

Seletuskiri

Tapa Vallavolikogu määruse eelnõu „Tapa valla põhimäärus“ juurde

Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 14¹ lõike 4² kohaselt kehtestab haldusterritoriaalse korralduse muutmise tulemusena moodustunud kohaliku omavalitsuse üksuse volikogu valla põhimääruse kuue kuu jooksul volikogu valimiste tulemuste väljakuulutamise päevast arvates.

Valimistulemuste väljakuulutamise päevaks loetakse kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse 68 lg 3 järgi valimiskomisjoni poolt volikogu liikmete registreerimise otsuse avalikustamisele järgnevat päeva. Tapa vallas on valimistulemuste väljakuulutamise päev 21.10.2017 (Tapa valla valimiskomisjon registreeris volikogu liikmed 20.10.2017 otsusega nr 5). Sellest tulenevalt on uue põhimääruse vastuvõtmise viimane päev 20. aprill 2018.

Ühinenud Tamsalu valla ja Tapa valla ühinemisleping nägi ette uue põhimääruse kehtestamise pärast ühinemise jõustumist, mistõttu võtsid Tamsalu Vallavolikogu ja Tapa Vallavolikogu 2017. aasta septembris vastu praegu kehtiva Tapa valla põhimääruse. Seadusest tulenevalt on uue põhimääruse kehtestamine kuue kuu jooksul kohustuslik ka siis, kui enne ühinemise jõustumist on nõ vabatahtlikult uus põhimäärus vastu võetud. KOKS § 52 lg 1 punkt 1¹ sätestab sanktsiooni, kui seda ei tehta – nimelt on volikogu tegutsemisvõimetu, kui ta pole kuue kuu jooksul haldusterritoriaalse korralduse muutmise tulemusena moodustunud kohaliku omavalitsuse üksuse volikogu valimiste tulemuste väljakuulutamise päevast arvates kehtestanud ühinemise tulemusena moodustunud valla põhimäärust.

Põhimääruse kehtestamise alus tuleneb kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-st 8 ning § 22 lõike 1 punktist 9.

KOKS § 8 lg 1 kohaselt sätestatakse valla põhimääruses:

- 1) volikogu esimehe ja aseesimehe või aseesimeeste valimise kord, volikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused ning volikogu komisjonide esimeeste ja aseesimeeste valimise kord;
- 2) valitsuse moodustamise kord, vallavanema valimise kord, valitsuse pädevus;
- 3) valla sümbolid ja nende kasutamise kord;
- 4) valla ametiasutuste ja ühisametite- või –asutuste moodustamise kord;
- 5) valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamise ja muutmise ning finantsjuhtimise üldised põhimõtted;
- 6) valla õigusaktide vastuvõtmise, avalikustamise ja jõustumise täpsem kord.

KOKS § 8 lg 1¹ kohaselt nähakse põhimääruses ette ka siseauditeerimise üldine töökorraldus. Seda juhul, kui vald kavandab moodustada siseaudiitori kutsetegevuse alaste ülesannete täitmiseks vastava ametikoha või struktuuriüksuse.

KOKS § 8 lg 2 sätestab, et valla või linna põhimäärus kehtestatakse volikogu määrusega ning see võib sisaldada lisaks käesoleva paragrahvi esimeses. lõikes sätestatule ka muid valla või linna tegevust reguleerivaid sätteid.

KOKS § 22 lg 1 loetleb volikogu ainupädevusse kuuluvad küsimused, sh punktis 9 valla põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine ja punktis 23 valla esindamise korra kehtestamine; § 35 lg 1 kohaselt võib vald teenuste osutamiseks asutada valla ametiasutuse hallatavaid asutusi, mis ei ole juriidilised isikud. Vald võib olla osanik või aktsionär äriühingus, samuti asutada sihtasutusi ja olla mittetulundusühingu liige, arvestades kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses esitatud tingimusi. Valla eraõiguslikes isikutes osalemise ning kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse täitmise korraldamise tingimused ja korra kehtestab vallavolikogu.

Esimene peatükk – Üldsätted (§ 1-2)

1. Põhimääruse § 1 sätestab valla põhimääruse reguleerimisala. See teeb põhimääruse sellega tutvujale ülevaatlikumaks.

Tapa valla põhimääruses sätestatakse:

- 1) valla sümbolid ja nende kasutamise kord;
- 2) volikogu moodustamine ja esimese istungi kokkukutsumine;
- 3) volikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord ning volikogu esimehe pädevus;
- 4) volikogu liikme õigused ja kohustused;
- 5) volikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused;
- 6) volikogu töökord;
- 7) vallavanema valimise kord, vallavanema pädevus,
- 8) valitsuse moodustamise kord ja valitsuse pädevus;
- 9) vallavalitsuse komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused;
- 10) valla õigusaktide algatamise, menetlemise, jõustumise kord;
- 11) valla asutuste ja ühisametite või –asutuste moodustamise kord;
- 12) valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamise ning finantsjuhtimise üldised põhimõtted;
- 13) valla kogukondlikud piirkonnad ning aleviku- ja külavanemate valimise kord;
- 14) valla esindamise kord.

2. Põhimäärus koosneb 12-st peatükist, millest osa jagunevad jagudeks ja neist omakorda osad jaotisteks:

1. ptk Üldsätted

2. ptk Valla sümbolid

1. jagu Üldsätted

2. jagu Tapa valla lipp

3. jagu Tapa valla vapp

3. ptk Vallavolikogu

1. jagu Volikogu moodustamine ja esimese istungi kokkukutsumine

2. jagu Volikogu esimees ja aseesimees

3. jagu Volikogu liige ja asendusliige

- 4. jagu Volikogu komisjonid
- 5. jagu Volikogu töökord
- 4. ptk vallavanem ja vallavalitsus
 - 1. jagu Vallavanem
 - 2. jagu Vallavalitsuse moodustamine ja volituste aeg
 - 3. jagu Vallavalitsuse pädevus ja töökord
 - 4. jagu Vallavalitsuse komisjonid
- 5. ptk Valla õigusaktid
- 6. ptk Valla asutused
- 7. ptk Teiste omavalitsusüksustega koostöös asutuste moodustamine ning ühisametite ja -asutuste tegevuse alused
- 8. ptk Arengukava ja eelarvestrateegia
- 9. ptk Finantsjuhtimise üldised põhimõtted
- 10. ptk Kogukondlikud piirkonnad, aleviku- ja külavanemad
- 11. ptk Valla esindamine
- 12. ptk Rakendussätted

Teine peatükk – Valla sümbolid

Teine peatükk (§ 3-§ 5) käsitleb valla sümboolikat. Valla sümbolid on valla lipp ja valla vapp, mille kujutised on põhimääruse lisades 1 ja 2. Vallavalitsus võib § 3 lg 4 kohaselt kinnitada ka muid valla sümboleid, nt tunnuslause, aumärk, auraha vms.

Kolmas peatükk – Vallavolikogu (§ 6- § 32)

Kolmanda peatüki 1. jagu (§ 6-§ 7) käsitleb vallavolikogu moodustamist ning volikogu uue koosseisu esimest istungit kui erandlikku menetlust kuni volikogu esimehe valimiseni. Teine jagu (§ 8-11) - volikogu esimehe valimise protseduur on sätestatud §-s 8 koos viitega põhimääruse §-le 31, mis käsitleb isikuvalimisi ning laieneb ka volikogu esimehe valimise protseduurile.

Põhimääruse § 10 kirjeldab volikogu esimehe ja aseesimehe pädevust ja tööülesandeid, sh volikogu esimehe õigust anda välja käskkirju volikogu sisemise töö korraldamiseks. Volikogu aseesimehe ülesandeks on esimehe abistamine istungite ettevalmistamisel ja vajadusel esimehe asendamine.

Põhimääruse § 11 esitatud säte täpsustab olukorda, kui volikogu liikme volitused on peatunud või ennetähtaegselt lõppenud, siis lõpevad ka selle volikogu liikme volitused komisjoni esimehe ja aseesimehena ning revisjonikomisjoni liikmena, kuna KOKS § 47 lg 1 kohaselt peavad komisjoni esimehed ja aseesimehed olema volikogu liikmed ning § 48 lg 2 kohaselt peavad revisjonikomisjoni esimees ja liikmed olema volikogu liikmed.

3. peatüki 3. jagu (§ 12) käsitleb volikogu liikme ja asendusliikmega seonduvat. Volikogu liikme volituste algamist, peatumist ja taastumist põhimääruses ei sätestata, sest see regulatsioon tuleneb KOKSi §-dest 17-20¹ ja volitusnormi kohalikule omavalitsusele ei sisalda. Reguleeritud on volikogu

liikme õigused ja kohustused. Volikogu liikme taandamist küsimuse arutelust ja otsustamisest toimingupiirangu korral reguleerib lõige 6. Toimingupiirangu kohta sätestab korruptsioonivastase seaduse § 11 lg 1 järgmist: Ametiisikul on keelatud toimingut või otsuse tegemine, kui otsus või toiming tehakse ametiisiku enda või temaga seotud isiku suhtes; kui ametiisik on teadlik tema enda või temaga seotud isiku majanduslikust või muust huvist, mis võib mõjutada toimingut või otsust; kui ametiisik on teadlik korruptsioonihust.

Volikogu komisjonid

4. jagu (§ 13-§ 21) reguleerib volikogu komisjonide tegevust. Seadusest tulenevalt on kohustuslik moodustada revisjonikomisjon. Põhimääruse eelnõu kohaselt on teine nõ kohustuslik komisjon eelarve- ja arengukomisjon. Millised komisjonid veel moodustatakse, otsustab volikogu uus koosseis. Komisjoni moodustamise otsuses määratakse ka komisjoni tegevusvaldkonnad ja pädevus.

Komisjoni esimees ja aseesimees peavad olema volikogu liikmed ning nad valitakse üheaegselt salajasel hääletusel. Volikogu liikmel on üks hääl. 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. Volikogu komisjoni koosseisu kujundamisel arvestatakse erakondade ja valimisliitude esindajate osakaalu volikogus.

Komisjonide töö kohta esitatavale aruandele määratakse kindel tähtaeg – 1.veebruar. Kohaliku omavalitsuse volikogu valimise aastal esitab komisjoni esimees aruande hiljemalt järgmise aasta 1. septembriks. Aruanne peab muuhulgas sisaldama ülevaadet komisjonis arutatud olulisematest küsimustest. Aruanne avalikustatakse valla veebilehel.

Varem kehtinud põhimäärustes on olnud aruandluskohustus sätestatud ilma tähtaega määramata, sõnastuses „ vähemalt üks kord aastas“, mis ei taga piisavat kontrolli komisjonide tegevuse üle.

Juhtivkomisjon on volikogu esimehe poolt volikogu komisjonide hulgast määratud komisjon, kellel on õigusakti eelnõu menetlemisel juhtivroll. Teised komisjonid ja volikogu liikmed esitavad oma ettepanekud juhtivkomisjonile.

Komisjoni koosolek on üldjuhul kinnine, mis tähendab, et sellel osalevad komisjoni liikmed ja komisjoni esimehe kutsel koosolekul osalema kutsutud isikud (nt valitsuse liikmed, ametnikud, külavanemad jt). Komisjoni koosolekul toimub küsimuste sisuline arutelu, erinevalt volikogu istungist, kus toimub küsimuste kohta ettevalmistatud eelnõude üle otsustamine. Komisjon ei saa anda õigusakte, vaid komisjoni poolt läbi vaadatud materjalid peab kinnitama volikogu või valitsus. Komisjoni võib kutsuda arutatavate teemadega seotud inimesi. Koosoleku kinnine vorm võimaldab arutelu viia läbi vabalt, ilma kartuseta, et mõnda lõpuni läbi kaalumata avaldust võib hiljem kasutada selle tegija vastu.¹

Eelnõu § 19 lõigetes 9-13 on sätestatud võimalus viia komisjoni koosolek erandjuhtudel läbi elektroonses vormis, e-koosolekuna. Erandiks võib olla ettenägematu ja kiiret otsustamist vajav küsimus, kooskõlastus, seisukoha andmine vms.

Volikogu töökord

5. jaos (§ 22-32) on reguleeritud volikogu töökord: istungi kokkukutsumine, istungil osalevate volikogu liikmete fikseerimine, päevakorra kinnitamine ja muutmine. Viimane tähendab päevakorra

¹ J. Ginter. Volikogu liikme käsiraamat 2005, lk 54.

eelnõus märgitud küsimuse väljaarvamist või küsimuste järjekorra muutmist. Päevakorra eelnõu täiendamine ei ole võimalik. Päevakorraväliselt käsitletakse volikogu liikmete poolt eelnõude üleandmist, kirjalike küsimuste üleandmist valitsusele ja valitsuse liikmetele ning vaba sõnavõtu korras esitatavaid avaldusi ja teateid; samuti vallavanema informatsiooni ja avaldusi ning istungi kodukorda puudutavaid küsimusi, protseduurilisi küsimusi ja proteste protseduurireeglite rikkumise kohta. Volikogu liikme vaba sõnavõtt on täpsemalt sätestatud §-s 26: Vaba sõnavõtt tähendab enne istungi päevakorra kinnitamist toimuvat avalduste ja teadete esitamist või avaldamist, milleks tuleb enne istungit registreeruda. Vabaks sõnavõtuks on aega kuni 5 minutit ning sõnavõtu järel arutelu ei toimu.

Volikogu istungi salvestamise protseduur on sätestatud §-s 28. Lähiajal on kavas võtta kasutusele infosüsteem VOLIS (www.volis.ee) ning istungi salvestamine toimub selle kaudu. Kui keegi (volikogu liige või keegi muu istungil osaleja) soovib istungit salvestada, peab ta sellest eelnevalt volikogu teavitama, samuti informeerima salvestamise eesmärgist ja salvestise kasutamisest. Volikogu võib salvestamise ka keelata, kui päevakorrapunkti aruteluga seotud andmete avalikustamine on seadusega keelatud, istung või selle osa on kuulutatud kinniseks või kui salvestamise lubatavuse üle otsustatakse hääletamise teel ning salvestamise keelamise poolt hääletab vähemalt kaks korda rohkem liikmeid kui vastu.

§ 29 käsitleb istungil toimuvat küsimuste arutelu: ettekandeks on aega kuni 15 minutit, kaasettekandeks kuni 10 minutit. Küsimusi ettekande kohta võib esitada kuni kolm. Sõnavõtuks on aega kuni viis minutit ning igas päevakorrapunktis võib iga istungil osaleja võtta sõna ühe korra. Märkused ja repliigid – aega on kuni kaks minutit ja igas päevakorrapunktis võib neid ühe isiku poolt esitada kuni kolm. Ettekandjal ja kaasettekandjal on õigus kuni kolmeminutilisele lõppsõnale.

Küsimuste hääletamist käsitleb eelnõu § 30. Volikogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel. Ainupädevuses olevad küsimused on KOKS § 22 lõikes 1 nimetatud küsimused. Muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui vähemalt üks volikogu liige seda nõuab. Otsustused tehakse poolthääle enamusega – s.t et istungil osalevatest volikogu liikmetest peab otsuse vastuvõtmiseks olema poolthääli rohkem kui vastuhääli. Näiteks on 23-st volikogu liikmest kohal 22, kellest otsuse vastuvõtmise poolt hääletab 6 liiget, vastu 7 ja 9 on erapooletud. Otsus ei ole sellisel juhu vastu võetud, sest vastu hääletas rohkem liikmeid. Kui näiteks otsuse poolt hääletab ainult 4 liiget, vastu on 2 ja ülejäänud liikmed on erapooletud, on otsus ikkagi vastu võetud, sest poolthääli oli rohkem kui vastu.

KOKS § 45 lg 5 loetleb juhud, millal on otsuse vastuvõtmiseks vajalik volikogu koosseisu häälteenamus: need on KOKS § 22 lõike 1 punktides 2, 4, 6–9, 10¹, 14, 15, 18, 24, 25¹ ja 27¹ ning põhiseaduslikkuse järelevalve kohtumenetluse seaduse §-s 7 ettenähtud küsimused. Tapa valla 23-liikmelise volikogu puhul on volikogu koosseisu häälteenamust nõudva otsuse vastuvõtmiseks vajalik vähemalt 12 poolthäält. Kuigi volikogu istungi puhul ei ole kvooruminõuet sätestatud, siis volikogu koosseisu häälteenamust nõudvate küsimuste üle otsustamisel on vajalik volikogu liikmete kohalolek vähemalt 50% +1 ehk 12 volikogu liiget.

Hääletamine on avalik, v.a isikuvalimised, mis on salajased. Volikogu liige võib taotleda nimelist hääletamist, st et protokollis kantaks tema hääletamine nimeliselt (*nt Ants Kask hääletas poolt / hääletas vastu / oli erapooletu*).

Eelnõu § 30 lg 6 sätestab reeglid juhuks, kui õigusakti vastuvõtmiseks on esitatud mitu eelnõud või kui eelnõusse esitatud parandus- või muudatusettepanekud. Sellisel juhul otsustatakse kõigepealt parandus- või muudatusettepanekute üle – need pannakse eraldi hääletamisele ja vastuvõetaks loetakse ettepanek, mis saab rohkem poolt- kui vastuhääli. Kui ühe sätte kohta on esitatud mitu muudatusettepanekut, hääletatakse muudatused nende esitamise järjekorras. Kui ettepanek saab

võrdselt poolt- ja vastuhääli, korraldatakse arutelu ning seejärel toimub kordushääletus. Kui tulemus on samasugune, siis sellel istungil küsimuse arutelu peatatakse ja jätkatakse seda järgmisel istungil.

Eelnõu § 31 käsitleb isikuvalimiste läbiviimist. Isikuvalimised on salajased. Valimised viib läbi volikogu liikmete hulgast valitud hääletugemiskomisjon. Valimistulemused kuulutab välja komisjon ning tulemused kinnitatakse volikogu otsusega.

Eelnõu § 32 käsitleb nõudeid volikogu istungi protokolliga. Protokollimist korraldab vallakantselei. Protokolli kantakse istungi toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, kinnitatud päevakord, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja otsused ettepanekute arvestamise või mittearvestamise kohta, hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, viited vastuvõetud õigusaktidele, ning otsustajate ja küsimuste algatajate ning sõnaõigusega isikute eriarvamused ja märkused volikogu liikmete istungile saabumise (hilinemise) ja lahkumise kohta (enne istungi lõppemist või ära käimine).

Neljas peatükk - Vallavanem ja vallavalitsus

4. peatükk (§ 33- § 57) reguleerib vallavanema ametisse nimetamist ja staatust, vallavalitsuse moodustamist, vallavalitsuse töökorda ja vallavalitsuse komisjonide moodustamist. Peatükk koosneb 4 jaost: 1. jagu - vallavanem, 2. jagu - vallavalitsuse moodustamine ja volituste aeg, 3. jagu - vallavalitsuse pädevus ja töökord, 4. jagu - vallavalitsuse komisjonid.

1. jagu Vallavanem

§ 33 annab üldsätted vallavanema volitustele ja nõuded vallavanema kandidaadile. KOKS § 48² kohaselt võib vallavanemaks 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 karistatus tahtlikult toimepandud kuriteo eest. Samad nõuded kehtivad ka valitsuse liikme kandidaadi suhtes.

Vallavanema valimiskord sätestatakse §-s 34 viitega põhimääruse §-le 31, milles on reguleeritud isikuvalimiste kord. Kogu põhimääruse mõistes toimuvad isikuvalimised ühtsetel alustel, mistõttu ei ole vajalik vastava regulatsiooni uuesti esitamine igal isikuvalimist puudutaval juhul.

Paragrahvid 35 ja 36 sätestavad vallavanema volitused ja pädevuse. Paragrahvidesse on koondatud KOKS erinevatest sätetest ja teistest õigusaktidest tulenevad vallavanema volitused ja pädevus.

§-d 37-38 reguleerivad vallavanema kui teenistuja õigusi. Vallavanem ei tööta töölepingu alusel ja ei ole nimetatud ametisse ametnikuna. Tema tööalaste suhete regulatsiooni alused on toodud KOKSis. KOKS § 49 annab volikogule volituse vallavanema tasustamise, hüvitiste, asendamise ja lähetuse regulatsiooni kehtestamiseks ning tema puhkuse kestvuse.

Vallavanema teenistustelähetusse saatmine on reguleeritud §-s 38. Vallavanema välislähetuse otsustab volikogu, kui lähetuse kestus on pikem kui viis tööpäeva. Teistel juhtudel otsustab vallavanema teenistustelähetuse vallavalitsus. Vallavanem peab oma lähetustest informeerima volikogu esimeest.

Vallavanema asendamine (§ 39) - asendaja määrab volikogu vallavalitsuse koosseisu kinnitamisel. Mõlema äraolekul asendab vallavanemat kõige pikema vallavalitsuse liikmestaažiga kohalolev vallavalitsuse liige.

Alternatiiv:

Vallavanema äraolekul asendab teda vallavalitsuse liige vastavalt valitsuse liikmete vahelisele tööjaotusele. Tööjaotuse kinnitab vallavalitsus / vallavanem.

Või

Vallavanem kehtestab käskkirjaga enda asendamise järjekorra ja määrab kindlaks asendamise korra.

2. jagu, vallavalitsuse moodustamine ja volituste aeg (§ 41 - § 42)

§ 41 lg 2 täpsustab üle vallavalitsuse kinnitamise vallavanema vahetumisel.

§ 42 sätestab vallavalitsuse struktuuri ja liikmete arvu kinnitamise, volituste algusaja ja kestvuse.

3. jagu vallavalitsuse pädevus ja töökord (§ 43 – § 51)

Jagu hõlmab vallavalitsuse pädevuse, liikmete volitused, õigused ja kohustused.

§ 45 lg 3 on uue sätena toodud sisse, et vallavalitsuse liikmel on õigus saada oma kirjalikule küsimusele ametiasutuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt vastused 10 tööpäeva jooksul küsimuse esitamisest arvates.

§-d 46 ja § 47 reguleerivad vallavalitsuse liikme teenistuselähetusse suunamise ja tasustamise. Tasu või hüvitamise määramine on volikogu pädevuses. Volitused regulatsiooni kehtestamiseks tulenevad KOKS-i §-st 49.

§-des 48 ja 49 on toodud välja tähtajad vallavalitsuse istungi kokkukutsumiseks, teiste isikute kaasamise istungile, istungi materjalide kättesaadavaks tegemine, samuti istungi läbiviimise kord.

§ 50 Sätestab vallavalitsuse protokollide koostamise alused, sh protokollide märgitavad andmed. Protokoll tuleb vormistada hiljemalt 5 tööpäeva jooksul. Protokollide avalikustamine toimub valla dokumendiregistri kaudu.

§ 51 sätestab võimaluse korraldada erandjuhtudel vallavalitsuse istung elektrooniliselt. Erandjuhtumiks võib olla mõne ettenägematu üksikküsimuse kiireloomulise lahendamise vajadus. Välja on toodud võimalused ja regulatsioon e- istungi läbiviimiseks ning vormistamiseks.

4. jagu vallavalitsuse komisjonid (§ 52 - § 57)

Jagu käsitleb valitsuse komisjonide moodustamist, komisjonide ja liikmete volituste kestust, liikmete õigusi ja kohustusi ning komisjoni koosseisu läbiviimise korda.

Komisjoni liikme tagasiastumise regulatsioonis on kasutatud analoogiat volikogu liikme tagasiastumise korraga. Analooget volikogu komisjonidega on kasutatud komisjoni liikme väljaarvamiseks tema mitteosallemisel komisjoni kolmel järjestikusel koosseisul.

§ 55 lg 2 sätestab üheselt komisjoni liikme kohustuse hoida talle teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud konfidentsiaalsena saadud informatsiooni. Komisjoni liikmeid peab teabe konfidentsiaalsusest ning saladuse hoidmise nõuetest teavitama komisjoni esimees.

Viies peatükk - Valla õigusaktid (§ 58 -§ 64)

Peatükk käsitleb nii vallavolikogu määruste ja otsuste kui vallavalitsuse määruste ja korralduste menetlust. § 59 reguleerib õigusaktide algatamise õigust, § 60 õigusakti eelnõu koostamist, vastuvõtmiseks esitamist ja ka tagasivõtmist. Eelnõude kättesaadavus ja menetlus on reguleeritud §-s 61. Lõige 5 sätestab küsimused, mida tuleb volikogus arutada mitmel korral, st et õigusakti ei saa vastu võtta ühe arutelu tulemusena. Need on eelarve vastuvõtmine, valla põhimääruse kehtestamine ja muutmine, arengukava ja eelarvestrateegia ning kohalike maksude kehtestamine. Volikogul on

loomulikult õigus ka muid küsimusi arutada mitmel istungil. Volikogu õigusakt tuleb allkirjastada hiljemalt viiendal tööpäeval istungi toimumisest arvates, valitsuse õigusakt kolmandal tööpäeval.

Volikogu otsused ja valitsuse korraldused jõustuvad nende teatavakstegemisest. Volikogu ja valitsuse määrused tuleb avaldada Riigi Teatajas ning nad jõustuvad avaldamisele järgneval kolmandal päeval või määrukses sätestatud hilisemal ajal.

Õigusaktide järelevalve regulatsioon on sätestatud §-s 64.

Kuues peatükk - Valla asutused

6. peatükk (§ 65- § 67) sätestab valla ametiasutuse ja hallatavate asutuste tegutsemise alused ja staatuse. Vastavalt ATS § 6 lõikele 1 on ametiasutus riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest finantseeritav asutus, kelle ülesanne on avaliku võimu teostamine. Sama paragrahvi lõike 3 kohaselt on kohaliku omavalitsuse üksuse ametiasutus: valla- ja linnavolikogu kantselei; valla- ja linnakantselei; valla- ja linnavalitsus asutusena koos struktuuriüksustega; osavalla- ja linnaosavalitsus asutusena; valla- ja linnavalitsuse amet. Tapa vallas on käesoleval ajal üks ametiasutus - Tapa Vallavalitsus.

Ametiasutuse hallatav asutus ei teosta avalikku võimu, vaid need on loodud/luuakse KOVi ülesannete täitmiseks (koolid, lasteaiad, kultuuri- ja spordiasutused jms).

Peatükis on toodud asutuste õigused valla sümboolika kasutamiseks, eelarve regulatsioon, põhimääruste ja töötajate koosseisude kinnitamise kord. Ametiasutuse ehk vallavalitsuse teenistuskohdade koosseisu ja palgajuhendi kinnitamine on volikogu pädevus, hallatavate asutuste puhul kinnitab töötajate koosseisu vallavalitsus kui seaduse või asutuse põhimäärusega ei ole ette nähtud teisiti.

Seitsmes peatükk – teiste omavalitsusüksustega koostöös asutuste moodustamine ning ühisametite ja –asutuste tegevuse alused (§ 68 - § 69)

Riigikogu võttis 14.06.2017 vastu kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ja teiste haldusreformi elluviimisega seotud seaduste muutmise seaduse, millega lisati KOKSi regulatsioon KOVide koostöös täidetavate piirkondliku arendustegevusega (maakonna arengustrateegia koostamine ja elluviimine, piirkondliku ühistranspordi korraldamine, lisati regulatsioon KOV ühisametite ja -asutuste moodustamiseks: lisati KOKSi põhimõte, et kohaliku omavalitsuse üksuste moodustatud ühisametite kaudu kohaliku omavalitsuse ülesannete täitmist loetakse ülesande täitmiseks ühisameti moodustanud kohalike omavalitsuste poolt; täpsustati, et KOV ühisameti haldusakti käsitletakse selle KOV haldusaktina, kelle nimel ühisamet akti andis; täpsustati volikogu ja valitsuse pädevusi ühisameti ja -asutuse moodustamisel ja ümberkorraldamisel; täpsustati valitsuse õigust küsimuse lahendamine delegeerida lisaks ametiasutusele ka ühisametile või -asutusele; täpsustati, et ühiste ülesannete täitmiseks võivad vallad ja linnad moodustada ühisasutusena ametiasutusi (ühisameteid) või hallatavaid asutusi (ühisasutusi). KOKSi lisati ühisametite ja -asutuste moodustamist ja tegevuse aluseid reguleerivad paragrahvid (§-d 62¹–62³). KOKS § 12 kohaselt on omavalitsusüksustel õigus moodustada teiste omavalitsusüksustega liite ja ühisasutusi õigusaktides sätestatud alustel ja korras; KOKS § 62 kohaselt võivad vallad ja linnad ühiste huvide väljendamiseks, esindamiseks ja kaitsmiseks ning ühiste ülesannete täitmiseks tegutseda ühiselt, nähes selleks lepinguga ette ühisasutuste moodustamise.

Peatükk annab ühisametite ja –asutuste moodustamise ja tegutsemise üldised alused, põhjalik ja täpne regulatsioon sisaldub KOKSi §-des 62¹–62³. Ühisameti või -asutuse moodustamisel ja juhtimisel tuleb lähtuda analoogiast KOKSis sätestatud regulatsioonidele ametiasutusele ja ametiasutuse hallatavale asutusele. Sealhulgas tuleb lähtuda põhimõttest, et ametiasutuse puhul on enam küsimusi volikogu otsustada. Volikogu poolt tuleb otsustada valla ühisameti ja valla ühise ühisameti või -asutuse moodustamine,

ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ühise ametiasutuse (ühisameti) põhimääruse kinnitamine (KOKS § 22 lg 1 p 34¹), samuti valla ühise ametiasutuse (ühisameti) struktuuri ja teenistuskohdade koosseisu ning palgajuhendi kehtestamine (KOKS § 22 lg 1 p 36).

Vallavalitsust võib volitada halduslepingut sõlmima kõigis nendes küsimustes, mis ei ole KOKS § 22 lõike 1 alusel volikogu ainupädevuses ning mille lahendamise volikogu KOKS § 22 lõike 2 alusel delegerib valitsusele. Vastavalt haldusmenetluse seaduse § 96 lõikele 2 sõlmib riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse nimel halduslepingu haldusorgan, kelle pädevuses on täita halduslepingu esemeks olev ülesanne.

Kaheksas peatükk - Arengukava ja eelarvestrateegia

8. peatükk (§ 70-§ 72) käsitleb arengukava ja eelarvestrateegiat kui omavahel seotud dokumente. Eelarvestrateegia on arengukavast tulenev selgitustega finantsplaan, mis on arengukava osa või arengukavaga seotud iseseisev dokument. § 72 sätestab nende koostamise, menetlemise, vastuvõtmise ning avalikustamise üldise korra. Nimetatud paragrahvi lõike 1 kohaselt kehtestab volikogu arengukava ja eelarvestrateegia koostamise ja muutmise korra. Korras tuleb täpsustada, kas arengukava ja eelarvestrateegia moodustavad ühise dokumendi või on kumbki iseseisev dokument.

Üheksas peatükk - Finantsjuhtimise üldised põhimõtted (§ 73 - § 74)

KOKS § 38 kohaselt sätestatakse kohaliku omavalitsuse üksuse eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise, täitmise ja avalikustamise ning aruandluse nõuded kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses. Volikogu põhimääruse § 73 lg 6 kohaselt kehtestab volikogu eraldi dokumendi, Tapa valla finantsjuhtimise korra, milles sätestatakse eelarve ja lisaeelarve liigendamine, koostamine, menetlemine, vastuvõtmine, avalikustamine ja täitmine ning eelarve aruandlus.

Kümnes peatükk - Kogukondlikud piirkonnad, aleviku- ja külavanemad (§ 75 - § 76)

10. peatükk loetleb Tapa valla kogukondlikud piirkonnad, mis tulenevad ühinemislepingu punktist 1.1.5. Kogukondlikke piirkondi on kokku 9. Peatükis antakse alused piirkondlike esindajate valimisteks, samuti alused esindatuseks volikogu alalistes komisjonides. Piirkondlike esindajate valimine toimud piirkonna elanike vabatahtlikul, nende poolisel algatusel. Vajadusel korraldab vastavad koosolekud vallavalitsus.

KOKS § 58 annab võimaluse aleviku- ja külavanema ning linnapea statuudi kehtestamiseks. Arvestades, et ühinenud valla koosseisus on lisaks küladele ka üks alevik ja kaks linna, on kohane sellise võimaluse sätestamine ka põhimääruses - §-s 76.

Üheteistkümnes peatükk - Valla esindamine (§ 77 - § 81)

11. peatükk käsitleb Tapa valla omavalitsusorganite, asutuste ja isikute pädevust esindada Tapa valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut suhtes juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii Eesti Vabariigis kui välismaal. Lisaks regulatsioonile esindusõiguse määramisel avaliku halduse ülesannete täitmisel ja tsiviilõiguslikes suhetes on toodud eraldi välja ka kohtus esindamise korraldamine ning esindamine ametikohtumistel, ametlikel läbirääkimistel ja avalikel üritustel.

Kaheteistkümnes peatükk - Rakendussätted

Määruse vastuvõtmisel tuleb tunnistada kehtetuks seni kehtivad Tapa valla ja Tamsalu valla põhimäärused. Välja on toodud rakendussäte põhimääruste alusel välja antud õigusaktide kehtivuse kohta kuni uute vastavate õigusaktide kehtestamiseni.

Põhimäärus jõustub üldises korras, st kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Seletuskirja koostas

Margit Halop
Jurist

22.01.2018