moodustada nii alatise kui ka ajutise komisjone. Komisjon moodustatakse vallaelu probleemide lahendamiseks, arengu kavandamiseks, õigusaktide eelnõude väljatöötamiseks ja elanikkonna seisukohtade selgitamiseks.

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

(3) Komisjoni tegevusvaldkond, ajutise komisjoni korral tegutsemise tähtaeg, ülesanded ja komisjoni liikmete arv määratakse komisjoni moodustamise otsuses.

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

(5) Komisjonide esimehed ja aseesimehed valitakse vallavolikogu liikmete hulgast. Teised komisjoni liikmed kinnitatakse komisjoni esimehe esildusel.

(6) Komisjoni esimees ja aseesimees või aseesimehed valitakse üheaegselt salajasel hääletusel. Vallavolikogu liikmel on üks hääl.

(7) Komisjoni esimeheks saab kõige rohkem hääli kogunud kandidaat. Komisjoni aseesimeheks saab häältearvult teiseks jäänud kandidaat. Kui komisjonile valitakse mitu aseesimeest, saavad aseesimeesteks nii mitu häältearvult enim hääli kogunud kandidaadile järgnenud kandidaati, kui mitu aseesimeest valiti.

(8) Vallavolikogu komisjoni koosseisu kujundamisel arvestatakse erakondade ja valimisliitude esindajate osakaalu vallavolikogus.

(9) Alatise komisjoni koosseisu kuulub vähemalt kolm liiget.

(10) Igal vallavolikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte komisjoni.

(11) Komisjoni liikme komisjoni koosseisust väljaarvamise otsustab vallavolikogu, komisjoni esimehe esildusel:

1) komisjoni liikme avalduse alusel;

2) juhul, kui komisjoni liige ei ole osalenud vähemalt kolmel järjestikusel komisjoni koosolekul.

## **§ 9. Komisjoni pädevus**

(1) Vallavolikogu esimees suunab komisjoni läbivaatamisele:

1) vallavolikogu õigusaktide eelnõud;

2) vallavalitsuse poolt komisjoni arvamuse saamiseks või informatsiooniks esitatud materjalid;

3) isikute avaldused;

4) muid vajalikke dokumente.

(2) Komisjonil on õigus:

1) algatada vallavolikogu õigusakti eelnõu;

2) algatada arutelusid;

3) teha ettepanekuid vallavolikogu istungi päevakorra, vallavolikogu ja teiste komisjonide menetluses olevate vallavolikogu õigusaktide eelnõude kohta;

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

5) kaasata oma töösse asjatundjaid.

## **§ 10. Ajutine komisjon ja selle pädevus**

(1) Ühekordsete kindlapiiriliste probleemide lahendamiseks ja teiste sellelaadsete ülesannete täitmiseks võib vallavolikogu moodustada ajutisi komisjone.

(2) Vallavolikogu õigusaktis, millega moodustatakse ajutine komisjon, sätestatakse selle koosseis, ülesanded, volituste ulatus ja kestus.

(3) Ajutine komisjon töötab samade põhimõtete ja reeglite alusel kui alatine komisjon.

## **§ 11. Revisjonikomisjon**

(1) Vallavolikogu moodustab oma volituste ajaks vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni. Revisjonikomisjon täidab kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega revisjonikomisjonile pandud ülesandeid ning tegutseb kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse, põhimääruse ja teiste asjasse puutuvate õigusaktide alusel.

(2) Revisjonikomisjoni esimees ja revisjonikomisjoni liikmed valitakse vallavolikogu liikmete hulgast salajasel hääletusel poolthäälte enamusega.

(3) Revisjonikomisjon peab enne valla eelarve täitmise aruande kinnitamist vallavolikogule oma töö tulemustest aru andma ning esitama märkused ja ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks.

(4) Revisjonikomisjon töötab tööplaani alusel, mille kinnitab vallavolikogu igal aastal hiljemalt märtsikuu istungil.

(5) Revisjonikomisjon kontrollib ja hindab tööplaani alusel ja / või vallavolikogu ülesandel:

- 1) vallavalitsuse ja ametiasutuse tegevuse vastavust vallavolikogu määrustele ja otsustele;
- 2) vallaelarve täitmist;
- 3) tulude tähtaegset sissenõudmist ja kulude vastavust valla eelarvele;
- 4) vallavalitsuse ametiasutuse hallatavate asutuste ning valla äriühingute raamatupidamise õigsust ja valla vara kasutamise sihipärasust;
- 5) ametiasutuse poolt sõlmitud lepingute täitmist;
- 6) ametiasutuse ja ametiasutuse hallatavate asutuste tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust.

## **5. Peatükk**

### **Vallavanema valimine, pädevus, asendamine ja puhkusele lubamine**

#### **§ 12. Vallavanema valimine**

(1) Vallavanemaks võib valida täieliku teovõimega Eesti Vabariigi kodaniku, kes valdab eesti keelt keeleseaduses ja keeleseaduse alusel antud õigusaktis ametnikule esitatud nõuete ulatuses. Vallavanemaks ei või valida isikut, kellel on karistus tahtlikult toimepandud kuriteo eest. Kui eelpoolnimetatud välistavad asjaolud ilmnevad või tekivad vallavanema volituste kestel, vabastab volikogu ta ametist ametikohale mittevastavuse tõttu.

(2) Vallavanem valitakse salajase hääletamise teel vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.

(3) Vallavanema kandidaadi ülesseadmine:

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

(4) Vallavanema valimisel on igal vallavolikogu liikmel üks hääl.

(5) Nimekirja sulgemise järel valitakse avalikul hääletamisel vallavolikogu liikmete poolthäälte enamusega kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes nimetab endi hulgast komisjoni esimehe. Komisjoni ei kuulu ükski vallavanema kandidaat.

(6) Vallavanema valimise protseduur on analoogiline vallavolikogu esimehe ja vallavolikogu aseesimehe valimisega (vt § 7).

(7) Häältelugemiskomisjoni protokoll kinnitab vallavolikogu avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega.

(8) Vallavanemaks valituks osutub kandidaat, kes saab vallavolikogu koosseisu häälteenamuse.

(9) Kui esitatud kandidaadid ei saa nõutavat häälteenamust, korraldatakse samal istungil kordushääletamine. Kordushääletusel jäävad kandideerima kaks enim hääli saanud kandidaati. Kui kordushääletusel ei saa kumbki kandidaat vallavolikogu koosseisu häälteenamust, toimuvad vallavanema valimised uuesti algusest peale.

(10) Vallavanema kordusvalimise võib korraldada samal vallavolikogu istungil, kui selle poolt hääletab vallavolikogu koosseisu enamuse. Vallavanema kandidaadina võib üles seada eelmises hääletusvoorus kandideerinud isiku.

(11) Vallavolikogu võib välja kuulutada avaliku konkursi vallavanema kandidaadi leidmiseks. Avaliku konkursi läbiviimise tingimused ja korra sätestab vallavolikogu.

### **§ 13. Vallavanema pädevus**

(1) Vallavanem tegutseb seaduste ja seaduste alusel antud õigusaktide alusel.

(2) Vallavanem:

1) korraldab vallavalitsuse tööd ja vallavalitsuse istungite ettevalmistamist;

2) esindab omavalitsusüksust ja vallavalitsust vastavalt seadusega, valla või linna põhimäärusega ning vallavolikogu poolt antud pädevusele;

3) annab vallavalitsuse liikmete ja muude talle vahetult alluvate isikute kohta ning vallavalitsuse ja ametiasutuste sisemise töö korraldamiseks käskkirju;

4) kirjutab alla vallavalitsuse määrustele ja korraldustele ning teistele vallavalitsuse dokumentidele;

5) esitab vallavolikogule kinnitamiseks vallavalitsuse koosseisu;

6) esitab vallavolikogule ettepaneku vallavalitsuse täiendava liikme kinnitamiseks ja vallavalitsuse liikme vabastamiseks vallavalitsuse liikme kohustustest ning palgalise vallavalitsuse liikme ametisse nimetamiseks ja ametist vabastamiseks;

7) nimetab ametisse ja vabastab ametist seaduses sätestatud korras siseaudiitori kutsetegevuse alaste ülesannete täitmiseks ametniku või vastava struktuuriüksuse juhi;

8) esitab vallavalitsusele ametisse nimetamiseks ametiasutuse juhi kandidaadi ja ametisse kinnitamiseks ametiasutuse hallatava asutuse juhi kandidaadi, teeb vallavalitsusele ettepaneku nimetatud juhtide ametist vabastamise kohta, teostab tööandja teisi õigusi ja kohustusi, kui vallavolikogu või vallavalitsuse õigusaktis ei ole sätestatud teisiti;

9) täidab muid talle seaduse alusel ja valla põhimäärusega pandud ülesandeid.

(3) Vallavanem on ametiasutuse juht ning juhib ametiasutuse teenistust vastavalt ametiasutuse põhimäärusega sätestatule.

(4) Vallavanem esindab valda tööandjana suhetes ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega. Vallavanem esitab hallatavate asutuste juhtide kandidaadid vallavalitsusele ametisse nimetamiseks ning sõlmib ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega töölepingud. Ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega tööõiguslike suhete reguleerimiseks (lisatasude määramine, töölähetusse suunamine, puhkusele lubamine, isikliku sõiduauto kasutamise eest kompensatsiooni määramine, ergutuste ja karistuste kohaldamine) annab vallavanem käskkirju.

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

(6) Vallavanem täidab muid talle seadusega, seaduse alusel ja põhimäärusega pandud ülesandeid.

#### **§ 14. Vallavanema asendamise kord**

(1) Kui vallavanema äraolek on ette teada, vormistatakse vallavanema asendaja määramise kohta vallavanema käskkiri.

(2) Kui vallavanema äraolek ei olnud ette teada määrab vallavanema asendaja vallavolikogu esimees oma käskkirjaga.

(3) Vallavanema asendajal on kõik vallavanema õigused ja kohustused.

(4) Vallavanemat asendav isik kirjutab õigusaktidele ja muudele vallavalitsuse dokumentidele alla oma ametinimetuse, lisades sellele sõnad "vallavanema ülesannetes".

(5) Korruptsioonivastases seaduses sätestatud juhtudel, kui vallavanem taandab ennast vallavalitsuse kollegiaalse otsustuse (korralduse) vastuvõtmisel, siis asendab teda istungil kohalolev vanuseliselt vanem vallavalitsuse liige, kes allkirjastab ka vastava korralduse.

#### **§ 15. Vallavanema puhkusele lubamine**

(1) Vallavanema põhipuhkuse kestus on 35 kalendripäeva, talle kohaldatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega sätestatud puhkuseregulatsiooni.

(2) Vallavanema puhkus vormistatakse vallavolikogu esimehe käskkirjaga.

### **6. peatükk**

#### **Vallavalitsuse moodustamine ja pädevus**

#### **§ 16. Vallavalitsuse moodustamise kord**

(1) Vallavalitsus on täitevorgan, mille moodustab vallavanem ja mille liikmed kinnitab ametisse volikogu. Vallavanemal on valituks osutamise päevast volitus vallavalitsuse moodustamiseks.

(2) Vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri kinnitab ning vallavalitsuse liikmed kinnitab ja neid vabastab vallavalitsuse liikmete kohustustest ning palgalised vallavalitsuse liikmed nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanema ettepanekul vallavolikogu.

(3) Kui vallavanem esitab vähem vallavalitsuse liikmete kandidaate, kui on volikogu otsusega kinnitatud vallavalitsuse liikmete arv, saab vallavalitsus oma volitused, kui on kinnitatud üle poole vallavalitsuse koosseisust.

(4) Vallavalitsusse kuuluvad vallavanem, palgalised vallavalitsuse liikmed (abivallavanem(ad)) ja vallavalitsuse liikmed.

(5) Vallavalitsus võib talle pandud ülesannete täitmiseks ja vallavalitsuse ettepanekute väljatöötamiseks moodustada oma tööorganitena töögrupe, alalisi ja ajutisi komisjone, mille moodustamine ja koosseis kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega või vallavalitsuse istungi protokollilise otsusega.

(6) Vallavalitsuse liikmeks kinnitatud vallavolikogu liikme volitused peatuvad tema vallavalitsuse liikmeks oleku ajaks.

(7) Vallavolikogu uue koosseisu valimiste järel, samuti vallavalitsuse umbusaldamisel ja tagasiastumisel lõpevad endise vallavalitsuse ning algavad uue vallavalitsuse volitused vallavolikogu poolt uue vallavalitsuse ametisse kinnitamise päevast.



(8) Vallavanem esitab vallavolikogule kinnitamiseks vallavalitsuse koosseisu nimekirjana. Vallavalitsuse koosseis kinnitatakse poolthäälte enamusega avalikul hääletamisel.

(9) Kui vallavanema poolt esitatud vallavalitsuse liikmete koosseis ei saa vallavolikogu poolthäälte enamust, peab vallavanem esitama vallavolikogule kinnitamiseks uue vallavalitsuse liikmete koosseisu hiljemalt järgmisele vallavolikogu istungile. Vallavanem võib uue vallavalitsuse liikmete koosseisu esitada vallavolikogule kinnitamiseks samal vallavolikogu istungil, kui selle poolt hääletab vallavolikogu koosseisu enamuse.

(10) Vallavalitsuse koosseisu muutmise vajaduse korral esitab vallavanem vallavolikogule kinnitamiseks või ametisse nimetamiseks vallavalitsuse uue(d) liikme kandidaadi(d), kes kinnitatakse poolthäälte enamusega avalikul hääletamisel.

### **§ 17. Vallavalitsuse liige**

(1) Vallavalitsuse liikmete õiguste, kohustuste ja vastutuse täpsem kord sätestatakse vallavanema käskkirjaga.

(2) Vallavalitsuse sisemise tööjaotuse ja vastutuse valdkonnad vallavalitsuse liikmete vahel määrab vallavanem oma käskkirjaga.

(3) Vallavalitsuse liige on kohustatud esitama oma huvide deklaratsiooni korruptsioonivastases seaduses sätestatud alusel ja korras.

(4) Vallavalitsuse liige ei tohi osa võtta vallavalitsuse sellise üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes on tal huvide konflikt vastavalt korruptsioonivastasele seadusele.

### **§ 18. Vallavalitsuse palgaline liige (abivallavanem)**

(1) Abivallavanem on vallavalitsuse liige.

(2) Abivallavanem:

1) korraldab ja organiseerib oma haldusala struktuuriüksuste toimimist ja kontrollib nende tegevust;

2) vastutab oma haldusalas toimuva eest ja annab aru vallavalitsusele ja vallavanemale;

3) täidab vallavanema korraldusi;

4) täidab muid talle pandud ülesandeid;

5) vastutab tema haldusala eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest.

(3) Abivallavanema asendaja määrab vallavanem käskkirjaga.

(4) Abivallavanema asendajal on kõik abivallavanema õigused ja kohustused.

### **§ 19. Vallavalitsuse pädevus**

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

(2) Vallavalitsusel on õigus ametiasutuse struktuuris ja teenistuskohdade koosseisus aasta jooksul muudatusi teha vallavolikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires.

### **§ 20. Vallavalitsuse istung**

Vallavalitsuse töövormiks on istung, mille toimumise, ettevalmistamise ja läbiviimise täpsem kord sätestatakse vallavalitsuse töökorras, mille kehtestab vallavolikogu.

## **§ 21. Vallavalitsuse komisjonid**

(1) Vallavalitsus võib moodustada oma pädevuses olevate küsimuste läbitöötamiseks alalisi ja ajutisi komisjone. Alalise komisjoni tegevus ei lõppe komisjoni moodustanud vallavalitsuse volituste lõppemisega.

(2) Komisjoni tegevuse eesmärgid ja ajutise komisjoni tegutsemise tähtaeg sätestatakse komisjoni moodustamise korralduses.

(3) Komisjoni koosseisu ja vajadusel põhimääruse kinnitab vallavalitsus.

(4) Komisjonide tegevuse põhimõtted, mis ei ole reguleeritud käesolevas paragrahvis on analoogilised vallavolikogu komisjonidega.

## **7. peatükk**

### **Ametiasutuse, ametiasutuse hallatavate asutuste ja ühisametite või -asutuste moodustamine**

## **§ 22. Ametiasutus**

(1) Ametiasutus koos oma struktuuriüksustega on valla eelarvest finantseeritav asutus nimetusega Viljandi Vallavalitsus, mille ülesandeks on avaliku võimu teostamine.

(2) Ametiasutus esindab oma tegevuses valda, täidab seadusega ja teiste õigusaktidega ametiasutuse pädevusse ning vallavalitsuse ja vallavolikogu antud ülesandeid. Ametiasutus teenindab asjaajamise korraldamisel vallavalitsust ja vallavolikogu.

(3) Ametiasutuse moodustamine, haldamine, ümberkujundamine ja lõpetamine toimub seaduse alusel vallavolikogu kehtestatud korras.

(4) Ametiasutust juhib vallavanem. Vallavanema õigused ja kohustused ametiasutuse esindamisel sätestatakse ametiasutuse põhimääruses ja käesolevas põhimääruses.

(5) Ametiasutuse pädevus, õigused ja tegevuse korraldus kehtestatakse ametiasutuse põhimäärusega. Ametiasutuse põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

## **§ 23. Ametiasutuse hallatavad asutused**

(1) Vallavolikogu võib asutada ametiasutuse hallatava asutuse (edaspidi asutus), mille ülesandeks on vallale vajalike teenuste osutamine.

(2) Asutuse kõrgemalseisvaks organiks on vallavalitsus. Asutus ei ole iseseisev juriidiline isik.

(3) Asutuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu kinnitamine ning muutmine toimub vallavolikogu kehtestatud korras.

(4) Asutuse moodustamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise otsustab vallavolikogu. Asutuse ümberkorraldamine seisneb, kas asutuste ühinemises, jagunemises või ümberkujundamises.

(5) Asutuse moodustamist, ümberkorraldamist ja lõpetamist korraldab vallavalitsus.

(6) Asutust finantseeritakse valla eelarvest ja õigusaktidega sätestatud alustel osaliselt riigieelarvest.

(7) Asutuse juhi kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavanema ettepanekul vallavalitsus, kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti. Töölepingu asutuse juhiga sõlmib, muudab ja lõpetab vallavanem.

(8) Asutuse juht esindab asutust ning asutuse kaudu õigusaktide ja asutuse põhimäärusega sätestatud pädevuse piires valda. Asutuse juhi õigused ja kohustused asutuse esindamisel sätestatakse asutuse põhimääruses.

(9) Asutuse töötajate koosseisu kinnitab hallatava asutuse juht käskkirjaga, selle eelnevalt kooskõlastades vallavalitsusega või riiklikest õigusaktidest lähtuvalt vallavalitsus korraldusega.

(10) Asutus võib kasutada oma sümboolikat, mille kehtestab ja mille kasutamise korra kinnitab asutuse juht käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

(11) Asutuse tegevust korraldab ametiasutuse vastav struktuuriüksus.

(12) Asutuse ja selle juhi tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab kontrolli vallavalitsus.

#### **§ 24. Ühisametite ja -asutuste moodustamise kord**

(1) Vald võib kohalikule omavalitsusele pandud ühiste ülesannete täitmiseks moodustada koostöös teiste omavalitsusüksustega ühiseid asutusi.

(2) Kohalike omavalitsusüksuste ühine ametiasutus on ühisamet. Kohalike omavalitsusüksuste ametiasutuste hallatav asutus on ühisasutus.

(3) Ühisameti ja -asutuse moodustamine ja juhtimine toimub kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-des 62<sup>1</sup>-62<sup>3</sup> sätestatud korras.

(4) Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse alusel moodustatud ühisameti ja ühisasutuse kaudu kohaliku omavalitsuse ülesande täitmist loetakse ülesande täitmiseks ühisameti või -asutuse moodustanud kohaliku omavalitsuse üksuste poolt.

(5) Kui kohaliku omavalitsuse üksused on moodustanud ülesannete täitmiseks ühisameti, käsitatakse ühisameti haldusakti selle kohaliku omavalitsuse üksuse haldusaktina, kelle nimel ühisamet akti andis. Ühisameti ülesannete täitmisel ja haldusaktide andmisel kohaldatakse selle kohaliku omavalitsuse üksuse õigusakte, kes on halduslepinguga volitanud ühisameti ülesannet täitma.

### **8. peatükk**

#### **Viljandi valla õigusaktid, nende algatamine, vastuvõtmine, jõustumine ja avalikustamine**

#### **§ 25. Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid**

(1) Vallavolikogul ja vallavalitsusel on õigus anda üldaktidena määrusi.

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

(3) Valla õigusaktid kehtivad valla haldusterritooriumil ning väljaspool valla haldusterritooriumi asuva vallavara suhtes.

(4) Õigusakt haldusaktina peab vastama haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuetele, olema normitehniliselt ja keeleliselt korrektne.

## **§ 26. Valla õigusaktide algatamise õigus**

(1) Vallavolikogu õigusaktide algatamise õigus on:

- 1) vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel vallaelanikel seaduses sätestatud korras;
- 2) vallavolikogu liikmel;
- 3) vallavolikogu komisjonil;
- 4) vallavolikogu fraktsioonil;
- 5) vallavalitsusel;
- 6) vallavanemal;
- 7) vallasekretäril;
- 8) valla valimiskomisjonil talle seadusega pandud ülesannete täitmiseks.

(2) Vallavolikogu võib oma otsusega teha vallavalitsusele ülesandeks õigusakti eelnõu koostamise.

(3) Vallavalitsuse õigusaktide algatamise õigus on:

- 1) vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel vallaelanikel seaduses sätestatud korras;
- 2) vallavalitsuse liikmel;
- 3) vallavanemal;
- 4) vallasekretäril;
- 5) vallavalitsuse struktuuriüksuse juhil.

## **§ 27. Valla õigusaktide vastuvõtmine**

(1) Õigusakt loetakse vastuvõetuks, kui see on saanud õigusakti vastuvõtmise pädevust omavas organis nõutud häälteenamuse.

(2) Vallavolikogu õigusaktidele kirjutab alla vallavolikogu esimees või tema asendaja. Õigusaktid allkirjastatakse hiljemalt viiendal tööpäeval vallavolikogu istungi toimumisest arvates.

(3) Vallavalitsuse õigusaktidele kirjutavad alla vallavanem ja vallasekretär või nende asendajad. Õigusaktid allkirjastatakse hiljemalt kolmandal tööpäeval vallavalitsuse istungi toimumisest arvates.

## **§ 28. Valla õigusaktide jõustumine**

(1) Vallavolikogu ja vallavalitsuse määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende avalikustamist Riigi Teatajas, kui määrukses eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtpäeva.

(2) Vallavolikogu otsused ja vallavalitsuse korraldused jõustuvad teatavakstegemisest kui otsuses või korralduses eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtpäeva.

(3) Õigusakt saadetakse seitsme tööpäeva jooksul pärast selle vastuvõtmist täitjatele ja teistele asjaomastele isikutele.

## **§ 29. Valla õigusaktide avalikustamine**

(1) Õigusaktid avalikustatakse valla veebilehel dokumendiregistris hiljemalt seitsme tööpäeva jooksul pärast nende vastuvõtmist. Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud ametiasutuse siseseks kasutamiseks.

(2) Vallavolikogu ja vallavalitsuse määrused avalikustatakse Riigi Teatajas.

## 9. peatükk

### Viljandi valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamine ja muutmine ning finantsjuhtimise üldised põhimõtted

#### § 30. Valla arengukava ja eelarvestrateegia koostamise ja muutmise üldpõhimõtted

(1) Valla arengukava on valla pika- ja lühiajalise arengu eesmärgede määratlev ja nende elluviimiseks tegevusi kavandav dokument, mis tasakaalustatult arvestab majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna ja rahvastiku tervise arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi ning on aluseks erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele.

(2) Eelarvestrateegia on arengukava osa või arengukavaga seotud iseseisev dokument, mis koostatakse arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks, et planeerida kavandatavate tegevuste finantseerimist.

(3) Arengukava ja eelarvestrateegia on aluseks valla eelarve koostamisel, kohustuste võtmisel, varaga tehingute tegemisel, investeeringute kavandamisel ning investeeringuteks toetuse taotlemisel.

(4) Arengukava ja eelarvestrateegia hõlmavad mistahes eelarveaastal vähemalt nelja eelseisvat aastat.

(5) Valla arengukava ja eelarvestrateegia vaadatakse üle igal aastal ja muudetakse vastavalt vajadusele.

(6) Arengukava ja eelarvestrateegia koostamine ja muutmine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korra alusel.

#### § 31. Eelarve koostamise ja finantsjuhtimise üldpõhimõtted

(1) Vallal on iseseisev eelarve, mis koostatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusest ning valla arengukavast ja eelarvestrateegiast lähtudes.

(2) Olulisemad eelarve koostamise põhimõtted on:

- 1) eelarves peavad kajastuma kõik tulud ja kulud (täielikkuse põhimõte);
- 2) eelarve kõik tulud ja kulud peavad olema nii selgesti ja arusaadavalt esitatud, et nende päritolu ja eesmärk oleksid üheselt mõistetavad (selguse põhimõte);
- 3) eelarve tulud ja kulud peavad olema kooskõlas (tasakaalustatuse põhimõte);
- 4) eelarve hõlmab kindla perioodi – eelarveaasta – tulusid ja kulusid (eelnevuse põhimõte);
- 5) kassauhtsus, mis tähendab, et eelarve kõik tulud koondatakse ühtsele kontserniarvele ja sealt tehakse ülekanded kõikide (sealhulgas alaeelarvete) kulude katmiseks (ühtsuse põhimõte);
- 6) keelatud on tulude sidumine konkreetsete kuludega ning erikassade ja erifondide pidamine (eesmärgist sõltumatuse põhimõte);
- 7) kõik eelarve menetluse etapid peavad olema avalikustatud määral, mis võimaldab igal kodanikul saada ülevaate kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvepoliitikast (avalikkuse põhimõte).

(3) Eelarve vastuvõtmisega annab vallavolikogu volituse vallavalitsusele tema ametiasutuse ja asutuste kaudu teha kulutusi vallale pandud ülesannete täitmiseks.

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

(5) Eelarve täitmist, raamatupidamist ning finantsjuhtimist korraldab vallavalitsus. Eelarvehandite kasutamise kontrolli teostavad kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ja audiitortegevuse seadusega revisjonikomisjon ja siseaudiitor.

## **10. peatükk** **Siseauditeerimise üldine töökorraldus**

### **§ 32. Sisekontrolli süsteem**

(1) Sisekontrolli süsteem on ametiasutuse ja asutuste juhtimises rakendatav seaduslikkusele ja otstarbekusele suunatud terviklik abinõude kompleks, mis võimaldab tagada:

- 1) õigusaktidest kinnipidamise;
- 2) vara kaitstuse raiskamisest, ebasihipärasest kasutamisest, ebakompetentsest juhtimisest ja muust sarnasest tingitud kahju eest;
- 3) asutuse tegevuse otstarbekuse asutuse ülesannete täitmisel;
- 4) asutuse tegevusest tõese, õigeaegse ja usaldusväärse informatsiooni kogumise, säilitamise ja avaldamise.

(2) Vallavolikogu tagab sisekontrollisüsteemi rakendamise ja siseaudiitori kutsetegevuse korraldamise. Sisekontrollisüsteemi rakendab ja selle tulemuslikkuse eest vastutab vallavalitsus.

### **§ 33. Siseaudit**

(1) Siseaudit on tegevus, mille käigus hinnatakse ja analüüsitakse vallas kui omavalitsusüksuses tegevuse tõhusust ja vastavust õigusaktides kehtestatud nõuetele.

(2) Valla siseauditeid viib läbi siseaudiitor.

(3) Siseauditi korraldamise eest ametiasutuses vastutab siseaudiitor.

(4) Ametiasutuse ja asutuste siseauditi üldeeskirja kehtestab vallavalitsus.

## **11. peatükk** **Põhimääruse kinnitamine ja muutmine ning jõustumine**

### **§ 34. Põhimääruse kinnitamine ja muutmine**

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

### **§ 35. Määruse rakendamine**

(1) Määrus jõustub XX.XX.2022.

(2) Tunnistada kehtetuks Viljandi Vallavolikogu 29.11.2017 määrus nr 2 „Viljandi valla põhimäärus“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Mait Allas

vallavolikogu esimees

Lisa 1 Viljandi valla lipu etalonkujutis

Lisa 2 Viljandi valla vapi etalonkujutis

Lisa 3 Logo

**Koostaja:** R.Pramann, G.Sanovski, H.Kannes  
**Esitaja:** vallavolikogu esimees, vallasekretär  
**Hääletamine:** koosseisu häälteenamus