

MÄÄRUS

asukoht

kuupäev 2017 nr x

Hiiumaa valla põhimäärus

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

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Põhimääruse eesmärk

Hiiumaa valla põhimäärus on õigusakt, mille eesmärk on sätestada Hiiumaa valla toimimiseks ja tegevuse reguleerimiseks vajalikud põhimõtted.

§ 2. Hiiumaa valla territoorium

(1) Hiiumaa valla (edaspidi vald) territooriumil asuvad Kärkla vallasisene linn, Käina ja Kõrgessaare alevikud ning 182 küla.

(2) Valla piir koos selle kirjeldusega määratakse Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduses sätestatud korras. Valla piir on märgitud riigi maakatastri kaardil.

§ 3. Hiiumaa valla elanik

Valla elanik on isik, kelle elukoht rahvastikuregistris on Hiiumaa vallas.

§ 4. Hiiumaa valla omavalitsusorganid

Valla omavalitsusorganid on Hiiumaa Vallavolikogu (edaspidi volikogu) ja Hiiumaa Vallavalitsus (edaspidi valitsus).

§ 5. Hiiumaa valla asutus ja ametiasutuse hallatav asutus

(1) Valla ametiasutus on Hiiumaa Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus) ja osavalla valitsus.

(2) Osavalla valitsus on ametiasutus, mis täidab talle valla õigusaktidega pandud ülesandeid osavalla territooriumil.

(3) Vallavalitsuse hallatav asutus on Hiiumaa valla territooriumil tegutsev kool ja lasteaed.

(4) Osavalla valitsuse hallatav asutus on osavalla territooriumil tegutsev ametiasutuse hallatav asutus.

§ 6. Hiiumaa valla osavallad

(1) Vallas on Emmaste, Käina, Kärkla, Kõrgessaare ja Pühalepa osavallad.

(2) Osavaldade põhimääruse kehtestab volikogu.

§ 7. Hiiumaa valla sümbolid

(1) Valla sümbolid on valla vapp, valla lipp ja vallavanema ametiraha.

(2) Valla vapiks on sinine kilp, millel on kujutatud Kõpu tuletorn, mis asub mäe otsas.

Tuletorni valged valgusvihud on torni tipust vapi servadeni. Valge mäe taustal on kaks sinist lainet.

- (3) Valla vappi kasutatakse värvilisena volikogu ja vallavalitsuse üldplangil, kirjaplangil ja pitsatil.
- (4) Valla vappi võib kasutada värvilisena või must-valgena;
- 1) volikogu, vallavalitsuse ja osavalla valitsuse hoone sildil;
 - 2) valla autasul, meenel ja ametlikul trükisel;
 - 3) üritust või projekti tutvustaval reklaamil, trükisel ja mujal, tähistades valla poolt ürituse või projekti toetamist.
- (5) Valla lipul on valged lained sinisel taustal.
- (6) Valla lipp heisatakse alaliselt volikogu ja valla ametiasutuse hoonel või lipumastis.
- (7) Ametiasutuse hallatav asutus heiskab valla lipu oma hoonel või lipumastis vähemalt riiklikul lipupäeval.
- (8) Valla lipu võib heisata ettevõtte, asutuse ja ühenduse hoonel ning elamul riiklikul lipupäeval, avalikul üritusel või perekondlikul sündmusel.
- (9) Valla lipu heiskamisel lähtutakse Eesti lipu seadusest.
- (10) Valitsus võib anda loa valla vapi ja valla lipu kasutamiseks muul juhul.

§ 8. Vallavanema ametiraha

- (1) Vallavanema ametiraha on valla sümbol, mis on vallavanema ametitunnus ametlikul või pidulikul üritusel. Vallavanem kannab ametiraha oma volituste ajal.
- (2) Ametiraha on valla omand ning seda ei anta vallavanema omandisse.
- (3) Ametiraha on valmistatud hõbedast (prooviga 925), mille esimene ja tagumine element ning neli vahelüli sisaldavad lihvitud ja poleeritud Eesti lubjakivist pärinevaid fossiile. Ametiketi esitükil on lihvitud kivil hõbedast Hiiumaa valla vapp ja kivisse on graveeritud valla nimi. Tagaosal valla moodustamise aastaarv ning vallavanemate nimed.

2. peatükk VOLIKOGU

§ 9. Volikogu struktuur

Volikogu töötab täiskoguna. Volikogu tööorganid on eestseisus, alatised ja ajutised komisjonid ning fraktsioonid.

§ 10. Volikogu esimees

Volikogu esimees täidab lisaks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 42 sätestatud ülesannetele järgmisi ülesandeid:

- 1) korraldab eestseisuse koosolekuid ning nende ettevalmistamist ja volikogu õigusakti eelnõu menetlemist;
- 2) volitab teisi volikogu liikmeid esindama valda ja volikogu temale antud pädevuse piires. Küsimuste kooskõlastamisel ja otsustamisel, kus volikogu seisukoht puudub, on volikogu esimehel õigus tegutseda eelläbirääkimiste piires;
- 3) peab volikogu nimel kirjavahetust;
- 4) korraldab volikogu määruse ja otsuse täitmise kontrolli;
- 5) täidab muid seadusega ja selle põhimäärusega talle pandud ülesandeid.

§ 11. Volikogu esimehe ja aseesimehe valimine

(1) Volikogul on üks aseesimees, kes valitakse pärast esimehe valimisi volikogu moodustatud häältelugemiskomisjoni sama paragrahvi lõigetes 3-17 sätestatud korras.

(2) Volikogu esimehe, va kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 44 lõikes 3 nimetatud juhul, ja aseesimehe valimised korraldab volikogu ning viib läbi volikogu moodustatud häältelugemiskomisjon sama paragrahvi lõigetes 3-17 sätestatud korras.

- (3) Kandidaadi võib üles seada volikogu liige, esitades selle kohta kirjaliku ettepaneku volikogu istungi juhatajale. Kandidaatidest koostatakse nimekiri vastavalt ülesseadmise järjekorrale. Nimekirja sulgemise otsustab volikogu avalikul hääletamisel poolthäälte enamusega.
- (4) Kandidaadil on õigus ennast tutvustada ning volikogu liikmel on õigus esitada talle kuni kaks küsimust. Küsimus tuleb esitada lühidalt ja arusaadavalt omapoolsete kommentaarideta.
- (5) Kandidaadil on õigus ennast taandada kuni kandidaatide nimekirja sulgemiseni.
- (6) Pärast kandidaatide nimekirja sulgemist valmistab komisjon ette hääletamissedelid, millele märgitakse kandidaatide nimed tähestikulises järjekorras. Komisjon annab valimissedelid volikogu liikmetele nimekirja alusel ja allkirja vastu. Enne hääletamist kontrollib komisjon valimiskasti ja pitseerib selle. Hääletamise kuulutab välja istungi juhataja.
- (7) Volikogu liige märgib valimissedelil risti selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab ja paneb valimissedeli valimiskasti.
- (8) Kui kandidaatide nimekirjas on ainult üks kandidaat, hääletab volikogu liige kandidaadi poolt või vastu, märkides valimissedelil risti lahtrisse “poolt” või “vastu” kandidaadi nime juures.
- (9) Kui valimissedel rikutakse enne selle valimiskasti panemist, on volikogu liikmel õigus rikitud sedeli tagastamisel saada komisjonilt uus valimissedel, mille kohta tehakse nimekirja märke.
- (10) Hääletamise lõpetab istungi juhataja. Hääletamistulemus selgitatakse avalikult kohe pärast hääletamise lõppemist. Valimissedel, millel on hääletatud rohkem kui ühe kandidaadi poolt või millel ei ole märgitud ühegi kandidaadi nime, loetakse kehtetuks.
- (11) Komisjon koostab hääletamistulemuse kohta protokollid. Protokollile kirjutavad alla kõik kohal olevad komisjoni liikmed.
- (12) Hääletamistulemuse teeb teatavaks istungi juhataja.
- (13) Hääletamise läbiviimise kohta on õigus esitada komisjonile protest. Protest esitatakse komisjonile kohe pärast hääletamistulemuse teatavakstegemist. Komisjon vaatab protesti läbi ja teeb selle suhtes otsuse protesti rahuldamise või tagasilükkamise kohta.
- (14) Istungi juhataja kuulutab valimistulemused välja kohe pärast protestide rahuldamist või tagasilükkamist.
- (15) Valituks osutub kandidaat, kes saab volikogu koosseisu häälteenamuse.
- (16) Kui ükski kandidaat ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi teine hääletusvoor. Teises hääletusvoorus jäävad kandideerima kaks esimeses voorus enim hääli saanud kandidaati. Kui häältearvult teine ja kolmas kandidaat said võrdselt hääli, siis pannakse nad eraldi salajasele hääletusele ning edasi jääb kandideerima enim hääli saanud kandidaat. Kui nad ka nüüd saavad võrdselt hääli, otsustab teise vooru edasipääseja loos.
- (17) Kui kandidaat ei saa valituks ka pärast teist vooru, korraldatakse järgmisel volikogu istungil uued valimised, kus valimised korraldatakse algusest peale.

§ 12. Volikogu komisjonid ja eestseisus

- (1) Volikogu korraldab oma tööd alatiste ja ajutiste komisjonide kaudu, mille tegutsemine on sätestatud volikogu töökorras.
- (2) Volikogu alatised komisjonid on:
- 1) revisjonikomisjon;
 - 2) humanitaarkomisjon (kultuuri, haridus, spordi-, sotsiaal ja tervishoiu valdkond)
 - 3) eelarve- ja majanduskomisjon;
 - 4) keskkonna- ja ehituskomisjon.
- (3) Volikogu moodustab eestseisuse, mille koosseisu kuuluvad volikogu esimees, aseesimees, alatiste komisjonide esimehed ja fraktsioonide esimehed.

§ 13. Komisjoni moodustamine

- (1) Volikogu alatiste komisjonide (va revisjonikomisjon) koosseisu valib komisjoni esimees esindajaid kõigist ühinenud omavalitsustest. Alatise komisjoni liikmed on valla elanikud, kellest vähemalt pooled on volikogu liikmed.
- (2) Ajutise komisjoni koosseisus on volikogu liikmeid vähemalt kolmandik.
- (3) Komisjoni koosseisust väljaarvamise otsustab volikogu komisjoni esimehe ettepanekul, komisjoni liikme avalduse alusel või juhul kui komisjoni liige ei ole osalenud komisjoni töös kolme järjestikuse kuu jooksul, arvestamata kuid, millal komisjoni koosolekuid ei toimunud.

§ 14. Komisjoni õigused

- (1) Komisjonil on õigus:
 - 1) algatada õigusakti eelnõud;
 - 2) anda arvamus õigusakti eelnõu kohta;
 - 3) teha muudatusettepanek eelnõule;
 - 3) kontrollida määruse ja otsuse täitmist;
 - 4) teha ettepanek valitsusele õigusakti eelnõu algatamiseks.
- (3) Komisjon võib oma tegevuses kasutada eksperte ja konsultante.

§ 15. Volikogu revisjonikomisjon

- (1) Volikogu moodustab oma volituste kehtivuse ajaks revisjonikomisjoni, millel on kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse paragrahvis 48 sätestatud ülesanded.
- (2) Revisjonikomisjon peab enne valla eelarve täitmise aruande kinnitamist volikogule oma töö tulemustest aru andma, esitama märkused ja ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks.
- (3) Revisjonikomisjonil on õigus:
 - 1) siseneda kontrollitava asutuse ruumi ja viia vajadusel läbi inventuuri;
 - 2) nõuda majandus- ja finantstegevust kajastava algdokumendi, lepingu ja muu asjasse puutuva dokumentatsiooni esitamist, saada loetletud dokumendist ära kirja ja väljavõtet.
- (4) Revisjonikomisjon teavitab kontrollitavat asutust üldjuhul 5 tööpäeva enne kontrollreidi kontrollimise sisust ja ajakavast. Lühemast etteteatamise ajast teavitatakse volikogu esimeest.
- (5) Kontrollitava asutuse juht või tema poolt määratud isik loob kontrollijale vajalikud tingimused kontrolli teostamiseks. Materiaalse väärtuse kontrollimisel peab juures viibima materiaalselt vastutav isik.
- (6) Kui kontrollitavas asutuses on kontrollimine takistatud, võib kontrollija oma tegevuse katkestada ja nõuda takistuse kõrvaldamist. Tegevuse katkestamisest teatab kontrollija volikogu esimehele.
- (7) Kontrollija võib kontrollimise käigus teatavaks saanud teavet kasutada ainult kontrollimise huvides ega tohi seda edastada kolmandatele isikutele. Kontrollija ei tohi takistada kontrollitava asutuse tööd.
- (8) Kontrollimise tulemust ei avalikustata enne revisjonikomisjoni otsust.
- (9) Kontrolli tulemuse kohta koostatakse akt, millele kirjutavad alla revisjonikomisjoni liikmed ja kontrollitava asutuse juht.
- (10) Aktis märgitakse avastatud puudused, ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks ja puuduste kõrvaldamise tähtaeg. Akt arutatakse läbi asjaosalisega. Aktile lisatakse seletuskiri.
- (11) Akt esitatakse kontrollitava asutuse juhile. Akti koopia vallavanemale ja volikogu esimehele.
- (12) Asutuse juht on kohustatud puuduste kõrvaldamisest teavitama revisjonikomisjoni esimeest.
- (13) Kontrollija vastutab akti õigsuse eest.

3. peatükk VALITSUS

§ 16. Vallavanema valimine

(1) Vallavanem valitakse volikogu liikmete esitatud kandidaatide hulgast või avaliku konkursi korras.

(2) Vallavanema valimine toimub selle põhimääruse § 11 lõigetes 3-17 sätestatud korras.

§ 17. Valitsuse pädevus

Lisaks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-s 30 sätestatule, valitsus:

- 1) koostab valla eelarve projekti, korraldab valla eelarve täitmist ja koostab majandusaasta aruande;
- 2) moodustab ametiasutuse hallatava asutuse hoolekogu või nõukogu;
- 3) kinnitab ametiasutuse hallatava asutuse koosseisu;
- 4) osavalla hallatava asutuse koosseisu kinnitab valitsus osavalla vanema kooskõlastusel;
- 5) valdab, kasutab, käsutab ja kontrollib valla vara seaduses sätestatud ja volikogu kehtestatud korras.

§ 18. Vallavanem

Vallavanem täidab kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-s 50 sätestatud ülesandeid ning muid talle seaduse ja õigusaktiga pandud ülesandeid.

§ 19. Vallavanema asendamine

(1) Vallavanema äraolekul määrab vallavanem oma käskkirjaga valitsuse liikmete hulgast isiku, kes tegutseb tema ülesannetes.

(2) Vajadusel võib vallavanemat asendada valitsuse poolt määratud valitsuse liige.

4. peatükk

VALLA ARENGUKAVA, EELARVESTRATEEGIA JA VALLAEELARVE

§ 20. Arengukava ja eelarvestrateegia koostamise üldised põhimõtted

(1) Valla arengukava on valla arengu eesmäärke määrav ja nende elluviimiseks tegevusi kavandav dokument.

(2) Eelarvestrateegia on arengukava tegevuste rahastamist kajastav dokument.

(3) Arengukava ja eelarvestrateegia koostamise korra kehtestab volikogu.

§ 21. Eelarve koostamise üldised põhimõtted

(1) Valla eelarve koostatakse arengukava arvestades ja see koosneb valla ühe eelarveaasta põhitegevuse tuludest, põhitegevuse kuludest, investeerimistegevusest, finantseerimistegevusest ja likviidsete varade muutusest.

(2) Eelarve koostatakse kassapõhiselt. Alates 2019. aastast koostatakse eelarve tekkepõhiselt.

5. peatükk

VALLA ÕIGUSAKTID JA PROTOKOLLID

§ 22. Valla õigusakti ja protokollide avalikustamine

(1) Õigusakt avalikustatakse Riigi Teatajas ja valla dokumendihalduskeskkonnas.

(2) Valitsuse istungi ning volikogu ja valitsuse komisjoni koosoleku protokoll avalikustatakse valla dokumendihalduskeskkonnas.

6. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 25. Määruste kehtetuks tunnistamine

- (1) Tunnistada kehtetuks Käina Vallavolikogu 23.01.2014 määrus nr 8 „Käina valla põhimäärus“.
- (2) Tunnistada kehtetuks Hiiu Vallavolikogu 18.08.2016 määrus nr 66 „Hiiu valla põhimäärus“.