

KEILA VALLA PÕHIMÄÄRUS

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

Paragrahv 1. Keila valla põhimääruse eesmärk

Keila valla põhimääruses sätestatakse Keila valla omavalitsusorganite, nende komisjonide, valla haldusaparaadi ja kohaliku omavalitsuse asutuste moodustamise kord, õigused, kohustused ning töökord.

Paragrahv 2. Keila valla kohaliku omavalitsuse õiguslikud alused

Keila vald kohaliku omavalitsusüksusena juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, käesolevast põhimäärusest, teistest Keila valla õigusaktidest, rahvusvahelistest lepingutest ja lepingutest riigiorganite, teiste omavalitsusüksuste või nende liitudega ning vallaelanike huvidest.

Paragrahv 3. Keila valla omavalitsusorganid

Keila valla omavalitsusorganid on:

- 1) vallavolikogu - omavalitsusüksuse esinduskogu, mis valitakse valla hääleõiguslike elanike poolt seaduse alusel;
- 2) vallavalitsus – vallavolikogu poolt moodustatud täitevorgan.

Paragrahv 4. Keila valla esindamine

- (1) Keila vald kui kohalik omavalitsusüksus on avalik-õiguslik isik, keda esindavad seaduste ja Keila valla põhimääruse alusel ning kehtestatud korras oma pädevuse piires vallavolikogu, vallavolikogu esimees, vallavalitsus, vallavanem ja vallasekretär. Keila valda võivad esindada ka teised isikud, kellele on vastavad volitused antud valla õigusaktidega sätestatud korras.
- (2) Vallavolikogu:
 - 1) valib vallavolikogu esindaja või esindajad Vabariigi Presidendi valimiskogusse;
 - 2) valib vallavolikogu esindaja maavanema kandidatuuri kooskõlastamiseks;
 - 3) otsustab valla esindamise rahvusvahelistes organisatsioonides;
 - 4) kehtestab valla esindamise korra teistel juhtudel.
- (3) Vallavolikogu esimees esindab Keila valda ja vallavolikogu vastavalt seadusega, käesoleva põhimäärusega ning vallavolikogu poolt antud pädevusele.

- (4) Vallavalitsus esindab valda seaduses sätestatud korras.
- (5) Vallavanem esindab valda ja vallavalitsust vastavalt seadusega, käesoleva põhimäärusega ning vallavolikogu poolt antud pädevusele.
- (6) Vallasekretär esindab valda kohtus või volitab selleks teisi isikuid.

Paragrahv 5. Keila valla piir

- (1) Keila valla piir on määratud ja kantud riigi maakatastri kaardile vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
- (2) Valla piir tähistatakse Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud korras.
- (3) Keila valla piiri muutmise algatab seadusega sätestatud alustel ja korras vallavolikogu või Vabariigi Valitsus. Piiri muutmise otsustab Vabariigi Valitsus või tema poolt volitatud valitsusasutus seadusega sätestatud alustel ja korras.
- (4) Keila valla piiri kirjeldus ja skeem on toodud põhimääruse lisas number 1.

Paragrahv 6. Keila valla elanik

Keila valla elanik on isik, kellel on elanike registri järgi elukoht Keila vallas.

Paragrahv 7. Keila valla sümbolid

- (1) Keila valla sümbolid on vapp ja lipp.
- (2) Keila valla vapiks on sinisel kilbil hõbedane, kuldse ruudukujulise südamikuga pügalrist ja hõbedane langetatud palk. Keila valla vapi etalonkujutis on toodud põhimääruse lisas number 2.
- (3) Keila valla vappi kasutatakse vallavolikogu, vallavalitsuse ja ametiasutuste hallatavate asutuste dokumentidel, trükistel, suveniiridel jne (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).
- (4) Keila valla lipp on vapilipp, mille normaalmõõtmed on 100 x 150 cm, laiuse ja pikkuse suhe on 6:9 (2:3) ühikut. Keila valla lipu etalonkujutis on toodud põhimääruse lisas number 3.
- (5) Keila valla lipp heisatakse Keila valla pidupäevadel ja muudel tähtsündmustel.
- (6) Käesolevas paragrahvis loetlemata juhtudel toimub vapi kasutamine vallavalitsuse nõusolekul. Vapi kasutamine väärilul moel on keelatud.

Paragrahv 8. Keila valla teenetemärk ja teeneteplaat

- (1) Keila valla teenetemärk (edaspidi teenetemärk) on Keila valla autasu, mis antakse füüsilistele isikutele Keila vallale osutatud eriliste teenete eest.
- (2) Keila valla teeneteplaat (edaspidi teeneteplaat) on Keila valla autasu, mis antakse juriidilistele isikutele Keila vallale osutatud eriliste teenete eest.

- (3) Keila valla teenetemärgi ja teeneteplaadi kavandi kinnitab vallavolikogu.
- (4) Teenetemärgi ja teeneteplaadi andmise korra kehtestab vallavolikogu.

Paragrahv 9. Keila vallavanema ametikett

- (1) Keila vallavanema ametitunnuseks on vallavanema ametikett.
- (2) Vallavanema ametikett on väärismetallist valmistatud massiivne ketiga kaelaskantav medal, millel on Keila valla vapi reljeefne kujutis.
- (3) Vallavanema ametiketi kasutamine toimub vallavolikogu poolt sätestatud korras.

2. peatükk

VALLAVOLIKOGU

Paragrahv 10. Vallavolikogu

- (1) Vallavolikogu on Keila valla omavalitsusüksuse esinduskogu, mis valitakse valla hääleõiguslike elanike poolt seaduse alusel.
- (2) Kohaliku omavalitsuse pädevusse kuuluvate küsimuste otsustamisel juhindub vallavolikogu seadustest ja teistest õigusaktidest ning tegutseb vallaelanike huvides ja nende nimel.
- (3) Vallavolikogu liikmete arvu määrab vallavolikogu eelmine kossseis.
- (4) Vallavolikogu kinnitab seaduses sätestatud alustel oma struktuuri ja töökorra.

Paragrahv 11. Vallavolikogu moodustamine

- (1) Vallavolikogu valitakse vallaelanike poolt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse (RT I 2002, 36, 220) alusel.
- (2) Vallavolikogu uue koosseisu ja tema liikmete volitused algavad ning vallavolikogu eelmise koosseisu ja tema liikmete volitused lõpevad pärast valimistulemuste väljakuulutamist valimiskomisjoni poolt hiljemalt seitsmendal päeval pärast valimiste päeva.
- (3) Keila valla valimiskomisjon kutsub valitud vallavolikogu kokku hiljemalt seitsmendal päeval arvates valimistulemuste väljakuulutamise päevast.

Paragrahv 12. Vallavolikogu liige

- (1) Vallavolikogu liige on isik, kes on osutunud valituks vastavalt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusele.
- (2) Vallavolikogu liige juhindub seadusest, Keila valla õigusaktidest ning vallaelanike vajadustest ja huvidest.
- (3) Vallavolikogu liikme tegevus on avalik. Ta annab valijaile teavet oma tegevusest vallavolikogus.

(4) Vallavolikogul on õigus maksta oma liikmele hüvitust vallavolikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste ning põhitöökohal saamata jäänud töötasu eest vallavolikogu kehtestatud määras ja korras.

(5) Vallavolikogu liikmel on õigus:

- 1) algatada vallavolikogu õigusakte ja teha ettepanekuid vallavolikogu istungil arutatavate küsimuste kohta;
- 2) seada üles kandidaate vallavolikogu poolt valitavale, kinnitavale või määratavale kohale;
- 3) esitada vallavolikogu menetluses olevate eelnõude täiendus- ja muudatusettepanekuid;
- 4) esitada oma kandidatuur komisjoni ja töörühma liikmeks;
- 5) saada vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusakte, dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud. Teave esitatakse vallavolikogu liikmele avaliku teabe seaduses (RT I 2000, 92, 597) sätestatud aja jooksul ja korras, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud;
- 6) esineda vallavolikogu istungil avaldusega, protestiga, sõnavõtuga, repliigiga ja esitada küsimusi vallavolikogu töökorras sätestatud korras;
- 7) esitada vallavolikogu istungil arupärimisi vallavanemale, vallavalitsuse liikmetele ja teistele vallavolikogu poolt kinnitatud ametiisikutele. Arupärimistele vastatakse hiljemalt ühe kuu jooksul vallavolikogu istungi ajal. Arupärimise esitaja võib arupärimise kohta esitada ettekandjale kuni kolm suulist küsimust. Arupärimisele, millele ei nõuta vallavolikogu istungil vastamist, vastatakse kirjalikult ühe kuu jooksul arupärimise esitamisest. Vallavanemal on õigus volitada enda asemel arupärimisele vastama teist vallavalitsuse liiget;
- 8) teavitada vallaelanikke vallavalitsuse kantselei kaudu vallavolikogu liikme vastuvõtuajast ja kohast (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).

(6) Vallavolikogu liige ei tohi osa võtta vallavolikogu sellise üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes on tal huvide konflikt vastavalt korruptsioonivastase seaduse (RT I 1999, 16, 276; 1999, 87, 791; 2000, 25, 145; 2001, 58, 357) § 25 lõikele 1.

(7) Käesoleva paragrahvi lõikes 6 sätestatud juhul on vallavolikogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel. Vastav märge fikseeritakse vallavolikogu istungi protokollis. Küsimuse arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle vallavolikogu liikme võrra väiksem.

(8) Vallavolikogu liige on kohustatud esitama majanduslike huvide deklaratsiooni korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras.

Paragrahv 13. Vallavolikogu pädevus

(1) Vallavolikogu ainupädevusse kuulub järgmiste küsimuste otsustamine:

- 1) vallaelarve vastuvõtmine ja muutmine ning selle täitmise aruande kinnitamine ning audiitori määramine;
- 2) kohalike maksude kehtestamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 3) valla eelarvesse laekuvate kohalike maksude puhul soodustuste andmise korra kehtestamine;
- 4) koormiste määramine;
- 5) toetuste andmise ja valla eelarvest finantseeritavate teenuste osutamise korra kehtestamine;
- 6) vallavara valitsemise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestamine;

- 7) valla arengukava vastuvõtmine ja muutmine;
- 8) laenude ja teiste varaliste kohustuste võtmine;
- 9) valla põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 10) taotluse esitamine või arvamuse andmine valla piiride või valla nime muutmiseks ning sellega seotud varaliste või muude vaidluste lahendamiseks;
- 11) osavalla moodustamine ja lõpetamine, tema pädevuse kindlaksmääramine ja põhimääruse kinnitamine;
- 12) vallavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine;
- 13) valimisringkondade arvu, piiride ja ühtse numeratsiooni ning igas valimisringkonnas mandaatide arvu määramine, valla valimiskomisjoni ja jaoskonnakomisjoni moodustamine;
- 14) vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimine;
- 15) vallavanema valimine ja ametist vabastamine;
- 16) vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri kinnitamine;
- 17) vallavalitsuse liikmete kinnitamine ja nende vabastamine vallavalitsuse liikmete kohustustest ning palgaliste vallavalitsusliikmete ametisse nimetamine ja ametist vabastamine;
- 18) umbusalduse avaldamine vallavolikogu esimehele, vallavolikogu aseesimehele, vallavolikogu komisjoni esimehele, vallavolikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, vallavalitsusele, vallavanemale või vallavalitsuse liikmele;
- 19) vallavanemale ja palgalistele vallavalitsusliikmetele töötasu määramine ja teistele vallavalitsusliikmetele hüvituse maksmise otsustamine ning selle suuruse määramine;
- 20) vallavolikogu komisjonide moodustamine ja tegevuse lõpetamine, nende esimeeste ja aseesimeeste valimine vallavolikogu liikmete hulgast ja komisjonide koosseisu kinnitamine;
- 21) vallavolikogu esimehele või aseesimehele töötasu või hüvituse määramine;
- 22) vallavolikogu liikmetele vallavolikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste ning vallavolikogu tööst osavõtu eest hüvituse suuruse ja maksmise korra kehtestamine;
- 23) valla esindamise korra kehtestamine;
- 24) valla poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhikirja kinnitamine ja muutmine;
- 25) valla osalemise otsustamine äriühingus, sihtasutuses, mittetulundusühingus ning nendes osalemise lõpetamise otsustamine;
- 26) kohtukaasistujate valimine;
- 27) Vabariigi Presidendi valimiskogusse vallavolikogu esindaja või esindajate valimine;
- 28) maavanema kandidatuuri kooskõlastamiseks vallavolikogu esindaja valimine;
- 29) valla ehitismääruse kinnitamine, muutmine ja tühistamine;
- 30) kinnisasja sundvõõrandamise taotluse esitamine;
- 31) üldplaneeringu algatamine, kehtestamine ja tühistamine;
- 32) üldplaneeringu projekti vastuvõtmine ja avaliku väljapaneku väljakuulutamine;
- 33) detailplaneeringu kehtestamine ja tühistamine;
- 34) valla ametiasutuse ja valla ametiasutuse hallatava asutuse moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ametiasutuse põhimääruse kinnitamine;
- 35) vallaametnikele sotsiaalsete garantiide kehtestamine;
- 36) valla ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärade ja palgatingimuste kinnitamine;
- 37) muud seadusega vallavolikogu ainupädevusse antud küsimused.

(2) Seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi otsustab vallavolikogu, kes võib delegeerida nende küsimuste lahendamise vallavalitsusele.

(3) Vallavolikogu võib delegerida vallavalitsusele muudatuste tegemise aasta jooksul ametiasutuste struktuuris ja teenistujate koosseisus vallavolikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires.

Paragrahv 14. Vallaelanike küsitluse läbiviimine

(1) Vallavolikogul on õigus valla territooriumil korraldada oma ülesannete täitmiseks olulistes küsimustes elanike küsitlusi.

(2) Küsitluse läbiviimise otsustab vallavolikogu oma liikmete, vallavalitsuse või vähemalt 1% hääleõiguslike vallaelanike algatusel.

(3) Elanike küsitlus viiakse läbi vastavalt vallavolikogu poolt kinnitatud korrale.

Paragrahv 15. Vallavolikogu struktuur

(1) Vallavolikogu töötab täiskoguna. Vallavolikogu tööorganid on eestseisus, alatised ja ajutised komisjonid ning fraktsioonid.

(2) Vallavolikogu eestseisus osaleb vallavolikogu töö korraldamises. Vallavolikogu eestseisuse tööd juhib vallavolikogu esimees või aseesimees.

(3) Vallavolikogu moodustab kohustuslikult vallavolikogu liikmete hulgast revisjonikomisjoni. Teised alatised komisjonid moodustatakse vallaelu terviklike probleemvaldkondade osas seisukohtade esitamiseks ja otsustamise ettevalmistamiseks. Vallavolikogu ajutised komisjonid moodustatakse vastavalt vajadusele.

(4) Vallavolikogu asjaajamist ja vallavolikogu kasutuses oleva vara valitsemist korraldab vallavalitsuse kantselei (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).

Paragrahv 16. Vallavolikogu esimees ja aseesimees

(1) Vallavolikogu esimees:

1) juhib vallavolikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab vallavolikogu istungeid, eestseisuse koosolekuid ning korraldab nende ettevalmistamist ja vallavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemist;

2) esindab Keila valda ja vallavolikogu vastavalt seadusega, käesoleva põhimäärusega ning vallavolikogu poolt antud pädevusele;

3) (Kehtetu VV 23.07.2003 määrusega nr 23);

4) kirjutab alla vallavolikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele dokumentidele ning peab vallavolikogu nimel kirjavahetust;

5) määrab vallavolikogu õigusakti eelnõule üldjuhul vallavolikogu komisjonide hulgast juhtivkomisjoni ning vajadusel jaotab eelnõu komisjonide vahel ümber;

6) pikendab vallavolikogu õigusaktide eelnõude menetlemise tähtaega vallavolikogus;

7) esitab vallavolikogu istungile istungi päevakorra projekti;

8) omab õigust välja kuulutada vallavolikogu istungil täiendav vaheaeg;

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

(2) Vallavolikogu aseesimees asendab vallavolikogu esimeest tema äraolekul või volituste peatumisel ja täidab muid talle vallavolikogu õigusaktidega pandud ülesandeid.

(3) Vallavolikogu aseesimehe puudumisel asendab vallavolikogu esimeest vallavolikogu vanim liige.

Paragrahv 17. Hääletamise läbiviimine isikuvalimistel vallavolikogus

(1) Isikuvalimised toimuvad vallavolikogus salajase hääletamise teel. Vallavolikogu esimehe, aseesimehe ja vallavanema valimistel loetakse valituks kandidaat, kes saab vallavolikogu koosseisu häälteenamuse. Isikuvalimistel, kus ei nõuta vallavolikogu koosseisu häälteenamust, loetakse valituks poolthäälteenamusega enim hääli saanud kandidaat. Isikuvalimistel vallavolikogus on igal vallavolikogu liikmel üks hääl.

(2) Isikuvalimistel vallavolikogus esitatakse kandidaadi ülesseadmise kohta kirjalik ettepanek istungi juhatajale. Kandidaat peab kandideerimiseks andma kirjaliku nõusoleku. Vallavolikogu esimehe, aseesimehe ja vallavanema kandidaadi võib üles seada vallavolikogu fraktsioon või vallavolikogu liige. Kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras. Nimekirjade sulgemise otsustab vallavolikogu lahtisel hääletamisel poolthäälteenamusega.

(3) Pärast nimekirjade sulgemist valitakse lahtisel hääletamisel poolthäälteenamusega häältelugemiskomisjon, kes valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe ja sekretäri. Komisjoni suuruse otsustab vallavolikogu. Hääletamiskomisjoni ei valita ülesseatud kandidaate.

(4) Häältelugemiskomisjon valmistab ette valimisbülletäänid ja viib läbi salajase hääletamise. Hääletamistulemuste kohta koostab komisjon protokoll, millele kirjutavad alla kõik komisjoniliikmed. Protokoll kinnitab vallavolikogu poolthäälteenamusega lahtisel hääletamisel. Valimistulemused kinnitatakse vallavolikogu otsusega.

(5) Kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletusel jäävad kandideerima kaks enim hääli saanud kandidaati.

(6) 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. Kui kandidaadid said kordushääletusel võrdselt hääli, viiakse samal istungil läbi veel üks kordushääletus.

(7) Käesolevas paragrahvis reguleerimata protseduuriküsimusi otsustab vallavolikogu hääletamise teel. Nimetatud vallavolikogu otsustused kantakse vallavolikogu istungi protokoll.

Paragrahv 18. Vallavolikogu komisjon

(1) Vallavolikogu moodustab alatise ja ajutise komisjone ja määrab nende tegevuse valdkonnad ning kinnitab alatiste komisjonide põhimäärused.

(2) Vallavolikogu komisjonide ülesanne on Keila valla poolt lahendamist vajavate probleemide väljaselgitamine, ettepanekute tegemine nende lahendamiseks, tegevus-kavade väljatöötamine, vallavolikogu õigusaktide eelnõude algatamine ja koostamine, arvamuse andmine vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktide eelnõude kohta ning vallavolikogu õigusaktide täitmise kontrollimine. Vallavolikogu komisjonidele suunavad materjale läbivaatamiseks vallavolikogu ja vallavolikogu esimees.

(3) Vallavolikogu komisjoni esimees ja aseesimees valitakse vallavolikogu liikmete hulgast salajase hääletamise teel vallavolikogu poolthälteenamusega paragrahvis 17 sätestatud korras. Teised komisjoni liikmed kinnitatakse komisjoni esimehe esildusel. Komisjoni liikmeks võib kinnitada või tegevusse kaasata vastava valdkonna spetsialiste või vallavalitsuse ametnikke vallavanema loal. Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel igal ajal tagasi astuda. Liikme volitused lõpevad vallavolikogu volituste lõpemisega, vallavolikogu vastava otsuse tegemisest või liikme surmaga.

(4) Vallavolikogu komisjoni töövorm on koosolek. Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool komisjoni liikmetest. Komisjoni otsused võetakse vastu poolthälteenamusega ja need protokollitakse. Koosoleku protokoll avalikustatakse vallavalitsuse kantsleis hiljemalt seitsmendal päeval pärast komisjoni istungit (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).

(5) Komisjoni otsused on vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktide vastuvõtmisel nõuandva iseloomuga.

(6) Vallavolikogu liikmete osalemine komisjoni koosolekul, hüvitatakse vallavolikogu poolt kehtestatud korras. Kui vallavalitsuse ametnikele tehakse kohustuslikuks osalemine vallavolikogu komisjoni töös väljaspool tööaega, hüvitatakse neile seal osalemine vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(7) Vallavolikogu ajutise komisjoni pädevus ja töökord määratakse kindlaks komisjoni moodustamisotsuses. Vallavolikogu alatise komisjoni pädevus ja töökord määratakse kindlaks komisjoni põhimääruses.

(8) Kõik vallavolikogu komisjonid annavad vallavolikogule vähemalt üks kord aastas aru tehtud tööst.

Paragrahv 19. Revisjonikomisjon

(1) Vallavolikogu moodustab oma volituste ajaks vallavolikogu liikmetest vallavalitsuse tegevuse ning valla majandustegevuse kontrollimiseks vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni.

(2) Revisjonikomisjoni esimees ja revisjonikomisjoni liikmed valitakse vallavolikogu liikmete hulgast salajase hääletamise teel vallavolikogu poolthälteenamusega paragrahvis 17 sätestatud korras.

(3) Revisjonikomisjon kontrollib vallavalitsuse tegevuse vastavust vallavolikogu määrustele ja otsustele, valla ametiasutuste ja nende hallatavate asutuste raamatupidamise õigsust ja valla vara kasutamise sihipärasust, tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust valla eelarvele, valla poolt sõlmitud lepingute täitmist ning vallavalitsuse ja valla ametiasutuste tegevuse seaduslikkust ning otstarbekust.

(4) Revisjonikomisjoni otsus ja revisjoniakt saadetakse vallavalitsusele, kes võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle kümne päeva jooksul revisjonikomisjonile. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid vallavolikogule otsuse tegemiseks kontrolli tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentidele otsuse tegemiseks

vajaliku vallavolikogu õigusakti eelnõu. Revisjonikomisjoni akti avalikustamise otsustab vallavolikogu poolthäälteenamusega.

(5) Revisjonikomisjonil on õigus saada oma tööks vajalikku teavet ja dokumente.

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

(7) Revisjonikomisjon esitab vähemalt kord aastas aruande oma tegevuse kohta vallavolikogu istungil.

Paragrahv 20. Vallavolikogu eestseisus

(1) Vallavolikogu eestseisus on nõuandev organ vallavolikogu esimehe juures vallavolikogu istungi päevakorra projekti ja töökorralduse muudatusettepanekute läbivaatamiseks. Eestseisuse otsustused on vallavolikogu esimehele soovitusliku iseloomuga.

(2) Vallavolikogu eestseisusesse kuuluvad hääleõigusega vallavolikogu esimees või tema asendaja, vallavolikogu aseesimees ja alatiste komisjonide esimehed. Vallavolikogu esimees või tema asendaja võib kutsuda eestseisuse koosolekule vallavolikogu liikmeid ja teisi isikuid.

(3) Eestseisuse koosoleku kutsub kokku vallavolikogu esimees või tema asendaja. Vallavolikogu esimees või tema asendaja võib kuulutada koosoleku kinniseks.

(4) Eestseisuse koosolek protokollitakse ning protokollile kirjutavad alla vallavolikogu esimees või tema asendaja ja protokollija.

Paragrahv 21. Vallavolikogu fraktsioon

(1) Vallavolikogu fraktsiooni võivad kuuluda ainult vallavolikogu liikmed. Fraktsiooni võivad moodustada vähemalt neli (4) vallavolikogu liiget. Vallavolikogu liige võib kuuluda ainult ühte fraktsiooni.

(2) Vallavolikogu fraktsiooni moodustamise otsus, mis on allkirjastatud kõigi fraktsiooni liikmete poolt ning milles on ära näidatud fraktsiooni nimetus, esimees ja aseesimees (aseesimehed), edastatakse vallavolikogu istungi juhatajale. Fraktsioon loetakse moodustatuks vallavolikogu istungi juhataja poolt vastava otsuse teatavaks tegemisest.

(3) Fraktsiooni nimel tegutseb fraktsiooni esimees või tema poolt volitatud fraktsiooni liige. Fraktsiooni esimehe äraolekul asendab teda üks fraktsiooni aseesimeestest.

(4) Muudatused fraktsiooni koosseisus vormistatakse fraktsiooni otsusega, mis edastatakse vallavolikogu esimehele kirjalikult, kes teeb selle teatavaks vallavolikogu istungil.

(5) Fraktsiooni liikmel on õigus igal ajal lahkuda fraktsiooni koosseisust, informeerides sellest kirjalikult fraktsiooni ja vallavolikogu esimeest, kes teeb selle teatavaks vallavolikogu istungil. Fraktsiooni liikme võib fraktsioonist välja arvata kõigi ülejäänud fraktsiooni liikmete ühisel otsusel, mis on nende kõigi poolt allkirjastatud. Vastav otsus edastatakse vallavolikogu esimehele, kes teeb selle teatavaks vallavolikogu istungil. Kui fraktsiooni liige lahkub fraktsioonist või ta arvatakse fraktsioonist välja, on tal õigus astuda vallavolikogu mõne olemasoleva fraktsiooni liikmeks.

(6) Fraktsioonil on õigus:

- 1) algatada vallavolikogu õigusaktide eelnõusid;
 - 2) anda arvamusi vallavolikogu menetluses olevate eelnõude kohta;
 - 3) seada üles kandidaat vallavolikogu poolt valitavale, kinnitavale või määratavale ametikohale;
 - 4) võtta oma liikme kaudu vallavolikogu istungil sõna;
 - 5) võtta vallavolikogu istungil vaheaeg enne eelnõu lõplikule hääletamisele panemist;
 - 6) esitada vallavolikogu istungil arupärimisi vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele;
- (7) Fraktsiooni tegevuse organisatsioonilise ja tehnilise teenindamise tagab vallavalitsuse kantselei (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).

Paragrahv 22. Vallavolikogu istung

(1) Vallavolikogu töövorm on istung, mis toimub vastavalt vallavolikogu poolt kinnitatud töökorrale.

(2) Vallavolikogu istung protokollitakse. Vallavalitsuse kantselei tagab istungi vormistamise ja istungi materjalide kättesaadavuse vallavolikogu kantseleis hiljemalt seitsmendal päeval pärast vallavolikogu istungit. Vallavolikogu liikmel on õigus teha protokollile kohta märkusi 5 päeva jooksul pärast protokollile väljapanemist. Märkused lisatakse protokollile (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).

(3) Vallavolikogu istungi kokkukutsumine, küsimuste arutelu hääletamine, määruste, otsuste ja protokollile vormistamine toimub seaduses ja vallavolikogu töökorras sätestatud korras.

Paragrahv 23. Vallavolikogu õigusaktide algatamine ja vastuvõtmine

(1) Vallavolikogu määruste ja otsuste algatamise õigus on:

- 1) vallavolikogu liikmel;
- 2) vallavolikogu komisjonil;
- 3) vallavolikogu fraktsioonil;
- 4) vallavalitsusel;
- 5) vallavanemal;
- 6) vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikest Keila vallaelanikest.

(2) Vallavolikogu võib oma otsusega teha vallavalitsusele ülesandeks välja töötada õigusaktide eelnõusid.

(3) Vallavolikogu määruste ja otsuste vastuvõtmine toimub vastavalt vallavolikogu töökorrale.

3. peatükk

VALLAVALITSUS

Paragrahv 24. Vallavalitsus kui omavalitsuse täitevorgan

(1) Vallavalitsus on vallavolikogu poolt moodustatud Keila valla omavalitsuse kollegiaalne täitevorgan, kes täidab õigusaktides Keila valla omavalitsusele pandud ning vallavolikogu määrustes ja otsustes seatud ülesandeid õigusaktide andmise, valla majandustegevuse, elanike kaasamise ja kontrolli kaudu.

(2) Vallavalitsus moodustab vallavolikogu poolt kinnitatud valla ametiasutuste struktuuris ettenähtud valla haldusaparaadi, juhib selle ning samuti valla asutuste ja äriühingute, millel Keila vald on ainus osanik või aktsionär, tegevust ja määrab kindlaks vallavalitsuse sisese teenistuse korra.

(3) Vallavalitsus võib oma täitva ja korraldava tegevuse üksikud funktsioonid lepingu alusel üle anda teistele isikutele, jäädes ise kontrollijaks ja vastutajaks nimetatud ülesannete täitmise eest.

(4) Vallavalitsuse liikmed, vallavalitsuse struktuuriüksuste juhid ja teised korrupsioonivastase seaduse rakendamise korras loetletud ametiisikud on kohustatud esitama oma majanduslike huvide deklaratsiooni vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

Paragrahv 25. Vallavanem

(1) Vallavanem:

- 1) korraldab vallavalitsuse tööd ja vallavalitsuse istungite ettevalmistamist;
- 2) esindab valda ja vallavalitsust vastavalt seadusega, käesoleva põhimäärusega ning vallavolikogu poolt antud pädevusele;
- 3) annab vallavalitsuse ja tema 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) esitab vallavalitsusele ametisse kinnitamiseks ametiasutuse hallatava asutuse juhi kandidaadi;
- 8) esitab majanduslike huvide deklaratsiooni korrupsioonivastases seaduses sätestatud korras;
- 9) täidab muid talle seaduse alusel ja käesoleva põhimäärusega pandud ülesandeid.

(2) Vallavanema äraolekul asendab teda vallavalitsuse juhina vallavanema käskkirjaga määratud vallavalitsuse liige.

(3) Vallavanema äraolekul asendab teda vallavalitsuse (asutusena) juhina vallavanema käskkirjaga määratud isik.

Paragrahv 26. Vallavanema valimine

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

(2) Vallavanema valimine viiakse läbi kahe kuu jooksul vallavolikogu uue koosseisu esimese istungi päevast arvates või käesolevas põhimääruses sätestatud tähtaegadel.

(3) Vallavolikogu valib vallavanema oma volituste ajaks kuni kolmeks aastaks salajasel hääletamisel. Vallavanema valimistulemused kinnitatakse vallavolikogu otsusega.

(4) Vallavanema kandidaadi võib üles seada vallavolikogu fraktsioon või vallavolikogu liige. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek istungi juhatajale.

(5) Hääletamise ja hääletamistulemuste kindlakstegemine vallavanema valimisel toimub vastavalt käesoleva põhimääruse paragrahvis 17 sätestatud hääletamise läbiviimise ja hääletamistulemuste kindlakstegemise korrale isikuvalimistel vallavolikogus.

(6) Vallavanema ametist vabastamisel valib vallavolikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikme vallavanema asendajaks kuni uuele vallavalitsusele volituste andmiseni.

Paragrahv 27. Vallavalitsuse pädevus

(1) Vallavalitsus:

- 1) valmistab ette vallavolikogus arutamisele tulevaid küsimusi, lähtudes vallavalitsuse seisukohtadest või vallavolikogu otsustustest;
 - 2) korraldab valla vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, vaatab läbi valla eelarve projekti ja muud vallavolikogu määruste ja otsuste projektid ning korraldab eelarve ning vallavolikogu määruste ja otsuste täitmist;
 - 3) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis vallavolikogu määruste või otsustega või käesoleva põhimäärusega on pandud täitmiseks vallavalitsusele;
 - 4) lahendab seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi, mille lahendamise on vallavolikogu delegeerinud vallavalitsusele;
 - 5) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu vallavolikogu pädevusse.
- (2) Vallavalitsus võib taotleda vallavolikogu ees vallavolikogu poolt vastuvõetud määruse või otsuse uuesti läbivaatamist.

Paragrahv 28. Vallavalitsuse koosseis ja moodustamine

- (1) Vallavalitsusse kuuluvad vallavanem ja vallavalitsuse liikmed.
- (2) Vallavanem saab valituks osutumise päevast volituse moodustada vallavalitsus.
- (3) Vallavanem esitab hiljemalt kahe nädala jooksul tema vallavanemaks valimisest arvates vallavolikogule kinnitamiseks ettepaneku vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri kohta.
- (4) Pärast vallavalitsuse liikmete arvu ja vallavalitsuse struktuuri kinnitamist vallavolikogu poolt esitab vallavanem hiljemalt kahe nädala jooksul vallavolikogule kinnitamiseks vallavalitsuse liikmete kandidaadid.
- (5) Vallavanem võib vallavalitsuse liikmeks esitada ka ametniku, kes on teenistuses mõnes valla ametiasutuses. Vallavolikogu poolt ametniku kinnitamisel vallavalitsuse liikmeks või vabastamisel vallavalitsuse liikme kohustustest jätkab ta oma teenistust.
- (6) Vallavalitsuse liikmed kinnitab vallavolikogu nimekirjana vallavanema esildisel vallavanema volituste ajaks. Vallavalitsuse liikmeks kinnitatud vallavolikogu liikme volitused peatuvad tema vallavalitsuse liikmeks oleku ajaks.

Paragrahv 29. Vallavalitsuse liikme volituste ennetähtaegne lõppemine

- (1) Vallavalitsuse liikme volitused lõpevad enne tähtaega:

- 1) isikliku avalduse alusel;
- 2) vallavanema esildisel;
- 3) umbusalduse avaldamise korral;
- 4) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega;
- 5) seoses vallavalitsuse uue koosseisu liikmete kinnitamisega;
- 6) teovõimetuks tunnistamisega;
- 7) tema surma korral.

(2) Vallavalitsuse liikme volituste lõpetamise otsustab vallavolikogu, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõige 1 punktis 7 sätestatud juhul.

(3) Kui osade vallavalitsuse liikmete volituste lõppemise tõttu osutub vallavalitsuse liikmete arv väiksemaks kui vallavanem ja vähemalt pool vallavolikogu poolt kinnitatud vallavalitsuse liikmete arvust, ei ole vallavalitsus otsustusvõimeline kuni vajaliku arvu uute vallavalitsuse liikmete kinnitamiseni.

Paragrahv 30. Vallavalitsuse töökord

(1) Vallavalitsuse töövorm on istung. Vallavalitsuse istungid on kinnised, kui vallavalitsus ei otsusta teisiti. Vallavanem või tema asendaja võib kutsuda istungile ka teisi isikuid. Vallavalitsuse istungit juhatab vallavanem, tema äraolekul tema asendaja.

(2) Vallavalitsuse istungid toimuvad vallavanema otsusel või kui üle poole vallavalitsuse liikmetest on teinud vallavanemale või teda asendavale isikule ettepaneku vallavalitsuse kokkukutsumiseks. Vallavalitsuse istungid peavad toimuma vähemalt kord kuus.

(3) Vallavalitsus on otsustusvõimeline, kui selle istungist võtab peale vallavanema või tema asendaja osa vähemalt pool vallavalitsuse koosseisust. Vallavalitsuse istungist võtab sõnaõigusega osa vallasekretär.

(4) Vallavalitsuse otsustused tehakse poolthälte enamusega vallavalitsuse töökorras sätestatud korras.

(5) Vallavalitsuse istung protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla vallavanem või teda vallavalitsuse istungil asendav isik ja vallasekretär. Istungi protokoll vormistatakse hiljemalt seitsme päeva jooksul vallavalitsuse istungi toimumisest ning protokollid ära kirjalikult säilitatakse vallavalitsuse kantseleis.

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

Paragrahv 31. Vallavalitsuse komisjonid

(1) Vallavalitsus võib temale pandud ülesannete täitmiseks ja vallavalitsuse ettepanekute väljatöötamiseks moodustada alatise komisjone. Alatise komisjoni koosseisu ja ülesanded kinnitab vallavalitsus oma määrusega.

(2) Ühekordsete ülesannete täitmiseks võib vallavalitsus moodustada ajutise komisjone, mille koosseisu kinnitab vallavalitsus oma korraldusega.

(3) Komisjoni töövormiks on koosolek. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust. Komisjoni otsustused protokollitakse ja vormistatakse kolme tööpäeva jooksul ning neile kirjutavad alla komisjoni esimees ja sekretär.

(4) Komisjoni otsustused on vallavalitsusele soovitusliku iseloomuga.

4. peatükk

VALLA ÕIGUSAKTID

Paragrahv 32. Keila valla omavalitsusorganite õigusaktide liigid

- (1) Vallavolikogul ja vallavalitsusel on õigus anda üldaktidena määrusi.
- (2) Vallavolikogul on õigus üksikaktidena vastu võtta otsuseid, vallavalitsusel anda korraldusi.
- (3) Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid kehtivad Keila valla haldusterritooriumil.

Paragrahv 33. Vallavolikogu õigusaktide avalikustamine

- (1) Vallavolikogu määrused avalikustatakse vähemalt kolm päeva enne nende jõustumist väljapanekuga vallavalitsuse kantseleis. Vallavolikogu otsused jõustuvad neis ettenähtud ajal ja on kättesaadavad vallavalitsuse kantseleis (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).
- (2) Üldist tähtsust omavad vallavolikogu määrused saadetakse Riigikantseleile avaldamiseks kinnitatud ärakirjana nii paber kandjal kui elektroonilisel kujul Riigikantselei poolt antud tehniliste juhiste kohaselt nädala jooksul pärast aktile allakirjutamist.
- (3) Vallavolikogu määrused ja otsused toimetab vallavalitsuse kantselei menetlusosaliste kätte haldusmenetluse seaduses (RT I 2001, 58, 354) sätestatud korras. Vallavalitsuse kantselei edastab vallavolikogu poolt vastuvõetud määrused ja otsused ametiasutuse struktuuriüksustele (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).
- (4) Vallavolikogu õigusaktide vormistamist, süstematiseerimist ja avalikustamist korraldab vallavalitsuse kantselei. Vallavolikogu õigusaktide avaldamist korraldab vallasekretär koostöös vallavalitsuse kantseleiga (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).

Paragrahv 34. Vallavalitsuse õigusaktide avalikustamine

- (1) Vallavalitsuse määrused avalikustatakse vähemalt kolm päeva enne nende jõustumist nende väljapanekuga tutvumiseks vallavalitsuse kantseleis. Vallavalitsuse korraldused jõustuvad neis ettenähtud tähtajal, võttes arvesse haldusmenetluse seaduses sätestatud.
- (2) Vajadusel avaldatakse üldist tähtsust omavad vallavalitsuse õigusaktid ajalehes. Kui vastavas vallavalitsuse määruses, korralduses või istungi protokollis puudub märke vastuvõetud otsustuste avaldamise kohta ajalehes, otsustab selle vallasekretär.
- (3) Vallavalitsuse määrused ja korraldused toimetatakse menetlusosaliste kätte haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.
- (4) Vallavalitsuse õigusaktide vormistamist, avalikustamist, avaldamist ja nende toimetamist menetlusosalise kätte korraldab vallavalitsuse kantselei.

Paragrahv 35. Keila valla õigusaktide täitmise kontroll

- (1) Keila valla õigusaktide tähtajalise täitmise kontrolli korraldavad vallavolikogu õigusaktide osas vallavolikogu või vallavolikogu komisjonid või valla ametiasutused.

Vallavalitsuse õigusaktide osas korraldavad tähtajalise täitmise kontrolli vallavalitsus või vallavalitsuse komisjonid või vallavalitsuse (asutusena) struktuuriüksused.

(2) Keila valla õigusaktide täitmise kontrollija sätestatakse kontrollitavas õigusaktis.

5. peatükk

VALLA ASUTUSED JA VALLA AVALIK TEENISTUS

Paragrahv 36. Valla asutused, nende moodustamise kord ja põhiülesanded

(1) Valla asutused on:

1) valla ametiasutused, mis teostavad avalikku võimu;

2) valla ametiasutuse hallatavad asutused, mis ei teosta avalikku võimu ning osutavad kohaliku omavalitsuse teenuseid kultuuri, hariduse, sotsiaal- või muus valdkonnas.

(2) Valla asutuse moodustamise, ümberkorraldamise ja selle tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu. Valla asutuse põhimääruse ja selle muutmise kinnitab vallavolikogu. Valla asutused registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.

(3) Valla ametiasutuseks on vallavalitsus (asutusena). Valla ametiasutuste õigused, kohustused ja töökord sätestatakse valla ametiasutuse põhimääruses ning teistes Keila valla õigusaktides (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).

(4) Vald võib kohaliku omavalitsuse teenuste osutamiseks asutada valla ametiasutuse hallatavaid asutusi. Valla ametiasutuse hallatava asutuse juhi nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanema ettepanekul vallavalitsus kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Tööandja teisi õigusi ja kohustusi teostab vallavanem.

(5) Valla asutusel on oma eelarve. Valla asutusel võib olla oma arveldusarve, sümboolika, Keila vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat ning dokumendiplangid.

Paragrahv 37. Kohaliku omavalitsuse teenistus

(1) Töötamine Keila valla kohaliku omavalitsuse ametiasutuses on avalik teenistus.

(2) Avalik teenistus Keila vallas toimub seaduses ja Keila valla õigusaktidega sätestatud korras.

Paragrahv 38. Vallavolikogu poolt valitud ja ametisse nimetatud isikute ning valla avalike teenistujate sotsiaalsed garantiid

(1) Palgalisel ametikohal töötavale vallavolikogu esimehele või tema asetäitjale, vallavanemale ja vallavolikogu poolt ametisse nimetatud vallavalitsuse liikmele võib lisaks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses (RT I 1993, 37, 558; 1999, 82, 755; 2000, 51, 322; 2001, 82, 489) sätestatule vallavolikogu otsusega maksta ametist vabastamisel hüvitust kuni kolme kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud kaks kuni kaheksa aastat, ja kuni kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud vastaval ametikohal rohkem kui kaheksa aastat ning vabastamine toimub:

1) seoses volituste tähtajalise lõppemisega;

2) tema enda algatusel seoses terviseseisundiga, mis ei võimalda püsivalt oma

teenistuskohustusi täita;
3) seoses umbusalduse avaldamisega.

(2) Käesoleva paragrahvi 1. lõikes sätestatud hüvitust ei maksta, kui vallavolikogu poolt ametisse valitud või nimetatud isik:

- 1) vabastatakse ametist tema enda algatusel, v.a käesoleva paragrahvi 1. lõike punktis 2 toodud juhul;
- 2) valitakse või nimetatakse vallavolikogu poolt ametisse uueks tähtjaks.

(3) Valla avalike teenistujate teenistusest vabastamisel ametniku algatusel või ametiasutuse likvideerimise või ametniku koondamise tõttu võib lisaks avaliku teenistuse seaduses (RT I 1995, 16, 228; 1999, 7, 112; 10, 155; 16, 271 ja 276; 2000, 25, 144 ja 145; 28, 167; 102, 672; 2001, 7, 17 ja 18; 17, 78; 42, 233; 47, 260; 2002, 21, 117) sätestatule maksta ametnikule hüvitusest, kui ametnikul on avaliku teenistuse staaži:

- 1) alla kolme aasta - kahe kuu ametipalk;
- 2) 3 - 5 aastat - kolme kuu ametipalk;
- 3) 5 - 10 aastat - kuue kuu ametipalk;
- 4) üle kümne aasta - 12 kuu ametipalk.

Paragrahv 39. Vallasekretär

(1) Vallasekretäri nimetab ametisse ja vabastab ametist seaduses sätestatud korras vallavanem.

(2) Vallasekretäriks võib nimetada vähemalt 21-aastase Eesti kodaniku, kellel on juristi kvalifikatsioon või tunnistus Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud kutsenõuetele vastavuse kohta.

(3) Vallasekretär ei kuulu vallavalitsuse koosseisu, kuid võtab sõnaõigusega osa vallavalitsuse istungitest.

(4) Vallasekretär:

- 1) juhib vallavalitsuse kantseleid ning esitab vallavanemale ettepanekuid vallavalitsuse kantselei ülesannete, struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;
- 2) annab kaasallkirja vallavalitsuse määrustele ja korraldustele;
- 3) korraldab vallavolikogu ning vallavalitsuse õigusaktide avaldamist ja töö avalikustamist;
- 4) saadab õiguskantslerile valla õigustloovate aktide ära kirjad kümne päeva jooksul nende vastuvõtmisest arvates;
- 5) esindab valda kohtus või volitab selleks teisi isikuid;
- 6) hoiab riigivapiga pitsatit ja valla vapipitsatit;
- 7) osaleb vallavalitsuse istungite ettevalmistamisel ja korraldab istungite protokollimist;
- 8) annab vallavalitsuse kantselei sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 9) registreerib kriminaalmenetluse koodeksi (ENSV ÜT 1961, 1, 4 ja lisa; RT I 2000, 56, 369; 75, õiend; 84, 533; 86, 542; 2001, 3, 9; 53, 306 ja 313; 56, 333; 65, 378) paragrahvis 129 sätestatud juhul uurija kirjaliku määruse alusel vallavanema teenistussuhte peatumise määruse saamisele järgnevast tööpäevast.
- 10) täidab teisi seaduses, valla põhimääruses, vallavalitsuse töökorras ja ametijuhendis talle pandud ülesandeid.

(5) Vallasekretäri asendamise korra määrab vallavanem. Vallasekretäri asendajal on kõik vallasekretäri õigused ja kohustused ning ta peab vastama käesoleva paragrahvi 2. lõikes sätestatud tingimustele.

Paragrahv 40. Teenistuslik järelevalve

(1) Teenistuslik järelevalve on vallavalitsuse poolt valla ametiasutuste ja nende ametiisikute ning avalikku võimu mitteteostavate valla asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostatav kontroll.

(2) Teenistusliku järelevalve teostatakse seaduses sätestatud korras.

6. peatükk

EELARVE. KOHALIKUD MAKSUD JA KOORMISED

Paragrahv 41. Keila valla eelarve ja selle avalikustamine

(1) Keila valla eelarve (edaspidi eelarve) koostatakse arengukava arvestades ja see koosneb valla ühe eelarveaasta kõigist tuludest ja kuludest, mis kokkuvõttes viiakse tasakaalu. Keila valla asutuste eelarved on Keila valla eelarve osadeks.

(2) Keila valla eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

(3) Eelarve projekt, vastuvõetud eelarve, eelarve muudatused ja lisaelarved ning eelarve täitmise aruanne avalikustatakse vallavalitsuse kantseleis (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).

Paragrahv 42. Eelarve projekti koostamine, vastuvõtmine ja jõustumine

(1) Vallavalitsus esitab eelarve projekti vallavolikogule hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 1. detsembriks.

(2) Eelarve projektile lisatakse valla- ja linnaelarve seadusega (RT I 1993, 42, 615; 1995, 17, 234; 1997, 40, 619; 2000, 7, 40; 2001, 56, 332) ja vallavolikogu poolt määratud andmed.

(3) Vallavalitsuse poolt vallavolikogule esitatud vallaeelarve projekti muutmise ettepanekule, mis tingib ettenähtud tulude vähendamise, kulude suurendamise või kulude ümberjaotamise, tuleb algatajal lisada rahalised arvestused, mis näitavad ära kulude katteks vajalikud tuluallikad. Ettepaneku läbivaatamisel tuleb selle kohta ära kuulata vallavalitsuse arvamusi.

(4) Pärast eelarveprojekti ja selle kohta esitatud ettepanekute läbivaatamist võtab vallavolikogu eelarve vastu poolthälte enamusega. Eelarve vastuvõtmiseks peab vallavolikogu läbi viima vähemalt kaks lugemist.

(5) Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

(6) Kui eelarve ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib vallavalitsus iga kuu teha kulutusi ühe kaheteistkümnendikuni lõppenud eelarveaastaks ettenähtud kulutustest.

(7) Kui vallavolikogu pole kolme kuu jooksul, arvates eelarveaasta algusest või riigieelarve vastuvõtmisest, kui viimane ei olnud eelarveaasta alguseks vastu võetud, suutnud eelarvet vastu võtta, on vallavolikogu tegutsemisvõimetu.

Paragrahv 43. Eelarve muutmine. Lisaeelarve

- (1) Vallavolikogu poolt vastuvõetud eelarve muutmise võivad algatada vallavalitsus, vallavolikogu komisjon, vallavolikogu fraktsioon või vähemalt ¼ vallavolikogu liikmetest.
- (2) Eelarve muutmise ettepanekule, mis tingib nendes ettenähtud tulude vähendamise, kulude suurendamise või kulude ümberjaotamise, tuleb algatajal lisada rahalised arvestused, mis näitavad ära kulude katteks vajalikud tuluallikad. Ettepaneku läbivaatamisel tuleb selle kohta ära kuulata vallavolikogu vastavate komisjonide ja vallavalitsuse arvamus.
- (3) Eelarve muutmise otsustab vallavolikogu.
- (4) Kulude tegemiseks, milleks eelarves ei ole assigneeringuid määratud või mille tegemiseks määratud assigneeringutest ei jätku, võib vallavalitsus mitte hiljem kui kaks kuud enne eelarveaasta lõppu esitada vallavolikogule lisaeelarve projekti. Lisaeelarve vastuvõtmiseks peab vallavolikogu läbi viima vähemalt ühe lugemise.
- (5) Lisaeelarve koostamine ja vastuvõtmine toimub käesoleva põhimääruse §-s 42 eelarve koostamise ja vastuvõtmise kohta sätestatud korras, arvestades käesolevas paragrahvis toodud erisusi.

Paragrahv 44. Eelarve täitmine

- (1) Eelarve täitmist korraldab vallavalitsus seaduses ja vallavolikogu poolt sätestatud korras.
- (2) Eelarve täitmise aruande koostab vallavalitsus ning esitab selle hiljemalt järgneva eelarveaasta 1. märtsiks vallavolikogule.
- (3) Eelarve täitmise aruandesse kuuluvad:
 - 1) bilanss aruandeaastale järgneva eelarveaasta alguseks;
 - 2) tulude ja kulude aruanne;
 - 3) valla reservfondi kasutamise aruanne;
 - 4) muud vallavolikogu poolt ettenähtud andmed.
- (4) Revisjonikomisjon peab enne eelarve täitmise aruande kinnitamist vallavolikogule oma töö tulemustest aru andma ning esitama märkused ja ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks.
- (5) Eelarve täitmise aruande kinnitab vallavolikogu hiljemalt järgneva eelarveaasta 1. juuniks, olles eelnevalt ära kuulanud revisjonikomisjoni vastava arvamuse. Vallavolikogule kinnitamiseks esitatavale eelarve täitmise aruandele peab olema lisatud vallavolikogu poolt määratud audiitori arvamus aruande kohta.
- (6) Eelarve täitmise aruanne loetakse avalikustatuks pärast selle väljapanekut tutvumiseks vallavalitsuse kantseleis hiljemalt 7 päeva peale selle kinnitamist vallavolikogus (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).

Paragrahv 45. Kohalikud maksud ja koormised

- (1) Vallavolikogul on õigus seaduse alusel anda määrusi kohalike maksude ja koormiste kehtestamiseks.
- (2) Kohalikud maksud kehtestatakse ja kogutakse kohalike maksude seaduses (RT I 1994, 68, 1169; 1996, 49, 953; 1999, 16, 269; 101, 903; 2000, 33, 196) sätestatud korras.
- (3) Koormis on kohustus, mis seaduse alusel kehtestatakse vallavolikogu määrusega füüsilistele või juriidilistele isikutele kohustuslike tööde tegemiseks valla territooriumil

kehtestatud heakorraeeskirjade täitmiseks ja loodusobjektide kaitseks. Koormise täitmist kontrollib vallavalitsus Keila valla õigusaktidega sätestatud korras.

7. peatükk

VALLAVARA. LEPINGUD

Paragrahv 46. Vallavara mõiste

- (1) Vallavara on Keila vallale kui omavalitsusüksusele kuuluv kinnis- ja vallasvara ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.
- (2) Vallavara valdamisest, kasutamisest ja käsutamisest saadud tulu, mis saadakse valla teenistuses olevate isikute läbi, kuulub vallale, kui seadusest, vallavolikogu õigusaktidest või nende alusel sõlmitud lepingutest ei tulene teisiti.
- (3) Vallavara kohta peetakse arvestust vallavolikogu määrusega sätestatud korras.

Paragrahv 47. Vallavara register

- (1) Vallavara võetakse arvele vallavara registris.
- (2) Vallavara registrisse kantakse vallale kui omavalitsusüksusele kuuluvad kinnisasjad ja nendega seotud asjaõigused, samuti vallavolikogu poolt kehtestatud tingimustele vastavad vallasasjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.
- (3) Vallavara register asutatakse ja registripidaja määratakse vallavolikogu poolt sätestatud korras.
- (4) Registri pidamine, registrisse andmete esitamine, kannete muutmine või kustutamine ning registrist väljaarvamine toimub vallavolikogu poolt sätestatud korras.

Paragrahv 48. Valla vara omandamine ja valitsemine

- (1) Valla vara täieneb seaduste ja tehingute alusel. Ehitiste ja rajatiste, mille alune maa on seni kinnistamata ning nendega seonduvate õiguste ja kohustuste omandamine toimub vallavolikogu otsusel.
- (2) Vallavara valitsemine on vallavara valitseja ja volitatud asutuse õigus ja kohustus käesoleva põhimääruse ja teiste Keila valla õigusaktide alusel korraldada vallavara valdamist, kasutamist ja käsutamist.
- (3) Vallavara valitseja on vallavalitsus (asutusena). Vallavara valitsema volitatud asutused on valla ametiasutuse hallatavad asutused, kellele Keila valla õigusaktidega ettenähtud korras on vallavara valitseja oma valitsemisel oleva vara valdusesse andnud.
- (4) Valla vara valitseja võib oma ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid füüsiliste ja juriidiliste isikutega seadusega ja vallavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (5) Vallavara valitsejad ja volitatud asutused on kohustatud nende valitsemisel olevat või vallata antud vallavara majandama heaperemehelikult ning hoolitsema kõigiti selle säilimise ja väärtuse võimaliku kasvu eest. Sooritades vallavaraga mistahes tehinguid, peavad vallavara valitsejad ja volitatud asutused juhinduma põhimõttest vältida kahju ja suurendada kasu, mis vald võib nendest tehingutest saada.

Paragrahv 49. Vallavara kasutamine

(1) Vallavara kasutatakse:

- 1) avalikuks otstarbeks;
- 2) valla valitsemiseks;
- 3) tulu saamiseks.

(2) Avalikuks otstarbeks kasutatakse valla omandis olevat avalikku asja ja seaduses sätestatud juhtudel ka selleks määratud valla omandis olevat eraasja.

(3) Valla valitsemiseks kasutatakse valla omandis olevat eraasja, mis on vajalik vallavara valitseja ja tema valitsemisalas olevate volitatud asutuste õiguste teostamisele ja kohustuste täitmisele.

(4) Vallavara kasutab kas vallavara valitseja või vallavara valitsema volitatud asutus ise või antakse see seaduses ja vallavolikogu õigusaktides sätestatud korras teise vallavara valitsema volitatud asutuse või teise isiku kasutusse. Teise vallavara valitsema volitatud asutuse kasutusse antakse vallavara tasuta ja tähtaega määramata.

(5) Kui vallavara ei ole vajalik avalikuks otstarbeks või valla valitsemiseks, võib seda kasutada tulu saamiseks seaduses ja vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.

Paragrahv 50. Vallavara võõrandamine, kõlbmatuks tunnistamine ja mahakandmine

(1) Vallavara võib võõrandada, kui:

- 1) vara ei ole vajalik avalikuks otstarbeks ega valla valitsemiseks;
- 2) vara on muutunud kõlbmatuks avaliku kasutamise, valla valitsemise või tulu saamise otstarbeks;
- 3) vara on vajalik avalik-õiguslikule juriidilisele isikule tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 4) vara on vajalik välisriigile diplomaatilise, konsulaar- või kaubandusesinduse tarbeks;
- 5) võõrandamine on ette nähtud seadusega või vallavolikogu õigusaktidega.

(2) Valla omandiks olevad sotsiaal- ja kultuuriobjektid ning muinsuskaitsele või looduskaitsele väärtusega varad võivad kuuluda piiratud tsiviilkäibega vallavara hulka. Nimetatud varade nimekirja kinnitab vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul.

(3) Vallasasi või maatüki oluliseks osaks olev ehitis või rajatis tunnistatakse kõlbmatuks, kantakse maha või vajadusel hävitatakse seaduses ja vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras.

Paragrahv 51. Valla poolt sõlmitavad lepingud

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

(2) Vallavalitsuse struktuuriüksustel ja vallavalitsuse hallataval asutusel on õigus eelarves ettenähtud ulatuses teha Keila valla nimel tehinguid juhul, kui see on ettenähtud seaduses või vallavolikogu või vallavalitsuse õigusaktides.

(3) Igaühel on õigus saada informatsiooni valla nimel sõlmitud lepingute kohta seadusega sätestatud korras.

8. Peatükk

VALLA ARENG

Paragrahv 52. Valla arengukava

(1) Keila valla arengukava (edaspidi arengukava) on dokument, mis sisaldab Keila valla kui omavalitsusüksuse majandusliku ja sotsiaalse olukorra ning keskkonnaseisundi analüüsi, pikemaajalise tegevuse kavandamise ning edasise arengu suundi ja eelistusi.

(2) Arengukava eelnõu valmistab ette ja esitab vallavalitsus. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeaastaseks perioodiks. Kui vallal on kolmest aastast pikemaajalisi varalisi kohustusi või neid kavandatakse pikemaks perioodiks, koostatakse arengukava selleks perioodiks.

(3) Arengukava eelnõu avalikustatakse vallavalitsuse kantseleis. Avalikustamise, arutelu ja ettepanekute esitamise aja kehtestab vallavolikogu. Sellekohase informatsiooni avaldab vallavalitsus ajalehes (Muudetud VV 23.07.2003 määrusega nr 23).

(4) Arengukava kohta tehtud ettepanekud esitab vallavalitsus koos oma seisukohaga vallavolikogule hiljemalt neli nädalat pärast ettepanekute esitamise tähtaja möödumist. Ettepanekute põhjal tehakse arengukava eelnõus vajalikud muudatused.

(5) Arengukava kinnitab vallavolikogu. Arengukava eelnõu arutatakse vähemalt kahel lugemisel kahel vallavolikogu istungil.

(6) Hiljemalt iga aasta 1. oktoobriks vaatab vallavolikogu läbi ja võtab vastu otsuse arengukava muutmise kohta. Arengukava muutmine toimub arengukava vastuvõtmiseks ette nähtud korras.

Paragrahv 53. Vallaplaneerimine

(1) Vallaplaneerimine on üld- ja detailplaneeringute kompleks, mis tagab Keila valla kui kohaliku omavalitsusüksuse funktsioonide täitmiseks võimalikult paljude ühiskonnaliikmete huvisid arvestavad tingimused keskkonna kujundamiseks, selle kestvaks ja säästvaks maakasutuseks ning sotsiaal-majandusliku ja territoriaalse planeerimise sidumiseks.

(2) Kohalike olude arvestamiseks, üldiste ehitus- ja maakasutustingimuste seadmiseks, vallasiseste ülesannete jaotuse ning seadusega sätestatud nõuete täpsustamiseks planeerimise ja ehitamise korraldamisel kehtestab vallavolikogu Keila valla ehitusmääruse.

Paragrahv 54. Valla üldplaneering ja detailplaneering

(1) Keila valla üldplaneering on seadusele ja vallavolikogu õigusaktidega sätestatud tingimustele vastav planeering, mis koostatakse kogu valla territooriumi kohta.

(2) Detailplaneering on seadusele ja Keila valla õigusaktidega sätestatud tingimustele vastav planeering, mis koostatakse Keila valla territooriumi väiksema osa kohta ja mis on lähiaastate ehitustegevuse aluseks.

(3) Valla üldplaneeringu ja detailplaneeringu kehtestab ja tühistab vallavolikogu.

Paragrahv 55. Valla ehitustegevus

- (1) Keila valla kui kohaliku omavalitsusüksuse pädevusse kuulub ehitusalase tegevuse koordineerimine ja ehitusjärelvalve oma haldusterritooriumil.
- (2) Keila valla kui kohaliku omavalitsusüksuse ehitustegevust reguleeritakse seaduses ja Keila valla õigusaktidega sätestatud korras.

Paragrahv 56. Kultuurimälestiste kaitse

- (1) Keila valla kui kohaliku omavalitsusüksuse ülesanne on tagada valla omandis olevate kultuurimälestiste säilimine.
- (2) Keila vald kui kohalik omavalitsusüksus korraldab valla haldusterritooriumil asuvate kultuuriväärtusega objektide väljaselgitamist ning kultuurimälestiste kaitset seaduses sätestatud korras.

Paragrahv 57. Keskkonnakaitse

- (1) Keila valla omavalitsusorganite ülesanne on tagada tervislik elukeskkond, valla territooriumil asuvate kaitstavate looduslike koosluste ja üksikobjektide säilimine.
- (2) Erilist kaitset vajavate loodusobjektide kaitse alla võtmine, kaitse olemuse kehtestamine ning maaomanike ja -valdajate ning teiste isikute õiguste ja kohustuste sätestamine kaitstavate loodusobjektide suhtes toimub riigi ja Keila valla õigusaktidega sätestatud korras.

9. peatükk

VÄLISSUHTED

Paragrahv 58. Keila valla välissuhete korraldamise alused

- (1) Keila vallal on õigus iseseisvalt astuda vastavate rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks ning arendada valla omavalitsusorganite kaudu nimetatud organisatsioonidega ja sõprusomavalitsustega vastastikku koostööd.
- (2) Rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumise või nendest lahkumise, samuti nendes valla esindamise küsimuse otsustab vallavolikogu. Vallavolikogu annab Keila valla omavalitsusorganitele või nende poolt volitatud esindustele või isikutele volituse välislepingute sõlmimiseks, kui nende täitmiseks kaasnevad kohustused vallale või täiendavad kulutused vallaeelarvest.
- (3) Vallavalitsus:
 - 1) korraldab käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud lepingute täitmist;
 - 2) valmistab ette ja esitab vallavolikogule 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 vallavolikogu õigusaktidega antud vallavalitsuse pädevusse.

10. peatükk

VALLA PÕHIMÄÄRUSE VASTUVÕTMINE JA MUUTMINE

Paragrahv 59. Keila valla põhimääruse vastuvõtmine ja muutmine

- (1) Põhimääruse võtab vastu, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.
- (2) Põhimäärus ja selle muutmise määruse eelnõu peavad vallavolikogu istungitel läbima kaks lugemist kahel vallavolikogu istungil, välja arvatud juhul kui muudatus tuleneb seadusest. Põhimäärus ja selle muutmise määrus võetakse vastu vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.
- (3) Põhimäärus ja selle muutmise määrus jõustub vallavolikogu poolt määratud päeval.