

## **Osavalla põhimääruse projekt**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 punkti 11 ja § 57 lõike 2 alusel.

### **1. peatükk** **Üldsätted**

#### **§ 1. Osavalla nimi ja piirid**

- (1) Osavalla nimi on *NIMI* osavald (edaspidi *osavald*). (*KOKS § 56, HRS § 15 lg 1*).
- (2) Osavald on Märjamaa valla maa-alal ja koosseisus vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) kinnitatud osavalla põhimääruse alusel tegutsev üksus, mille eesmärk on kohaliku initsiatiivi ja identiteedi hoidmine, kohaliku omavalitsuse üksuse elanike kaasamine kohaliku elu küsimuste otsustamisse ning piirkondlike huvide esindamine valla ülesannete täitmisel (*KOKS § 56 lg 1*).
- (3) Osavalla piir on määratud endise *NIMI* valla välispiiriga.
- (4) Osavallal on valla eelarve osana iseseisev eelarve oma ülesannete täitmiseks ja tema pädevuses olevate otsuste langetamiseks. Eelarvet saab jooksva aasta sees muuta vaid osavallakogu algatusel või nõusolekul.
- (5) Osavald kasutab osavalla sümboolikat ja Märjamaa valla sümboolikat. Osavalla sümboolikana võetakse kasutusele *NIMI* valla lipp ja vapp, mille kasutamise üle otsustab osavalla kogu.

#### **§ 2. Osavalla institutsioonid**

- (1) Osavalla elanike esinduskoguks on osavallakogu, mis moodustatakse käesolevas põhimääruses sätestatud korras. (*KOKS § 56 lg 2*)
- (2) Osavalla tegevuse korraldamiseks ning kodanikulähedaste teenuste tagamiseks moodustatakse valla ametiasutusena osavalla valitsus (*edaspidi Valitsus*), mida juhib osavalla vanem. (*KOKS § 57 lg 2*)

#### **§ 3. Osavalla pädevus**

(1) Valla kui terviku ja osavalla arengu kindlustamiseks, kvaliteetsete ja kättesaadavate teenuste tagamiseks lahendab osavald talle Märjamaa valla õigusaktidega pandud ülesandeid järgmistes valdkondades:

- 1) kodanikuühiskonna arendamine ja kohalik identiteet, koostöö kohalike ettevõtjatega;
- 2) sotsiaalhoolekanne;
- 3) noorsootöö;
- 4) elamu- ja kommunaalmajandus;
- 5) heakord ja haljastus;
- 6) jäätmekäitlus;
- 7) ruumiline planeerimine;
- 8) maakasutus

- 9) kultuur, sport ja vaba aja veetmine;
- 10) haridus
- 11) rahvastikuregistri haldamine.

(2) Osavald lahendab oma haldusterritooriumil ka teisi talle Märjamaa valla õigusaktidega pandud ülesandeid. (*KOKS § 22 lg 2*)

## **2. peatükk** **Osavallakogu**

### **§ 4. Osavallakogu moodustamine**

- (1) Osavallakogu volituste aeg on võrdne volikogu volituste ajaga.
- (2) Osavallakogusse kuulub 7-11 liiget.
- (3) Osavallakogu liikmeks võib olla isik, kelle püsiv elukoht on rahvastikuregistri järgi osavalla haldusterritooriumil ja kes on kirjalikult nõus osavallakogu tööst osa võtma.
- (4) Osavallakogu moodustamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:
  - 1) osavallakogusse kuuluvad *NIMI* osavalla haldusterritooriumilt volikogusse valitud isikud;
  - 2) ülejäänud kohad osavallakogus jagatakse osavalla haldusterritooriumil elavatest ja volikogusse kandideerinud isikutest vastavalt enim saadud häälte arvule, vaatamata, mis nimekirjas või üksikkandidaadina nad volikokku kandideerisid;
  - 3) kui volikogusse valitud isik loobub osavallakogu töös osalemast või ei vasta osavallakogu liikmeks oleku tingimustele, kinnitatakse osavallakogu liikmeks häälte arvult järgmine tingimustele vastav *kandidaat*. Asendusliikmete puudumisel vähendatakse vastavalt osavallakogu liikmete arvu.
- (5) Osavallakogu koosseisu kinnitab ja selles teeb muudatusi *valla valimiskomisjon*.
- (6) Lähtudes valimistulemustest ning isiku kirjalikust avaldusest osaleda osavallakogu töös kinnitab *valla valimiskomisjon* koosseisu ning asendusliikmete nimekirja 14 tööpäeva jooksul arvates valimistulemuste väljakuulutamisel.
- (7) Osavallakogu liikme volitused peatuvad ja lõppevad samadel tingimustel volikogu liikme volitustega (*KOKS § 18 ja 19*).

### **§ 5. Osavallakogu esimees ja aseesimees**

- (1) Osavallakogu valib endale esimehe ja aseesimehe osavallakogu liikmete seast.
- (2) Osavallakogu esimees või tema äraolekul asetäitja:
  - 1) koostab osavallakogu koosoleku päevakorra projekti arvestades volikogu, vallavalitsuse, osavallakogu liikmete ja osavalla vanema ettepanekuid;
  - 2) kutsub kokku osavallakogu koosoleku;
  - 3) juhatab osavallakogu koosolekut ja lahendab koosoleku rakendamisel tekkivaid küsimusi;
  - 4) allkirjastab osavallakogu otsused, kirjad ja koosoleku protokollid;
  - 5) peab osavallakogu nimel kirjavahetust;
  - 6) koostab osavallakogu tööplaani ja esitab selle osavallakogule kinnitamiseks;
  - 7) esindab osavallakogu volikogu, volikogu komisjonide või vallavalitsuse istungil või volitab selleks teisi osavallakogu liikmeid.
- (3) Osavallakogu esimehe ja aseesimehe valimine toimub järgmiselt: (*KOKS § 57 lg 2<sup>1</sup> p 1<sup>1</sup>*)

- 1) osavallakogu uue koosseisu esimehe ja aseesimehe valimisi korraldab volikogu esimees või tema asendaja kaasates selleks kaks osavallakogu liiget. (edaspidi *komisjon*) Kui osavallakogule tuleb valida uus esimees seoses osavallakogu esimehe volituste lõppemise või lõpetamisega, korraldab esimehe valimised osavallakogu, moodustades salajase hääletamise korraldamiseks vähemalt 3- liikmelise komisjoni;
- 2) esimehe ja aseesimehe kandidaadi ülesseadmise *õigus on vähemalt kolmel* osavallakogu liikmel. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse koosoleku juhatajale kirjalik ettepanek, mille kohta tehakse märge koosoleku protokollis. Oma ülesseadmise kohta annab kandidaat suulise nõusoleku, mille kohta tehakse märge koosoleku protokollis;
- 3) kandidaat võib oma kandidatuuri taandada nimekirja sulgemiseni. Nimekirja sulgemise otsustab osavallakogu avalikul hääletamisel ning nimekiri suletakse poolthäälte enamusega;
- 4) kui osavallakogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik end pärast nimekirja sulgemist;
- 5) pärast kandidaatide nimekirja sulgemist ja kandidaatide tutvustamist ning küsimustele vastamist kuulutab koosoleku juhataja välja vaheaja, mille jooksul valmistatakse ette hääletamisedelid;
- 6) hääletamisedelile kantakse kandidaatide nimed esitamise järjekorras;
- 7) koosoleku juhataja jätkab koosolekut ning kuulutab välja hääletamise;
- 8) enne sedelite väljajagamist kontrollitakse valimiskasti;
- 9) hääletamisedelid antakse osavallakogu liikmetele nimekirja alusel. Hääletamisedeli saamise kohta annab liige allkirja;
- 10) osavallakogu esimehe valimisel on osavallakogu liikmel üks hääle;
- 11) osavallakogu liige märgistab hääletamisedelil ristiga lahtri selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab ja laseb hääletamisedeli valimiskasti;
- 12) kui osavallakogu esimehe kandidaatide nimekirjas on ainult üks kandidaat, hääletab osavallakogu liige, märgistades hääletamisedelil kandidaadi nime juures ristiga vastavalt lahtri „poolt“ või „vastu“;
- 13) kui hääletamisedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on osavallakogu liikmel õigus rikitud sedeli tagastamisel saada uus hääletamisedel, mille kohta tehakse nimekirja vastav märge;
- 14) hääled loetakse avalikult kohe pärast hääletamise lõppemist. Hääletamisedel, millel on märgistatud rohkem kui ühe kandidaadi nimi või millel ei ole märgistatud ühegi kandidaadi nimi või millel ei ole võimalik üheselt aru saada kelle poolt hääletati, loetakse kehtetuks;
- 15) osavallakogu esimeheks valituks osutub kandidaat, kes saab osavallakogu koosseisu häälteenamuse;
- 16) kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks enim hääli saanud kandidaati. Kui on üks kandidaat ja ta ei saavuta vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine;
- 17) kui kordushääletusel ei saa kandidaat vajalikku häälteenamust, kuulutab koosoleku juhataja välja 15 minutilise vaheaja ning pärast vaheaega korraldatakse uus valimine käesolevas paragrahvis sätestatud korras;
- 18) kui ka kolmanda hääletusega ei õnnestu osavallakogu esimeest või aseesimeest valida siis kutsutakse osavallakogu esimehe või aseesimehe valimiseks kokku uus osavallakogu koosolek. Kuni esimehe valimiseni juhatab koosolekuid osavallakogu vanim liige;

19) protestid hääletamise korraldamise kohta esitatakse koosolekul kirjalikult kohe pärast hääletamistulemuste teatavakstegemist. Komisjon vaatab protestid läbi ja teeb nende suhtes otsuse enne hääletustulemuste väljakuulutamist.

## **§ 6. Osavallakogu pädevus**

Osavallakogu pädevuses on:

- 1) valla arengukava, eelarvestrateegia ning eelarve eelnõu kohta seisukoha kujundamine, ettepanekute esitamine vallavalitsusele ja volikogule (*KOKS § 37<sup>2</sup> lg 4<sup>1</sup>*);
- 2) osavalla põhimääruse ja selle muudatuste kohta seisukoha kujundamine ja ettepanekute esitamine vallavalitsusele ja volikogule (*KOKS § 57 lg 9*);
- 3) ettepaneku tegemine või arvamuse andmine osavalla vanema kandidaadi kohta ning arvamuse andmine osavalla vanema ametist vabastamise kohta;
- 4) arvamuse andmine osavallas asuva vallavara valitsemist puudutavate otsustuste kohta (vallavara müük, kasutusse andmine või koormamine);
- 5) arvamuse andmine osavalla territooriumil asuvate hallatavate asutuste või nende filiaalide asutamise, ümber kujundamise või lõpetamise, arengukavade projektide, põhimääruste ja nende muudatuste kohta;
- 6) arvamuse andmine valla üldplaneeringu või osavaldade puudutavate detailplaneeringute ning keskkonnamõju hindamise menetluste erinevate otsustuste kohta;
- 7) arvamuse andmine ühinemislepingu muutmiseks esitatud volikogu õigusakti eelnõu kohta;
- 8) volikogule või vallavalitsusele kohaliku elu küsimustes või osavalla haldusterritooriumiga seotud küsimustes aruteluks ja õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks ettepanekute tegemine;
- 9) teiste volikogu poolt osavallakogule volitatud küsimuste läbiarutamine ja otsuste tegemine (*KOKS § 22 lg 2*);
- 10) ettepaneku tegemine osavalla lõpetamiseks lähtudes Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 57 lõikest 12;
- 11) esindajate nimetamine osavalla territooriumil asuvate hallatavate asutuste hoolekogudesse ja nõukogudesse;
- 12) osavalla tööd puudutavate ettepanekute tegemine osavalla vanemale.

## **§ 7. Osavallakogu töökorraldus**

(1) Osavallakogu töövorm on koosolek. Koosoleku päevakorra koostab, kutsub kokku ja seda juhatab osavallakogu esimees või esimehe puudumisel aseesimees. Koosoleku kokkukutsumise võivad algatada 4 osavalla liiget, vallavalitsus või volikogu.

(2) Koosoleku toimumise aeg ja koht peavad olema teatavaks tehtud vähemalt neli päeva enne toimumist.

(3) Osavallakogu koosolekud on avalikud. Istungi võib kuulutada kinniseks, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam volikogu liikmeid kui vastu või kui küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.

(4) Osavallakogu koosolekul võivad sõnaõigusega osaleda volikogu esimees, vallavanem ja vallavalitsuse liikmed ning osavalla vanem.

- (5) Osavallakogu koosolek on otsustusvõimeline, kui selle koosolekust võtab osa üle 50% osavallakogu liikmetest;
- (6) Osavallakogu koosoleku päevakord kinnitatakse osavallakogu poolthälteenamusega vastavalt liikmetele edastatud päevakorra eelnõule.
- (7) Ettepanekuid päevakorra eelnõu kohta võivad kuni päevakorra kinnitamiseni teha:
- 1) osavallakogu liikmed;
  - 2) osavalla vanem;
  - 3) vallavanem või teda asendav vallavalitsuse liige;
  - 4) volikogu esimees või tema asendaja;
- (8) Päevakorra eelnõus märkimata küsimusi saab päevakorda võtta osavallakogu koosseisu häälteenamusega.
- (9) Osavallakogu õigusakti eelnõu arutelu koosneb ettekandest, kaasettekandest, küsimustest ning nende vastamisest, sõnavõttudest, ettekandja ja kaasettekandja lõppsõnast. Küsimusi saab esitada peale ettekande ja kaasettekande ärakuulamist.
- (10) Kui koosoleku päevakorras on arupärimisele vastamine, koosneb arutelu ettekandest, küsimustele vastamisest ja arupärija repliigist. Küsimuste esitamise eesõigus on arupärimise esitajal.
- (11) Kui koosoleku päevakorras on informatsiooni ärakuulamine, koosneb arutelu informatsiooni esitamisest ja küsimustele vastamisest
- (12) Osavallakogu kuulab enne otsuse vastuvõtmist ära osavalla vanema arvamuse.
- (13) Osavallakogu otsustused võetakse üldjuhul vastu avalikul hääletusel koosolekust osavõtjate poolthälte enamusega kui käesolevas põhimääruses ei otsustata teisiti.
- (14) Osavallakogu koosoleku protokollidele kirjutab alla osavallakogu esimees ja protokollija.
- (15) Osavallakogu tehnilise teenindamise tagab osavalla valitsus.

## **§ 8. Osavallakogu õigusaktid**

- (1) Osavallakogu menetlusse antud küsimuses peab osavallakogu seisukoha võtma ühe kuu jooksul.
- (2) Osavallakogu võib volikogu poolt antud volitusnormi piires ja ülesannete täitmiseks võtta üksikaktina vastu otsuseid. Osavallakogu otsus jõustub adressaadile teatavakstegemisest, kui otsuses eneses ei sätestata hilisemat tähtpäeva. Osavallakogu otsus vormistatakse eesti keeles ja see peab vastama haldusaktidele ja -dokumentidele kehtestatud nõuetele. (*KOKS § 57 lg 4<sup>1</sup>*)
- (3) Muudes küsimustes vastu võetud otsused vormistatakse protokollil väljavõttena, mis on osavalla vanemale, vallavalitsusele ja volikogule soovituslik.
- (4) Kontrolli osavallakogu otsuste üle teostab vallavanem (*KOKS § 57 lg 7*).
- (5) Kui vallavanem leiab, et osavallakogu otsus või selle säte on vastuolus seaduste või teiste riigi ja Märjamaa valla õigusaktidega, teeb ta osavallakogule ettepaneku viia vastav korraldus seaduste ja teiste õigusaktidega kooskõlla 30 päeva jooksul. Kui osavallakogu ei ole 30 päeva jooksul pärast vallavanema kirjaliku ettepaneku saamist korraldust või selle sätet seaduse või muu õigusaktiga kooskõlla viinud või on keeldunud seda tegemast, teeb vallavanem volikogule ettepaneku osavallakogu otsuse või selle sätte kehtetuks tunnistamiseks.

### **3. peatükk**

#### **Osavalla vanem ja osavalla valitsus**

##### **§ 9. Osavalla vanem**

- (1) Osavalla valitsust juhib osavalla vanem, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul, võttes arvesse osavallakogu arvamuse või ettepaneku.
- (2) Osavalla vanema volituste tähtaeg ei tohi ületada vallavolikogu volituste tähtaega. (*KOKS § 57 lg 2 p 3*)
- (3) Osavalla vanem on piirkonna arendusjuht ja kohaliku elu korraldaja ning koordinaator.
- (4) Osavalla vanem kuulub vallavalitsuse koosseisu.
- (5) Osavalla vanem:
  - 1) juhib ja korraldab Valitsuse tööd;
  - 2) esindab osavalla valitsust Märjamaa valla põhimääruse, osavalla põhimääruse ja teiste õigusaktidega sätestatud korras. Osavalla vanem võib volitada teisi isikuid esindama valitsust temale antud pädevuse piires;
  - 3) võib oma volituste piires ja ülesannete täitmiseks anda üksikaktidena korraldusi ja Valitsuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
  - 4) kirjutab alla teistele Valitsuse dokumentidele või volitab selleks teisi Valitsuse ametnikke;
  - 5) nimetab ametisse Valitsuse ametnikud ja sõlmib töölepingud teenistujatega;
  - 6) täidab tööandja õigusi ja kohustusi osavalla valitsuse ametnike ja teenistujate suhtes;
  - 7) käsutab osavalla eelarvelisi vahendeid;
  - 8) osaleb vallaelarve projekti koostamisel osavalla puudutavas osas;
  - 9) täidab teisi vallavanema poolt antud ülesandeid;
  - 10) juhindub oma tegevuses volituste piires osavallakogu ettepanekutest ja arvamusest.
- (6) Osavalla vanemat asendab vallavanema poolt määratud isik. Asendaja määratakse osavalla valitsuse ametnike hulgast.
- (7) Osavalla vanem on aruandekohustuslik vallavalitsuse ja osavallakogu ees.
- (8) Lisaks avaliku teenistuse seaduses sätestatud teenistusest vabastamise alustele vabastatakse osavalla vanem teenistusest vallavanema põhjendatud ettepanekul Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud korras.

##### **§ 10. Osavalla valitsus**

- (1) Osavalla Valitsus (Valitsus) on ametiasutus, mille struktuuri, teenistujate koosseisu ja palgamäärad ning palgatingimused kinnitab vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punktile 36. Vastava ettepaneku esitab vallavalitsusele osavalla vanem.
- (2) Valitsuse pädevus ja ülesanded määratakse kindlaks Märjamaa valla põhimääruse, käesoleva põhimääruse ja teiste Märjamaa valla õigusaktidega.

##### **§ 11. Osavalla vanema korraldus**

- (1) Osavalla vanem võib oma volituste piires ja ülesannete täitmiseks anda üksikaktina korraldusi ning valitsuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju. (*KOKS § 57 lg 5*)
- (2) Osavalla vanema korraldustele kirjutab alla osavalla vanem või tema asendaja. Osavalla vanema korraldus jõustub adressaadile teatavakstegemisest, kui korralduses eneses ei sätestata

hilisemat tähtpäeva. Osavalla vanema korraldus vormistatakse eesti keeles ja see peab vastama haldusaktidele ja -dokumentidele kehtestatud nõuetele.

(3) Osavalla vanemal ei ole õigustloova akti andmise õigust. (*KOKS § 57 lg 4*)

(4) Kontrolli osavalla vanema korralduste üle teostab vallavanem. (*KOKS § 57 lg 7*).

(5) Kui vallavanem leiab, et osavalla vanema korraldus või selle säte on vastuolus seaduste või teiste riigi ja Märjamaa valla õigusaktidega, teeb ta osavalla vanemale ettepaneku viia vastav korraldus seaduste ja teiste õigusaktidega kooskõlla 15 päeva jooksul. Kui osavalla vanem ei ole 15 päeva jooksul pärast vallavanema kirjaliku ettepaneku saamist korraldust või selle sätet seaduse või muu õigusaktiga kooskõlla viinud või on keeldunud seda tegemast, teeb vallavanem vallavalitsusele ettepaneku teenistusliku järelevalve algatamiseks.

## **§ 12. Sotsiaalsed garantiid**

Osavalla vanema ja teiste valitsuse ametnike sotsiaalsed garantiid sätestatakse Märjamaa valla õigusaktidega.

## **4. peatükk Lõppsätted**

### **§ 13. Järelevalve**

Osavalla valitsuse ja vanema tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.

### **§ 14. Osavalla tegevuse lõpetamine**

Ühinemislepinguga moodustatud osavalla lõpetamise ettepaneku teeb volikogule osavallakogu.

### **§ 15. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Vallavolikogu esimees