



PÕLVA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Põlva

8.oktoober 2008 nr 22.

Põlva linna põhimäärus

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

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Linna kohalik omavalitsus

(1) Linna kohalik omavalitsus on tema demokraatlikult moodustatud võimuorganite õigus, võime ja kohustus seaduste alusel iseseisvalt korraldada ja juhtida kohalikku elu, lähtudes linnaelanike õigustatud vajadustest ja huvidest ning arvestades linna arengu iseärasusi.

(2) Kohalik omavalitsus linnas teostub demokraatlikult moodustatud esindus- ja võimuorganite kaudu, samuti kohaliku elu küsimustes rahvaküsitluse või rahvaalgatuse teel.

§ 2. Kohaliku omavalitsuse põhimõtted

Kohalik omavalitsus linnas rajaneb järgmistel põhimõtetel:

- 1) kohaliku elu küsimuste iseseisev ja lõplik otsustamine ja korraldamine;
- 2) igäihe seaduslike õiguste ja vabaduste kohustuslik tagamine;
- 3) seaduste järgimine oma ülesannete ja kohustuste täitmisel;
- 4) linnaelanike õigus osaleda kohaliku omavalitsuse teostamisel;
- 5) vastutus oma ülesannete täitmise eest;
- 6) tegevuse avalikkus;
- 7) avalike teenuste osutamine soodsaimatel tingimustel.

§ 3. Linna omavalitsusorganid

Linna omavalitsusorganid on:

- 1) Põlva Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) – omavalitsusüksuse esinduskogu, mis valitakse linna hääleõiguslike elanike poolt seaduse alusel;

2) Põlva Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus) – linnavolikogu poolt moodustatud täitevorgan.

§ 4. Linna ülesanded ja pädevus

(1) Linna kui omavalitsusüksuse ülesanne on korraldada linnas sotsiaalse ja -teenuseid, vanurite hoolekannet, noorsootööd, elamu- ja kommunaalmajandust, veevarustust ja kanalisatsiooni, heakorda, jäätmehooldust, territoriaalplaneerimist, linnasisest ühistransporti ning linnatänavate korrashoidu, juhul kui need ülesanded ei ole seadusega antud kellegi teise täita.

(2) Linna kui omavalitsusüksuse ülesanne on korraldada linnas koolieelsete lasteasutuste, põhikoolide, gümnaasiumide ja huvikoolide, raamatukogude, kultuurimajade, muuseumide, spordibaaside, turva- ja hooldekodude, tervishoiuasutuste ning teiste kohalike asutuste ülalpidamist, juhul kui need on linna omanduses. Nimetatud asutuste osas võidakse seadusega ette näha teatud kulude katmist kas riigieelarvest või muudest allikatest.

(3) Lisaks käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 sätestatud ülesannetele otsustab ja korraldab linn neid kohaliku elu küsimusi, mis:

- 1) on talle pandud teiste seadustega;
- 2) ei ole seadusega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

(4) Linn kui omavalitsusüksus täidab riiklikke kohustusi, mis:

- 1) on talle pandud seadusega;
- 2) tulenevad selleks volitatud riigiorgani ja linnavolikogu vahelisest lepingust.

(5) Käesoleva paragrahvi lõike 4 punkti 1 alusel linnale pandud kohustustega seotud kulud kaetakse riigieelarvest.

§ 5. Linna sümbolid

(1) Linna sümbolid on vapp ja lipp, mis registreeritakse seaduse alusel sätestatud korras.

(2) Linna vapp (edaspidi linnavapp) on hõbedane vapikilp, mille keskel seisab roheline kukk. Vapi ülaossa jäävad kaks sinist viieharulist õit. Kukk suundub paremale, hoides ülestõstetud jalas kaardikeppi, teise jalaga toetub ta neerja kujuga rohelisele jalgealusele. Vapi kilbi allosa on poolringikujuline, mõõtude suhe 5:4.

(3) Linna lipp (edaspidi linnalipp) koosneb võrdse laiusega triipudest: roheline, valge, sinine kuni keskkohani ja siis keskelt alla sinine, valge ja roheline. Kuna lipu keskel kohtuvad kaks sinist, moodustub nendest lai triip, mille keskel paikneb Põlva linna vapp. Linnalipu laiuse ja pikkuse suhe on 7:11 ning normaalsuurus 1050×1650 mm.

§ 6. Linna sümbolite kasutamise kord

(1) Heisatav ja väljapandav linnalipp peab vastama käesoleva põhimääruse paragrahvi 5 lõikes 3 toodud kirjeldusele ning olema terve ja puhas.

(2) Linnalipp heisatakse alaliselt linnavalitsuse hoonel.

- (3) Linnalipu võib heisata ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide hoonetel ning elamutel riigilipu heiskamise päevadel. Linnalippu võib heisata avalikel üritustel, samuti perekondlike sündmuste puhul.
- (4) Linnavalitsus võib anda korralduse heisata linnalipp mõne muu sündmuse puhul.
- (5) Linnavapi kujutist võivad värvilisena või must-valgena kasutada oma pitsatitel ja kirjaplankidel ainult linnavolikogu ja linna ametiasutused.
- (6) Linnavappi võivad vimplina kasutada kõik Põlva linna asutused, ettevõtted ja organisatsioonid.
- (7) Loa müügi eesmärgil vimplite valmistamiseks linnavapi või linnalipu alusel annab igakordselt linnavalitsus. Vimplite müügitulust kantakse 20% Põlva linna eelarvesse. Linnavalitsus võib anda loa linnavapi kujutise kasutamiseks muudel eesmärkidel lepingu alusel.
- (8) Linnavalitsus võib anda loa linnalipu värvikombinatsiooni kasutamiseks ettevõtete või asutuste kirjablankettidel, reklaamplakatitel jne lepingu alusel.
- (9) Linnalippu ja linnavappi võib vimpli kujul kasutada pidustustel, miitingutel ja demonstratsioonidel.
- (10) Kasutamiskõlbmatuks muutunud linnalipp kuulub sündsals viisil hävitamisele.

§ 7. Linna tunnustusavaldused

- (1) Linn avaldab tunnustust Põlva linna aumärgi ja linnavalitsuse tänukirja andmisega.
- (2) Põlva linna aumärk on linaõie kujuline, mis on valmistatud 925`hõbedast. Märk on kahekihiline. Alumine kiht on kuumemalitud 4 emailiga. Märgil on rõngakujuline tekstiosa Jakob Hurda sõnadega „Mõistuse ja jõuga”, mis pärinevad tema isamaalisest kõnest. Tekstiosa on madalam, kullatud. Märk on varustatud proovimärgise ja valmistaja märgisega. Märk on trukkinnitusega.
- (3) Põlva linna aumärk antakse füüsilisele isikule auavaldusena aastatepikkuse töö või tegevuse ja eeskuju eest, mis on positiivselt mõjutanud linna arengut ja tuntust. Aumärgi andmise otsustab volikogu.
- (4) Aumärgi saajate nimed kantakse Põlva linna aaraamatusse.
- (5) Põlva linna aumärgi andmise täpsema korra kehtestab volikogu.
- (6) Tänukiri antakse isikule või organisatsioonile Põlva linnale osutatud eriliste teenete eest, või muudel juhtudel vastavalt linnavalitsuse otsusele.
- (7) Tänukirja andmise täpsema korra kehtestab linnavalitsus.

§ 8. Asjaajamiskeel

Linna omavalitsusorganite asjaajamiskeel on eesti keel.

§ 9. Linna piir

- (1) Linna piir määratakse seaduses sätestatud korras.
- (2) Linna piiri muutmise võib alata Vabariigi Valitsus või linnavolikogu seaduses sätestatud korras. Põlva linna piiri muutmise otsustab Vabariigi Valitsus.
- (3) Linna piir looduses kooskõlastatakse naaberomavalitsusüksustega seaduses sätestatud korras ja tähistatakse linna suubuvatel teedel.

§ 10. Linnaelanik

Põlva linna elanik on isik, kellel on Eesti rahvastikuregistri järgi püsiv elukoht Põlva linnas.

§ 11. Linna suhted riigiorganitega, teiste omavalitsusüksustega ja rahvusvaheliste organisatsioonidega

- (1) Linna omavalitsusorganite ning riigi valitsusasutuste suhted põhinevad seadusel või lepingul.
- (2) Linnal on õigus moodustada muude omavalitsusüksustega liite ja ühisasutusi õigusaktides sätestatud alustel ja korras.
- (3) Linnal on õigus astuda rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks ja arendada nendega ning teiste riikide omavalitsusüksustega koostööd.

2. peatükk

LINNAVOLIKOGU

1. jagu Üldsätted

§ 12. Linnavolikogu moodustamine

- (1) Linnavolikogu valitakse kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel üldistel, üheaastistel ja otsestel valimistel neljaks aastaks, kusjuures hääletamine on salajane.
- (2) Linnavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määrab linnavolikogu oma otsusega. Volikogu liikmete arv peab olema paaritu arv.
- (3) Liikmete arv määratakse rahvastikuregistri andmete põhjal, lähtudes linnaelanike arvust valimis-aasta 1. juuni seisuga.
- (4) Linnavolikogu uue koosseisu ja tema liikmete volitused algavad ning volikogu eelmise koosseisu ja tema liikmete volitused lõpevad valimistulemuste väljakuulutamise päevast.

2. jagu Linnavolikogu liige

§ 13. Linnavolikogu liige

- (1) Linnavolikogu liige on isik, kes on osutunud valituks vastavalt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusele.
- (2) Linnavolikogu liige juhindub oma tegevuses seadusest, Põlva linna õigusaktidest ning linnaelanike huvidest ja vajadustest.
- (3) Linnavolikogul on õigus maksta oma liikmetele tasu volikogu tööst osavõtu eest ja hüvitust volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste esitatud dokumentide alusel volikogu kehtestatud määras ja korras.
- (4) Linnavolikogu liikmel on õigus saada linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusakte, dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmeid, mille väljastamine on seadusega keelatud.
- (5) Linnavolikogu esimehe või ühe linnavolikogu aseesimehe ametikoht võib linnavolikogu otsusel olla palgaline.
- (6) Linnavolikogu liige ei tohi osa võtta linnavolikogu sellise üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes tal on huvide konflikt vastavalt korruptsioonivastase seaduse (RT I 1999, 16, 276; 87, 791) paragrahvi 25 lõikele 1.
- (7) Käesoleva paragrahvi lõikes 6 sätestatud juhul on linnavolikogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel. Vastav märge fikseeritakse linnavolikogu istungi protokollis. Küsimuste arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle linnavolikogu liikme võrra väiksem.
- (8) Linnavolikogu liige on kohustatud esitama majanduslike huvide deklaratsiooni korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras.

§ 14. Linnavolikogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine

- (1) Linnavolikogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega seoses:
 - 1) volikogu tegutsemisvõimetuks osutumiseega;
 - 2) korraliste valimiste vahelisel perioodil ühinemise teel moodustatud kohaliku omavalitsuse üksuse volikogu liikmete volituste algamisega;
 - 3) tagasiastumisega;
 - 4) isiku püsiva elukoha muutusega, kui püsiv elukoht ei asu Eesti rahvastikuregistri andmetel Põlva linnas;
 - 5) Eesti kodakondsuse kaotamisega;
 - 6) valimisega Vabariigi Presidendiks või Euroopa Parlamendi liikmeks, nimetamisega riigisekretäriks, riigikontrolöriks, õiguskantsleriks, maavanemaks, kohtunikuks või prokuröriks;
 - 7) nimetamisega Põlva linna kohaliku omavalitsuse ametnikuks;
 - 8) asumisega tegevteenistuses kaitseväes või sellega võrdsustatud teenistuses, välja arvatud osavõtt õppekogunemisest;
 - 9) tahtliku kuriteo eest süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega või seoses jõustunud kohtuotsusega, millega tühistati Põlva linna valimiskomisjoni otsus tema registreerimise kohta volikogu liikmeks

tema kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusega sätestatud nõuetele mittevastamise tõttu, kui Riigikohtule esitatud kassatsioonikaebust ei võetud menetlusse või Riigikohus on kaebuse läbi vaadanud ja rahuldamata jätnud;

10) teovõimetuks tunnistamisega valimisõiguse osas;

11) surmaga.

(2) Käesoleva paragrahvi 1.lõike punktis 3 sätestatud juhul esitab volikogu liige vastava avalduse linnasekretärile.

(3) Linnasekretär saadab Põlva linna valimiskomisjonile kolme tööpäeva jooksul:

1) käesoleva paragrahvi 1.lõike punktides 1, 4, 5, 6, 7, ja 11 sätestatud asjaolude teatavaks saamist vastava teate;

2) käesoleva paragrahvi 1.lõike punktides 9 ja 10 sätestatud juhtudel vastava kohtuotsuse pärast selle kättesaamist;

3) käesoleva paragrahvi 2.lõikes sätestatud juhul vastava avalduse pärast selle kättesaamist.

§ 15. Linnavolikogu liikme volituste peatumine

(1) Linnavolikogu liikme volituste peatumine tähendab linnavolikogu liikme ajutist vabanemist linnavolikogu liikme ülesannete täitmisest.

(2) Linnavolikogu liikme volitused peatuvad:

1) kui linnavolikogu liige on Põlva linnas valitud linnapeaks, kinnitatud linnavalitsuse liikmeks või nimetatud ametisse palgaliseks linnavalitsuse liikmeks;

2) Riigikogu või Vabariigi Valitsuse liikme volituste täitmise ajaks kuni Riigikogu või Vabariigi Valitsuse liikme volituste lõppemiseni;

3) kui linnavolikogu liikme suhtes on kohaldatud tõkendina vahi alla võtmist kestusega üle kolme kuu;

4) tema avalduse alusel selles näidatud tähtajaks, mis ei või olla lühem kui kolm kuud;

5) kui ta on puudunud volikogu istungitelt kolme järjestikuse kuu jooksul, arvestamata kuid, millal volikogu istungeid ei toimunud.

(3) Käesoleva paragrahvi 2.lõike punktis 1 sätestatud piirang ei kehti linnavolikogu uude koosseisu valitud eelmise koosseisu poolt valitud linnapea ja kinnitatud või ametisse nimetatud linnavalitsuse liikme suhtes, kes jätkavad oma tegevust kuni volikogu poolt uue valitsuse kinnitamiseni.

(4) Linnasekretär saadab Põlva linna valimiskomisjonile kolme tööpäeva jooksul:

1) käesoleva paragrahvi 2.lõike punktis 1 ja lõikes 3 sätestatud juhtudel linnavolikogu vastava õigusakti pärast selle vastuvõtmist;

2) käesoleva paragrahvi 2.lõike punktis 3 sätestatud juhul vastava kohtumääruse pärast selle kättesaamist;

3) käesoleva paragrahvi 2.lõike punktis 4 sätestatud juhul vastava avalduse;

4) vastava teate pärast käesoleva paragrahvi 2.lõike punktis 5 sätestatud asjaolu teatavaks saamist.

§ 16. Linnavolikogu asendusliige

(1) Käesoleva põhimääruse paragrahvides 14 ja 15 sätestatud juhtudel astub linnavolikogu liikme asemele linnavolikogu asendusliige. Asendusliige määratakse valimiskomisjoni otsusega valimiskomisjoni kinnitatud asendusliikmete nimekirja alusel.

(2) Linnavolikogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega käesoleva põhimääruse paragrahvi 14 lõikes 1 sätestatud juhtudel. Asendusliikme volitused linnavolikogu liikmena algavad linna valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

(3) Linnavolikogu liikme volitused peatuvad ning asendusliikme volitused linnavolikogu liikmena algavad linna valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest. Linnavolikogu liikme volituste peatumine ja asendusliikme määramine vormistatakse ühe otsusega.

(4) Linnavolikogu liikme volituste ennetähtaegsel lõppemisel või peatumisel saab volikogu liikmeks esimene sama erakonna või valimisliidu valimata jäänud kandidaat, kes kandideeris samas valimisringkonnas, milles kandideeris asendatav linnavolikogu liige. Kui esimene asendusliige loobub või ei saa linnavolikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse paragrahvi 14 1.lõikes või paragrahvi 15 2.lõikes märgitud põhjustel, saab linnavolikogu liikmeks järgmine sama erakonna või valimisliidu samas valimisringkonnas valimata jäänud kandidaat.

(5) Kui asendusliige teatab kirjalikult oma loobumisest või ei saa linnavolikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse paragrahvi 14 1.lõikes märgitud põhjustel, kaotab asendusliige oma koha asendusliikmete nimekirjas.

(6) Kui esimene asendusliige ei saa linnavolikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse paragrahvi 15 2.lõikes märgitud põhjustel, jääb esimene asendusliige asendusliikmete nimekirja.

(7) Kui asendatav linnavolikogu liige kandideeris üksikkandidaadina või kui selles valimisringkonnas samal erakonnal või valimisliidul rohkem asendusliikmeid ei ole, saab linnavolikogu liikmeks asendusliige, kes on määratud erakondade ja valimisliitude vahel jaotatud lisamandaadi alusel, mille on registreerinud linna valimiskomisjon. Kui selles valimisringkonnas ühelgi erakonnal või valimisliidul rohkem asendusliikmeid ei ole, saab linnavolikogu liikmeks selles valimisringkonnas valimata jäänud kandidaatidest kõige rohkem hääli saanud kandidaat.

(8) Kui valimisringkonna kandidaatide koondnimekirjas on ainult üksikkandidaadid, on linnavolikogu liikmeks esimene samas valimisringkonnas valimata jäänud üksikkandidaat. Kui esimene valimata jäänud üksikkandidaat loobub või tema volitused lõpevad või peatuvad, on linnavolikogu liikmeks järgmine valimata jäänud üksikkandidaat.

(9) Kui üksikkandidaat teatab kirjalikult oma loobumisest või ei saa linnavolikogu töös osaleda käesoleva põhimääruse paragrahvi 14 1.lõikes märgitud põhjustel, ei saa teda hiljem enam linnavolikogu liikmeks määrata.

§ 17. Linnavolikogu liikme volituste taastumine

(1) Linnavolikogu liikme volituste taastumiseks esitab ta vastava avalduse linnasekretärile, kes saadab selle hiljemalt kolme tööpäeva jooksul linna valimiskomisjonile. Avaldust ei pea esitama, kui volikogu liikme volitused on peatatud tema avalduse alusel selles näidatud tähtajaks.

(2) Linnavolikogu liikme volituste taastumisel lõpevad selle asendusliikme volitused, kes on viimastena määratud asendama lisamandaadi alusel või samas erakonnas või valimisliidus kandideerinud linnavolikogu liiget sellest valimisringkonnast.

(3) Kui valimisringkonna kandidaatide koondnimekirjas on ainult üksikkandidaadid, lõpevad linnavolikogu liikme volituste taastumisel selle linnavolikogu liikme volitused, kes on viimasena määratud asendama linnavolikogu liiget sellest valimisringkonnast.

(4) Linnavolikogu liikme volitused taastuvad ja teda asendanud linnavolikogu liikme volitused lõpevad linna valimiskomisjoni otsuse jõustumise hetkest.

3. jagu

Linnavolikogu pädevus

§ 18. Linnavolikogu pädevus

(1) Linnavolikogu ainupädevusse kuulub järgmiste küsimuste otsustamine:

- 1) linna eelarve vastuvõtmine ja muutmine ning selle täitmise aruande kinnitamine ning audiitori määramine;
- 2) kohalike maksude kehtestamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 3) linna eelarvesse laekuvate kohalike maksude puhul soodustuste andmise korra kehtestamine;
- 4) koormiste määramine;
- 5) toetuste andmise ja linna eelarvest finantseeritavate teenuste osutamise korra kehtestamine;
- 6) linnavara valitsemise korra kehtestamine;
- 7) linna arengukava vastuvõtmine ja muutmine;
- 8) laenude ja teiste varaliste kohustuste võtmine;
- 9) linna põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 10) taotluse esitamine või arvamuse andmine linna piiride või linna nime muutmiseks ning sellega seotud varaliste või muude vaidluste lahendamiseks;
- 11) linnaosa moodustamine ja lõpetamine, tema pädevuse kindlaksmääramine ja põhimääruse kinnitamine;
- 12) linnavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine;
- 13) valimisringkondade arvu, piiride ja ühtse numeratsiooni ning igas valimisringkonnas mandaatide arvu määramine, linna valimiskomisjoni ja jaoskonnakomisjoni moodustamine;
- 14) linnavolikogu esimehe, aseesimehe või aseesimeeste valimine;
- 15) linnapea valimine;
- 16) linnavalitsuse liikmete arvu ja linnavalitsuse struktuuri kinnitamine;
- 17) linnavalitsuse liikmete kinnitamine ja nende vabastamine linnavalitsuse liikmete kohustustest ning palgaliste valitsusliikmete ametisse nimetamine ja ametist vabastamine;
- 18) umbusalduse avaldamine linnavolikogu esimehele, linnavolikogu aseesimehele, linnavolikogu komisjoni esimehele, linnavolikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, linnavalitsusele, linnapeale või linnavalitsuse liikmele;
- 19) linnapeale ja palgalistele valitsusliikmetele töötasu määramine ning teistele valitsusliikmetele hüvituse maksmise otsustamine ja selle suuruse määramine;
- 20) linnavolikogu komisjonide moodustamine ja tegevuse lõpetamine, nende esimeeste ja aseesimeeste valimine linnavolikogu liikmete hulgast ja komisjonide koosseisu kinnitamine;
- 21) linnavolikogu esimehele või ühele aseesimehele töötasu või hüvituse määramine või aseesimeestele hüvituse määramine;
- 22) linnavolikogu liikmetele volikogu tööst osavõtu eest tasu ja volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest hüvituse suuruse ja maksmise korra kehtestamine;
- 23) linna esindamise korra kehtestamine;
- 24) linna poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhikirja kinnitamine ja muutmine;

- 25) linna osalemise otsustamine äriühingus, sihtasutuses, mittetulundusühingus ning nendes osalemise lõpetamise otsustamine;
- 26) linna esindajate ja nende asendajate nimetamine kohaliku omavalitsuse üksuste liidu üldkoosolekule ja sealt tagasikutsumine;
- 27) rahvakohtunikukandidaatide valimine;
- 28) Vabariigi Presidendi valimiskogusse volikogu esindaja või esindajate valimine;
- 29) linna ehitismääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine;
- 30) kinnisasja sundvõõrandamise taotluse esitamine;
- 31) üldplaneeringu algatamine, kehtestamine ja muutmine;
- 32) üldplaneeringu vastuvõtmine ja avaliku väljapaneku väljakuulutamine;
- 33) detailplaneeringu kehtetuks tunnistamine ning sellise detailplaneeringu kehtestamine, mille puhul planeerimisseaduse kohane järelevalve teostamine planeeringute koostamise üle on kohustuslik või millega määratakse miljööväärtuslik hoonestusala;
- 34) linna ametiasutuse ja linna ametiasutuse hallatava asutuse moodustamine, ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine ning ametiasutuse põhimääruse kinnitamine;
- 35) linnaametnikele sotsiaalsete garantiide kehtestamine;
- 36) linna ametiasutuste struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärade ja palgatingimuste kinnitamine;
- 37) kaevetööde eeskirjade ja heakorra tagamiseks heakorraeeskirjade kehtestamine;
- 38) koorte ja kasside pidamise eeskirjade kehtestamine;
- 39) avaliku korra tagamiseks avaliku korra eeskirjade kehtestamine;
- 40) jäätmekava vastuvõtmine ja ajakohastamine;
- 41) jäätmehoolduseeskirja kehtestamine;
- 42) jäätmeliikide, millele kohaldatakse korraldatud jäätmevedu, vedamissageduse ja -aja, jäätmeveo piirkondade ja jäätmeveo teenustasu piirmäära kehtestamine;
- 43) muud seadusega linnavolikogu ainupädevusse antud küsimused.

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

(3) Linnavolikogu võib delegeerida linnavalitsusele muudatuste tegemise aasta jooksul ametiasutuste struktuuris ja teenistujate koosseisus linnavolikogu poolt kinnitatud teenistujate üldarvu ja palgafondi piires.

(4) Linnavolikogul on õigus esitada Vabariigi Valitsusele ettepanekuid seaduste ning teiste õigusaktide vastuvõtmiseks või muutmiseks.

4. jagu

Linnavolikogu esimees ja aseesimees

§ 19. Linnavolikogu esimehe valimine

(1) Linnavolikogu esimehe valib linnavolikogu oma liikmete hulgast salajase hääletamise teel volikogu koosseisu häälteenamusega.

(2) Linnavolikogu esimehe kandidaadi ülesseadmine:

- 1) kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse istungi juhatajale kirjalik ettepanek;
- 2) kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras;

- 3) kandidaadil on õigus esitada enesetaandus kuni nimekirja sulgemiseni;
- 4) nimekirja sulgemise otsustab avalikul hääletamisel koosseisu poolthäälte enamusega volikogu;
- 5) kui linnavolikogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik end pärast nimekirja sulgemist ja volikogu liikmel on õigus esitada kandidaadile üks küsimus.

(3) Linnavolikogu esimehe valimisel on volikogu liikmel üks hää.

(4) Linnavolikogu esimehe valimist korraldab uue koosseisu esimesel istungil linna valimiskomisjon. Sama kord kehtib ka volikogu järgmistel istungitel, kui esimesel istungil ei osutunud volikogu esimees valituks. Muul ajal korraldab linnavolikogu esimehe valimist volikogu poolt avalikul hääletamisel valitud vähemalt kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon paragrahvis 20 sätestatud korras ja valimistulemused tehakse kindlaks linnavolikogu otsusega.

(5) Linna valimiskomisjon väljastab volikogu liikmetele allkirja vastu volikogu pitsatiga varustatud hääletussedelid.

(6) Valimistulemused tehakse kindlaks linna valimiskomisjoni otsusega.

(7) 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.

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

§ 20. Linnavolikogu aseesimehe valimine

(1) Linnavolikogu aseesimehe valib linnavolikogu oma liikmete hulgast salajase hääletamise teel volikogu koosseisu häälteenamusega. Aseesimees valitakse eraldi valimisprotseduuri käigus.

(2) Linnavolikogu aseesimehe kandidaadi ülesseadmine:

- 1) aseesimehe kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse istungi juhatajale kirjalik ettepanek;
- 2) kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras;
- 3) kandidaadil on õigus esitada enesetaandus kuni nimekirja sulgemiseni;
- 4) nimekirja sulgemise otsustab avalikul hääletamisel koosseisu poolthäälte enamusega volikogu;
- 5) kui linnavolikogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik end pärast nimekirja sulgemist ja volikogu liikmel on õigus esitada kandidaadile üks küsimus.

(3) Linnavolikogu aseesimehe valimisel on volikogu liikmel üks hää.

(4) Linnavolikogu aseesimehe valimist korraldab vähemalt kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes valitakse avalikul hääletamisel.

(5) Häältelugemiskomisjon väljastab volikogu liikmetele allkirja vastu volikogu pitsatiga varustatud hääletussedelid, viib läbi salajase hääletamise ning koostab protokollid hääletamistulemuste kohta. Protokollile kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed.

(6) Linnavolikogu aseesimehe valimise tulemused tehakse kindlaks linnavolikogu otsusega.

(7) 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.

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

§ 21. Linnavolikogu esimees

(1) Linnavolikogu esimees:

- 1) korraldab linnavolikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab linnavolikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;
- 2) moodustab vajadusel linnavolikogu istungi ettevalmistamise korraldamiseks linnavolikogu eestseisuse ja juhib selle tööd linnavolikogu kehtestatud korras;
- 3) esindab linna ja linnavolikogu vastavalt seadusele, käesolevale põhimäärusele ning linnavolikogu poolt antud pädevusele või volitab teisi isikuid esindama linna ja linnavolikogu temale antud pädevuse piires;
- 4) kirjutab alla linnavolikogu poolt vastuvõetud määrustele ja teistele linnavolikogu dokumentidele ning peab linnavolikogu nimel kirjavahetust;
- 5) korraldab linnavolikogu määruste ja otsuste täitmise kontrolli;
- 6) käsutab linnavolikogu poolt kinnitatud linna eelarve alusel linnavolikogu eelarvelisi vahendeid, vastutades nende täpse ja otstarbeka täitmise eest;
- 7) täidab muid talle seaduse alusel ja käesoleva põhimäärusega pandud ülesandeid.

(2) Linnavolikogu esimehe ja aseesimehe ning komisjoni esimehe ja aseesimehe volitused lõpevad samaaegselt tema volikogu liikme volituste peatumisega või ennetähtaegse lõppemisega.

§ 22. Linnavolikogu esimehe asendamine

(1) Linnavolikogu esimehe äraolekul, samuti juhtudel, kui ta ei saa oma ülesandeid täita enesetaanduse tõttu, asendab teda linnavolikogu aseesimees.

(2) Linnavolikogu esimehe ja aseesimehe äraolekul asendab neid vanim kohalolev linnavolikogu liige.

(3) Linnavolikogu esimehele umbusalduse avaldamise korral täidab linnavolikogu esimehe ülesandeid kuni uue esimehe valimiseni linnavolikogu aseesimees või linnavolikogu vanim liige.

5. jagu

Volikogu eestseisus

§ 23. Linnavolikogu eestseisus

(1) Linnavolikogu eestseisus /edaspidi *eestseisus*/ on volikogu esimehele nõu andev organ.

(2) Eestseisuse otsustused on linnavolikogu esimehele soovitusliku iseloomuga.

(3) Eestseisusesse kuuluvad volikogu esimees, aseesimees, volikogu alatiste komisjonide ja fraktsioonide esimehed.

(4) Eestseisuse töövorm on koosolek. Eestseisuse koosoleku kutsub kokku ja koosolekut juhatab volikogu esimees või tema äraolekul aseesimees.

(5) Eestseisuse koosolekul võivad sõnaõigusega osaleda linnapea või tema asendaja ja linnasekretär ning sinna kutsutud isikud.

(6) Eestseisuse koosolekud toimuvad üldjuhul 10 päeva enne volikogu istungit. Eestseisus on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool eestseisuse koosseisust. Eestseisuse otsused võetakse vastu poolthääle enamusega.

(7) Eestseisus:

- 1) vaatab volikogu esimehe ettepanekul läbi volikogu istungi päevakorra projekti;
- 2) vaatab läbi volikogu õigusaktide eelnõud, mida ei ole arutanud volikogu komisjon või linnavalitsus;
- 3) kuulab ära komisjonide seisukohad eelnõude kohta;
- 4) arutab muid volikogu töö korraldamisega seotud küsimusi.

(8) Eestseisuse koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja.

6. jagu

Linnavolikogu fraktsioon

§ 24. Linnavolikogu fraktsioon

(1) Linnavolikogu fraktsiooni /edaspidi *fraktsioon*/ võivad moodustada vähemalt kolm volikogu liiget, kes on valitud sama erakonna või valimisliidu nimekirja järgi. Volikogu liige võib kuuluda ainult ühte fraktsiooni.

(2) Fraktsiooni registreerimise aluseks on volikogu esimehele esitatud volikogu liikmete kirjalik avaldus, milles näidatakse fraktsiooni nimetus, liikmete nimed, fraktsiooni esimees, aseesimees ja soovi korral muud andmed. Avaldusele kirjutavad alla avalduses nimetatud isikud. Informatsiooni avaldusest esitab volikogu esimees volikogu istungile.

(3) Fraktsiooni tegevus algab tema registreerimisest volikogu istungil. Vastav märge kantakse istungi protokollile. Muudatuste tegemine fraktsiooni koosseisus toimub fraktsiooni esimehe esitatud avalduse alusel samas korras.

(4) Fraktsiooni nimel tegutseb fraktsiooni esimees või tema poolt volitatud isik. Fraktsiooni esimehe äraolekul asendab teda fraktsiooni aseesimees.

(5) Fraktsioonil on õigus:

- 1) algatada linnavolikogu õigusaktide eelnõusid;
- 2) anda arvamusi linnavolikogu menetluses olevate eelnõude kohta;
- 3) nõuda linnavolikogu istungil kuni 10-minutilist vaheaega enne eelnõu lõplikule hääletamisele panemist;
- 4) seada üles kandidaat linnavolikogu poolt valitavale, kinnitavale või määratavale kohale;
- 5) teha ettepanekuid linnavolikogu istungitel arutusele tulevate eelnõude loetelu kohta;
- 6) esimehel on õigus osaleda volikogu eestseisuse koosolekutel.

7. jagu

Linnavolikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused

§ 25. Linnavolikogu komisjon

(1) Linnavolikogu moodustab revisjonikomisjoni ja vastavalt vajadusele teisi alalisi või ajutisi komisjone. Komisjoni tegevusvaldkond, ajutise komisjoni korral tegutsemise tähtaeg ja ülesanded, sätestatakse komisjoni moodustamise otsuses.

(2) Komisjoni esimehe ja aseesimehe valib volikogu oma liikmete hulgast salajasel hääletamisel volikogu poolthäälte enamusega. Teised komisjoni liikmed kinnitab komisjoni esimehe esildusel volikogu poolthäälte enamusega avalikul hääletamisel. Komisjoni liikmetest vähemalt pooled peavad olema volikogu liikmed ja vähemalt üks linnavalitsuse esindaja. Revisjonikomisjoni liikmeteks võivad olla ainult volikogu liikmed.

(3) Igal volikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte alatisse komisjoni.

(4) Komisjoni liikme volitused algavad ja lõpevad volikogu vastava otsuse jõustumisel.

(5) Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel igal ajal tagasi astuda.

(6) Komisjoni esimehe ja aseesimehe volitused lõpevad samaaegselt tema volikogu liikme volituste peatumisega või ennetähtaegse lõppemisega.

§ 26. Komisjoni õigused ja kohustused

(1) Komisjonil on õigus:

1) algatada volikogu õigusakti eelnõu;

2) algatada arutelusid;

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

4) saada linnavalitsuselt komisjoni menetluses oleva küsimusega seotud täiendavaid dokumente ja teavet.

(2) Komisjon on kohustatud tema menetlusse suunatud volikogu õigusakti eelnõu läbi vaatama hiljemalt kahe nädala jooksul. Avaldused ja märgukirjad vaadatakse läbi seaduses sätestatud tähtajal, muud dokumendid vastavalt volikogu esimehe määratud tähtajal.

(3) Õigusakti eelnõu esitamisel mitmesse komisjoni määrab volikogu esimees juhtiva komisjoni, kellele teised asja arutavad komisjonid esitavad ettepaneku.

§ 27. Komisjoni koosolek

(1) Komisjoni töö vorm on koosolek. Otsused võetakse vastu poolthäälte enamusega. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, sealhulgas esimees või aseesimees.

(2) Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees. Komisjoni koosoleku aja ja päevakorra edastab kokkukutsuja vähemalt 48 tundi enne koosoleku algust komisjoni liikmetele ja kutsutavatele isikutele. Komisjoni esimehe ja aseesimehe äraolekul kutsub

komisjoni vajadusel kokku volikogu esimees, kes juhatab komisjoni koosolekut või määrab komisjoni liikmete hulgast koosoleku juhataja.

(3) Komisjoni koosolekust võib sõnaõigusega osa võtta komisjoni mittekuuluv volikogu liige või linnavalitsuse liige. Teiste isikute kutsumise komisjoni koosolekule ja neile sõnaõiguse andmise otsustab koosoleku kokkukutsuja.

(4) Komisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll, kuhu kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused, hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, ning komisjoni liikmete või küsimuste algatajate eriarvamused. Koosoleku protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja. Protokoll esitatakse kolme tööpäeva jooksul pärast komisjoni koosoleku toimumist linnavalitsuse kantseleile säilitamiseks ning komisjoni otsusel asjasthuvitatud isikutele edastamiseks. Protokolliga on igalvõimalik tutvuda linnavalitsuse kantseleis.

(5) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktide vastuvõtmisel.

§ 28. Komisjoni tegutsemisvõimetus

(1) Volikogu komisjon on tegutsemisvõimetu, kui komisjon ei ole kahel korral järjest täitnud tähtaegselt talle antud ülesannet või ei ole pidanud otsustusvõimelisi koosolekuid kahe järjestikuse töökuu jooksul.

(2) Komisjoni tegutsemisvõimetus korral teeb volikogu esimees volikogule ettepaneku valida komisjonile uus esimees, kelle ettepanekul kinnitatakse komisjoni uus koosseis.

(3) Komisjoni tegevuse võib lõpetada volikogu otsusega.

§ 29. Komisjoni aruandlus

Komisjon annab oma tegevusest aru volikogule vähemalt üks kord aastas.

§ 30. Linnavolikogu revisjonikomisjon

(1) Linnavolikogu moodustab oma volituste ajaks vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni.

(2) Revisjonikomisjoni esimees ja liikmed valitakse linnavolikogu liikmete hulgast.

(3) Revisjonikomisjon kontrollib käesolevas põhimääruses sätestatud korras ja linnavolikogu kinnitatud tööplaani alusel:

- 1) linnavalitsuse tegevuse vastavust linnavolikogu määrustele ja otsustele;
- 2) tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust linna eelarvele;
- 3) linna ametiasutuse ja tema hallatavate asutuste raamatupidamise õigsust ja linna vara kasutamise sihipärasust;
- 4) linna poolt sõlmitud lepingute täitmist;
- 5) linnavalitsuse ja tema hallatavate asutuste tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust.

(4) Revisjonikomisjon kontrollib käesoleva paragrahvi 3.lõikes nimetatud asutusi linna põhimääruses sätestatud korras ja oma tööplaani alusel või linnavolikogu ülesandel.

(5) Revisjonikomisjoni otsus ja revisjoniakt saadetakse linnavalitsusele, kes võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle kümne päeva jooksul revisjonikomisjonile. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid linnavolikogule otsuse tegemiseks kontrolli tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentidele otsuse tegemiseks vajaliku linnavolikogu õigusakti eelnõu.

(6) Revisjonikomisjonil on õigus saada teavet ja kõiki oma tööks vajalikke dokumente.

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

§ 31. Revisjonikomisjoni tegevus kontrollimisel

(1) Revisjonikomisjon kontrollib käesoleva põhimääruse paragrahvi 30 lõikes 3 sätestatud valdkondades tööd linnavolikogu poolt kinnitatud revisjonikomisjoni tööplaani või linnavolikogu otsuse alusel.

(2) Kontrollimisi viivad läbi revisjonikomisjoni liikmed. Linnavolikogu võib revisjonikomisjoni ettepanekul otsustada lisaks revisjonikomisjoni liikmetele ekspertide või erialaspetsialistide (edaspidi kontrollijad) kaasamise kontrollimisse.

(3) Kontrollimised toimuvad ühekordse kirjaliku kontrolliülesande alusel, mille valmistab ette revisjonikomisjon, või revisjonikomisjoni ettepanekul paneb linnavolikogu esimees selle ettevalmistamise mõnele linnavolikogu muule komisjonile. Kirjalik kontrolliülesanne sisaldab kontrollitava asutuse nime, kontrolli eesmärki ja ulatust, kontrollijate nimesid ja kontrolli läbiviimise aega. Kontrolliülesande kinnitab linnavolikogu. Kontrolliülesanne saadetakse teadmiseks kontrollitava asutuse juhile.

(4) Kontrollijal on temale kontrolliülesandes pandud ülesannete täitmiseks õigus:

1) saada kontrollitavas asutuses teavet, tutvuda kõigi vajalike dokumentidega, saada vajadusel nende koopiaid ning kirjalikke seletusi;

2) pääseda koos kontrollitava asutuse juhi määratud teenistuja või töötajaga asutuse objektidele, ruumidesse ja materiaalsete väärtuste hoidlatesse.

(5) Kontrollitava asutuse juht on kohustatud looma kontrollijale vajalikud töötingimused ning vajadusel määrama teenistuja või töötaja, kes osutab kontrollijatele kontrolli läbiviimisel organisatsioonilist ja tehnilist abi. Kontrollitava asutuse teenistujad või töötajad on kohustatud viibima nende vastutusel oleva vara kontrollimise juures. Teenistujal või töötajal, kelle vastutusel olevat vara kontrollitakse, on õigus esitada täiendavaid seletusi ja lisadokumente, mis lisatakse aktile.

(6) Kui kontrollitavas asutuses on kontrollimine takistatud, võib kontrollija oma tegevuse katkestada ning esitada asutuse juhile ettepaneku takistuse kõrvaldamiseks. Tekkinud takistusest teatab kontrollija linnavolikogu esimehele.

(7) Kontrollijal ei ole õigust takistada kontrollitava asutuse tööd. Kontrollija võib kontrollimise käigus teatavaks saanud andmeid kasutada ainult kontrollimise huvides.

(8) Kontrollimise tulemusi ei avaldata enne revisjonikomisjoni vastavat otsust.

(9) Kontrollija läbi viidud kontrollimise tulemused vormistatakse aktiga. Oluliste õigusrikkumiste ilmnemisel võib kontrollija esitada ülesande andjale vaheakti.

(10) Kontrollija vastutab kontrollitulemuste kajastamise õigsuse eest aktis.

8. jagu

Linnavolikogu tegutsemisvõimetus

§ 32. Linnavolikogu tegutsemisvõimetus

(1) Linnavolikogu on tegutsemisvõimetu, kui ta:

- 1) pole vastu võtnud linnaeelarvet kolme kuu jooksul eelarveaasta algusest või riigieelarve vastu võtmisest arvates, kui riigieelarvet ei olnud vastu võetud eelarveaasta alguseks;
- 2) pole kahe kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi kokkutulemise päevast arvates valinud linnavolikogu esimeest ja linnapead või pole nelja kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi kokkutulemise päevast arvates kinnitanud linnavalitsuse liikmeid;
- 3) pole kahe kuu jooksul linnavolikogu esimehe või linnapea ametist vabastamisest arvates valinud uut linnavolikogu esimeest või linnapead või pole nelja kuu jooksul linnapea vabastamisest arvates kinnitanud linnavalitsuse liikmeid;
- 4) pole kahe kuu jooksul linnapeale või linnavalitsusele umbusalduse avaldamise päevast arvates valinud uut linnapead ja pole nelja kuu jooksul umbusalduse avaldamise päevast arvates kinnitanud linnavalitsuse liikmeid.

§ 33. Linnavolikogu tegutsemisvõimetus tagajärjed

(1) Kui linnavolikogu osutub tegutsemisvõimetuks, loetakse kõigi tema liikmete volitused ennetähtaegselt lõppenuks ning nende asemele astuvad asendusliikmed käesoleva põhimääruse paragrahvis 16 sätestatud korras. Sellisel juhul kutsub linnavolikogu istungi kokku ja seda juhatab kuni linnavolikogu esimehe valimiseni linna valimiskomisjoni esimees või tema asendaja.

(2) Kui linnavolikogu liikmete arv langeb alla volikogu häälteenamuse saavutamiseks vajaliku arvu vähem kui kuus kuud enne kohaliku omavalitsuse volikogude korralisi valimisi, otsustab käesoleva põhimääruse § 18 1.lõike punktides 12 ja 13 ning 2. lõikes nimetatud küsimusi linnavalitsus.

3. peatükk

LINNAVOLIKOGU TÖÖKORD

§ 34. Linnavolikogu istung

(1) Linnavolikogu /edaspidi *volikogul* töö vorm on istung.

(2) Istungid on avalikud. Volikogu võib kuulutada istungi kinniseks, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam volikogu liikmeid kui vastu, või arutatavat küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.

(3) Volikogu istungitest võivad sõnaõigusega osa võtta linnapea, linnavalitsuse liikmed ja linnasekretär, samuti volikogu poolt istungile kutsutud isikud.

(4) Volikogu istungid toimuvad üldjuhul iga kuu teisel kolmapäeval /edaspidi *korraline istung*/, välja arvatud juulis ja augustis, kui volikogu ei otsusta teisiti. Kui korralise istungi toimumise päev langeb riiklikule pühale või on otstarbekas muuta korralise istungi toimumise aega, määrab volikogu esimees istungi toimumise aja kooskõlastatult eestseisusega.

(5) Volikogu istungi tööaeg on kuni 5 tundi. Istungil tehakse 10minutiline vaheaeg iga 1,5 tunni töötamise järel, kusjuures vaheaja algust võib muuta, kui seda tingib küsimuse arutelu. Kui istungi lõpuks ei ole kõik päevakorra küsimused läbi arutatud, otsustab volikogu, millal istung jätkub.

§ 35. Istungi kokkukutsumine ja päevakord

(1) Istungi kutsub kokku volikogu esimees või tema äraolekul aseesimees. Uue koosseisu esimese istungi kutsub kokku Põlva linna valimiskomisjoni esimees seaduses ettenähtud tähtaja jooksul.

(2) Volikogu istungi kokkukutsumist võib nõuda vähemalt ¼ volikogu liikmetest või linnavalitsus. Istungi kokkukutsumise nõudjad esitavad koos nõudega kirjaliku põhjenduse istungi kokkukutsumiseks. Istung kutsetakse kokku seitsme päeva jooksul pärast nõudmise registreerimist linnavalitsuse kantseleis.

(3) Volikogu kokkukutsumisel tuleb kutses ära näidata arutusele tulevad küsimused ja kutse tehakse volikogu liikmetele teatavaks e-postiga vähemalt neli päeva enne volikogu istungit. Samaks ajaks tehakse volikogu liikmetele elektroonselt kättesaadavaks õigusaktide eelnõud.

(4) Volikogu liige teatab volikogu istungilt puudumisest eelnevalt volikogu esimehele või linnavalitsuse kantseleisse.

(5) Teade volikogu istungi kokkukutsumise kohta ja istungi päevakorra projekt avaldatakse hiljemalt 48 tundi enne volikogu istungi toimumist ka linna veebilehel.

(6) Volikogu esimese istungi ning volikogu tegutsemisvõimetuks osutumise korral uue volikogu kokkukutsutava istungi kutse saatmisel ei ole vaja järgida käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 5 ettenähtud nõudeid.

(7) Volikogu istungi päevakorra projekti koostab ja esitab istungile kinnitamiseks volikogu esimees või tema puudumisel aseesimees tehtud ettepanekute ja laekunud materjalide alusel. Volikogu istungi päevakorda võetakse need volikogu õigusaktide eelnõud, mis on vormistatud vastavalt põhimääruse paragrahvile 36.

(8) Ettepanekuid volikogu istungi päevakorra kohta võivad teha kuni päevakorra kinnitamiseni:

- 1) volikogu liikmed;
- 2) linnapea;
- 3) linnavalitsus;
- 4) linnasekretär;
- 5) eestseisus, komisjonid ja fraktsioonid.

§ 36. Õigusakti eelnõu esitamine ja eelnõule esitatavad nõuded

- (1) Volikogu õigusakte valmistavad ette ja esitavad istungile volikogu komisjonid ja fraktsioonid, volikogu liikmed, linnapea, linnavalitsus ja linna valimiskomisjon talle seadusega pandud ülesannete täitmiseks.
- (2) Volikogu liikmete poolt päevakorda esitatud küsimuse valmistab ette küsimuse tõstatanud volikogu liige (liikmed), fraktsioon või volikogu komisjon. Volikogu võib linnavalitsusele teha ülesandeks välja töötada õigusakti eelnõu.
- (3) Esitatud õigusakti eelnõu menetlemiseks määrab volikogu esimees vajadusel volikogu komisjonide hulgast juhtiva komisjoni. Teised komisjonid esitavad oma ettepanekud õigusakti eelnõu kohta juhtivale komisjonile.
- (4) Volikogu õigusakti eelnõu vaadatakse vastavas komisjonis läbi kahe nädala jooksul arvates selle esitamisest komisjonile. Juhtiva komisjoni seisukoht eelnõu kohta esitatakse volikogu istungil kaasettekandena. Kui komisjon ettenähtud aja jooksul oma seisukohta ei avalda, on eelnõu koostajal õigus nõuda eelnõu lülitamist volikogu istungi päevakorda.
- (5) Volikogu otsusel võib menetleda päevakorda esitatud eelnõu, mille kohta puudub komisjoni või eestseisuse arvamus.
- (6) Õigusakti eelnõu esitatakse linnavalitsuse kantseleisse hiljemalt 6 päeva enne istungi algust. Eelnõus või sellele lisatud õiendis/seletuskirjas esitatakse:
 - 1) õigusakti vastuvõtmise vajalikkuse põhjendus;
 - 2) milliste õigusaktidega on käesoleval ajal küsimus reguleeritud;
 - 3) milliseid linna õigusakte on vaja kehtetuks tunnistada või muuta õigusakti vastuvõtmisel;
 - 4) õigusakti vastuvõtmisest tulenevad kulutused ja katteallikad. Rahataotlusi vaadatakse volikogus läbi ainult eelarve või lisaeelarve vastuvõtmise ja eelarve muutmise käigus;
 - 5) linnavalitsuse arvamus eelnõu kohta, mida ei ole esitanud linnapea või linnavalitsus, välja arvatud volikogu töökorraldust reguleerivad eelnõud;
 - 6) eelnõu esitaja, esitamise kuupäev, koostaja nimi ja allkiri ning nimekiri, keda kutsuda istungile ja kellele saata määrus või otsus.
- (7) Eelnõule võivad olla lisatud ka muud esitaja poolt vajalikuks peetavad materjalid (ekspert-hinnangud jms), vajadusel lisatakse eelnõule muudatusettepanekute koondtabel koos juhtiva komisjoni ja linnavalitsuse arvamusega.
- (8) Eelnõu peab olema kooskõlas seadusandlusega ning normitehniliselt ja keeleliselt korrektne.
- (9) Volikogu määruse eelnõule kohaldatakse Vabariigi Valitsuse poolt Vabariigi Valitsuse ja ministri määruse eelnõu kohta kehtestatud normitehnilisi nõudeid erisustega, mis tulenevad kohaliku omavalitsusüksuse õiguslikust seisundist.
- (10) Õigusakti eelnõu, mida volikogu menetleb mitmel lugemisel, võivad esitaja või juhtiv komisjon anda arutamiseks volikogu istungile uue terviktekstina, arvestades tehtud muudatusi.
- (11) Õigusakti eelnõu koostaja nimetab ettekandja volikogu istungile. Eelnõu koostaja, volikogu komisjon või volikogu esimees võivad vajadusel nimetada kaasettekandja.

(12) Volikogu koosseisu volituste lõppemisega langeb menetlusest välja selle koosseisu volituste ajal lõpuni menetlemata jäänud volikogu liikme, volikogu komisjoni või fraktsiooni poolt esitatud eelnõu.

§ 37. Istungi avamine

(1) Volikogu istungi avab ja seda juhatab volikogu esimees või aseesimees. Mõlema puudumisel juhib istungit vanim kohalolev linnavolikogu liige.

(2) Istungi avamine hõlmab:

- 1) istungist osavõtivate volikogu liikmete arvu fikseerimist; volikogu liige annab oma allkirja registreerimislehele, mis lisatakse istungi protokollile;
- 2) kutsutud külaliste tutvustamist;
- 3) päevakorra projekti, muudatuste, täienduste ja protestide arutamist ja päevakorra kinnitamist.

§ 38. Õigusaktide menetlemine volikogu istungil

(1) Volikogu istungi päevakorras olevaid küsimusi arutatakse ühel või mitmel lugemisel.

(2) Kahel lugemisel arutatakse küsimust juhul, kui eelnõu algataja on eelnõu esitanud volikogule esimeseks lugemiseks või seda nõuab vähemalt üks komisjon, fraktsioon või kolmandik volikogu koosseisust. Muudel juhtudel otsustatakse eelnõu teisele või kolmandale lugemisele panemine hääletamisega.

(3) Vähemalt kahel lugemisel on kohustuslik menetleda järgmisi eelnõusid:

- 1) linnaeelarve vastuvõtmine;
- 2) linna arengukava vastuvõtmine ja muutmine;
- 3) linna põhimääruse kinnitamine ja muutmine, kui muutmine ei tulene seadusest;
- 4) kohalike maksude kehtestamine.

(4) Volikogu õigusakti eelnõu arutelu koosneb: ettekandest, kaasettekandest, küsimustest ettekandjale ja kaasettekandjale, sõnavõttudest, repliikidest ning ettekandja ja kaasettekandja lõppsõnast. Küsimusi saab esitada ettekande ja kaasettekande lõpul enne sõnavõtte ja repliike. Volikogu võib poolthääle enamusega piirata päevakorrapunkti arutamise aega.

(5) Küsimuste arutamisel kehtivad põhimõtted:

- 1) ettekanne on päevakorrapunkti käsitlemine, mis esitatakse maksimaalselt 15 minuti jooksul;
- 2) kaasettekanne on teema täiendav käsitlemine maksimaalselt 10 minuti jooksul;
- 3) küsimus esitatakse lühidalt ja konkreetselt;
- 4) sõnavõtt on ettepanekute ja kommentaaride esitamine arutatavas päevakorrapunktis maksimaalselt 5 minuti jooksul;
- 5) repliik on märkus (millelegi tähelepanu juhtimine), ettepanek (arutamise korra ja projekti kohta) või öiendus (istungis käigus valesti esitatud faktide, seisukohtade jne parandamine) arutatavas päevakorrapunktis, mille kestus ei ületa 2 minutit. Istungi juhataja repliikide arv ei ole piiratud;
- 6) igas päevakorrapunktis on linnapeal, linnasekretäril ja linnavalitsuse liikmel õigus ühele sõnavõtule, volikogu liikmetel lisaks sellele veel kahele küsimusele ning kahele repliigile. Küsimusi saab esitada ainult ettekandjale ja kaasettekandjale;
- 7) ettekandjal ja/või kaasettekandjal on õigus lõppsõnale kestusega kuni 3 minutit;
- 8) volikogu liikmel on enne hääletamist õigus nõuda volikogu liikmete kohaloleku kontrolli;
- 9) istungi juhataja katkestab ettekande, kaasettekande, sõnavõtu, repliigi või küsimuse temast ilmse kõrvalekaldumise või ajalimiidi ületamise korral;

10) sõnavõtusoovist teatatakse istungi juhatajale kirjalikult, küsimuse ja repliigi esitamisest käetõstmisega. Sõna antakse taotlemise järjekorras;

(6) Pärast ettekannet või kaasettekannet algavad läbirääkimised, mille käigus saab arutatava küsimuse kohta käesoleva paragrahvi lõikes 5 sätestatud tingimustel ja korras esitada küsimusi, võtta sõna, teha repliike ja ettepanekuid, sealhulgas suulisi muudatusettepanekuid, mille kirjalik tekst antakse ettepaneku tegija poolt kohe üle istungi juhatajale.

(7) Istungi juhataja lõpetab läbirääkimised antud päevakorrapunktis, kui sõnasoovijaid enam ei ole või volikogu liikmete nõudmisel poolthäälte enamusega.

(8) Pärast läbirääkimiste lõppu on ettekandjal ja/või kaasettekandjal õigus kuni 3minutiliseks lõppsõnaks.

(9) Eelnõu lugemise katkestamise või saatmise järgmisele lugemisele ja redaktsioonitoimkonna moodustamise, millesse kuulub ka eelnõu algataja, otsustab volikogu poolthäälte enamusega. Eelnõu lugemise katkestamise või järgmisele lugemisele saatmise korral otsustab volikogu muudatusettepanekute esitamise aja, volikogu otsustus kantakse protokollis.

(10) Enne eelnõu lõpphääletusele panekut võib linnapea, volikogu komisjoni või fraktsiooni esimees nõuda kuni 10minutilise vahega nõupidamiseks.

§ 39. Hääletamise kord õigusaktide menetlemisel

(1) Volikogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel. Muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui vähemalt üks volikogu liige seda nõuab.

(2) Hääletamine volikogus on avalik, välja arvatud isikuvalimised.

(3) Enne küsimuse hääletamisele panemist kordab istungi juhataja kõiki ettepanekuid, annab võimaluse parandamiseks ja ettepanekute tegemiseks hääletamise korra kohta.

(4) Hääletamisele pandud küsimus peab olema formuleeritud nii, et see sisaldab ainult ühte ettepanekut, millele on võimalik vastata „jah” või „ei”.

(5) Enne hääletamist teatab istungi juhataja hääletamise järjekorra.

(6) Volikogu määrused ja otsused võetakse vastu poolthäälte enamusega, välja arvatud seadusega ettenähtud juhud, kui küsimus otsustatakse volikogu koosseisu häälteenamusega

(7) Hääletatakse üksnes kirjalikult esitatud ettepanekuid. Hääletamise järjekord on järgmine:

- 1) protseduuriküsimusi käsitlevad ettepanekud;
- 2) sisulised muudatusettepanekud;
- 3) redaktsioonilised ettepanekud;
- 4) eelnõu tervikuna.

(8) Määruse või otsuse eelnõusse tehtud täiendusi ja parandusi ei hääletata eraldi, kui need on heaks kiidetud eelnõu esitaja poolt.

(9) Muudatusettepanekut hääletatakse üksnes siis, kui mõni volikogu liige seda nõuab. Enne ettepaneku hääletamist on ettepaneku esitajal, eelnõu algatajal, linnapeal ja vastava komisjoni esindajal õigus ettepanekut kommenteerida 1 minuti jooksul.

(10) Muudatusettepanekud pannakse hääletusele nende esitamise järjekorras. Arvude hääletamisel alustatakse hääletamist suuremast arvust, tähtaegade puhul hääletatakse hilisemad tähtajad enne varasemaid. Kui kaks või enam muudatusettepanekut üksteist välistavad, siis pannakse need koos põhitekstiga konkureerivale hääletamisele. Igal volikogu liikmel on üks hääl. Konkureerimise igas voorus langeb välja kõige vähem häáli saanud ettepanek, kuni üks ettepanek saab rohkem kui pooled hääled või jääb järele ainult kaks ettepanekut, millede seast osutub valituks ettepanek, mis sai rohkem häáli.

(11) Ettepaneku vastuvõtmiseks pannakse see eraldi hääletusele ning vastavalt käesoleva paragrahvi lõikele 6 on siis vajalik poolthääle- või volikogu koosseisu häälteenus.

(12) Sama õigussuhet reguleeriva kahe või enama eelnõu olemasolul pannakse pärast läbirääkimisi eelnõud hääletusele või suunatakse enam häáli saanud eelnõu teisele lugemisele.

(13) Kui kaks ettepanekut saab võrdselt häáli, otsustab volikogu, kas ta kuulutab välja vaheaja, lükkab uue hääletamise edasi mõneks järgmiseks päevakorrapunktiks või katkestab eelnõu arutamise ja suunab selle teisele lugemisele.

(14) Pärast hääletamisele asumist ei anta kellelegi sõna enne hääletamise lõppu.

(15) Avalik hääletamine toimub käe tõstmisega. Igal volikogu liikmel on üks hääl. Hääletamisel saavad osaleda vaid hääletamise momendil kohalviibivad volikogu liikmed.

(16) Hääletamine on nimeline, kui seda nõuab vähemalt üks volikogu liige ja teda toetab kolmandik kohalviibijatest. Nimeline hääletamine toimub nimekirja alusel, kus iga volikogu liige ütleb, kas ta on poolt, vastu, erapooletu või ei osale hääletamisel.

(17) Istungi juhataja teeb teatavaks istungil volikogu poolt vastuvõetud otsuse ning kui loeti häáli, siis ka hääle lugemise tulemused. Hääled loetakse järjekorras: poolthääled, vastuhääled, erapooletud.

(18) Määruse või otsuse vastuvõtmise fikseerib istungi juhataja haamrilöögiga pärast sõnu „Määrus/otsus on vastu võetud“.

§ 40. Salajane hääletamine isikuvalimistel

(1) Isikuvalimised otsustatakse salajasel hääletamisel.

(2) Käesoleva kord reguleerib volikogu revisjonikomisjoni liikmete, alatiste komisjonide esimeeste ja aseesimeeste ning teiste isikuvalimiste läbiviimist volikogus.

(3) Isikuvalimistel võib kandidaadi üles seada volikogu liige. Kandidaatide nimekirja kantakse nende kandidaatide nimed, kes annavad kirjaliku nõusoleku kandideerimiseks. Oma kandidatuuri saab taandada kuni kandidaatide nimekirja sulgemiseni. Kandidaatide nimekirja sulgemine otsustatakse avaliku hääletamisega.

(4) Kui volikogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik ennast ja oma seisukohti kuni 5-minutilise sõnavõtu ning vastab volikogu liikmete küsimustele.

(5) Pärast kandidaatide nimekirja sulgemist ja kandidaatide tutvustust moodustatakse avalikul hääletamisel vähemalt 3-liikmeline hääletugemiskomisjon, kes valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe.

(6) Volikogu liikmetele tutvustatakse hääletamise korda. Istungi juhataja kuulutab välja vaheaja hääletamisprotseduuri läbiviimiseks.

(7) Hääletugemiskomisjon kontrollib hääletamiskasti ja pitseerib selle. Hääletugemiskomisjoni liige annab igale volikogu liikmele volikogu pitsati jälgendiga varustatud hääletamissedeli, mille vastuvõtmise kohta annab volikogu liige allkirja hääletamisest osavõtjate registreerimislehele.

(8) Volikogu liige täidab hääletamissedelil ristiga „poolt” lahtri selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab. Kui hääletamissedelil on sama palju kandidaate, kui konkreetsel valimisel on volikogu liikmel hääli, märgistab volikogu liige hääletamissedelil kandidaadi järele lahtri „poolt” või „vastu” ja laseb selle isiklikult hääletamiskasti.

(9) Kui hääletamissedel rikutakse enne selle kasti laskmist, on volikogu liikmel õigus rikitud sedelit tagastades saada hääletugemiskomisjonilt uus hääletamissedel, mille kohta tehakse märges osavõtjate registreerimislehele.

(10) Pärast hääletamise lõppemist avab hääletugemiskomisjon hääletamiskasti ja teeb avalikult kindlaks hääletamistulemused. Hääletamistulemuste kohta koostab komisjon protokoll, mille allkirjastavad kõik komisjoni liikmed. Komisjoni liikmete eriarvamused valimistoimingute kohta tuleb kanda protokoll. Komisjoni esimees loeb ette hääletugemiskomisjoni protokoll ja esitab selle istungi juhatajale.

(11) Valituks osutub kandidaat, kes saab poolthääle enamuse. Valimistulemused kinnitatakse volikogu otsusega.

(12) 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.

(13) 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.

§ 41. Umbusaldusmenetlus volikogus

(1) Vähemalt neljandik volikogu koosseisust võib algatada umbusalduse avaldamise volikogu esimehele, volikogu aseesimehele, volikogu komisjoni esimehele, volikogu komisjoni aseesimehele, revisjonikomisjoni liikmele, linnavalitsusele, linnapeale või linnavalitsuse liikmele.

(2) Umbusalduse algatamine toimub volikogu istungil. Umbusaldus algatatakse enne päevakorrapunktide arutelude juurde asumist. Umbusalduse algatajate esindaja esineb ettekandega ja annab umbusaldusavalduse istungi juhatajale üle.

- (3) Umbusalduse avaldamise küsimus lülitatakse volikogu järgmise istungi päevakorda.
- (4) Umbusalduse avaldamise eelnõu arutelu algab eelnõu algatajate esindaja ettekandega. Volikogu liige võib esitada ettekandjale kuni kaks küsimust.
- (5) Isik, kelle suhtes umbusalduse avaldamine on algatatud, võib esineda kaasettekandega. Volikogu liige võib esitada kaasettekandjale kuni kaks küsimust.
- (6) Ettekandjal ja kaasettekandjal on õigus lõppsõnale.
- (7) Pärast lõppsõna ärakuulamist paneb istungi juhataja umbusalduse avaldamise otsuse eelnõu hääletusele. Otsus tehakse avalikul hääletusel volikogu koosseisu hääaltenamusega.
- (8) Umbusaldamise õiguslikke tagajärgi reguleerib kohaliku omavalitsuse korralduse paragrahv 46.

§ 42. Arupärimine

- (1) Volikogu liikmel ja fraktsioonil on õigus esitada arupärimisi linnapeale ja linnavalitsuse liikmetele.
- (2) Arupärimine esitatakse kirjalikult linnavalitsuse kantseleile, kes edastab selle adressaadile. Arupärimises märgitakse sellele vastamise viis.
- (3) Arupärimisele vastamise viisideks on:
 - 1) suuline vastus volikogu istungil või
 - 2) kirjalik vastus või
 - 3) suuline vastus volikogu istungil ja kirjalik vastus.
- (4) Kirjalik vastus arupärimisele tuleb saata linnavalitsuse kantseleile 10 tööpäeva jooksul arupärimise esitamisest arvates. Linnakantselei edastab vastuse viivitamata arupärimise esitajale. Kirjalik vastus tehakse volikogu istungil teatavaks kõikidele volikogu liikmetele.
- (5) Kui arupärimisele soovitakse suulist vastust või kui kirjalik vastus ei rahulda arupärimise esitajat või arupärimisele vastaja seda soovib, esitatakse volikogu esimehele taotlus võtta arupärimisele vastamine järgmise volikogu korralise istungi päevakorda.
- (6) Arupärimisele suulise vastamise korral on arupärijal õigus esitada iga arupärimise küsimuse kohta kaks täpsustavat küsimust.

§ 43. Tagasiastumine

Volikogu esimehe, volikogu aseesimehe, volikogu komisjoni esimehe, komisjoni aseesimehe, revisjonikomisjoni liikme, linnapea või linnavalitsuse liikme tagasiastumise korral esitab ta avalduse linnasekretärile. Avalduse esitanu loetakse tagasi astunuks avalduses märgitud kuupäevast, mis ei või olla varasem kui järgmine tööpäev avalduse esitamisest. Linnasekretär teavitab kohe volikogu esimeest või tema asendajat.

§ 44. Volikogu istungi protokoll

(1) Kõik linnavolikogu istungid protokollitakse. Protokollimise tagab linnakantselei. Protokollid ja teised dokumendid peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Kui volikogu istungist tehakse helisalvestus, siis säilitatakse seda vähemalt kolm kuud.

(2) Protokollijal on õigus saada repliigiks või küsimuseks sõna igal istungi etapil, kui see on vajalik protokollile täpsustamiseks. Pärast ettepaneku hääletamist, kui on selgunud, et ettepanek võeti vastu või lükati tagasi, antakse ettepaneku tekst protokollijale.

(3) Protokollile kantakse istungi toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutusel olnud küsimused ja nende kohta esitatud ettepanekud ja vastu võetud otsused, hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, ning otsustajate või küsimuste algatajate eriarvamused. Kinnise istungi protokollis ei näidata küsimuste arutelu käiku.

(4) Volikogu istungi protokollile lisatakse vastuvõetud määruste ja otsuste originaalid ning hääletuslugemiskomisjoni protokollid isikuvalimiste kohta.

(5) Volikogu istungi protokollile kirjutab alla istungi juhataja.

(6) Volikogu istungi protokollid vormistatakse ja avalikustatakse linna veebilehel seitsme tööpäeva jooksul.

4. peatükk

LINNAVALITSUS

§ 45. Linnavalitsuse mõiste

(1) Linnavalitsus on linnavolikogu poolt moodustatav täitevorgan, mis viib praktilise tegevusega ellu talle riigi ja Põlva linnavolikogu õigusaktidega pandud ülesandeid, organiseerib linnavara valdamist, kasutamist ja käsutamist, koostab eelarve projekti ning korraldab eelarve täitmist.

(2) Linnavalitsus täidab käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud ülesandeid õigusaktide andmise, majandustegevuse, kontrolli ja elanike kaasamise kaudu.

(3) Linnavalitsus juhib linna ametiasutuse ja tema hallatavate asutuste tegevust.

§ 46. Linnapea valimise kord

(1) Linnavolikogu valib linnapea oma volituste ajaks kuni neljaks aastaks kahe kuu jooksul uue koosseisu esimese istungi lõppemise päevast arvates või käesoleva põhimääruse paragrahvi 47 lõigetes 4, 5, 6, ja 7 sätestatud tähtaegadel.

(2) Linnavolikogu võib linnapeaks valida teovõimelise Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt kõnes ja kirjas.

(3) Linnapea kandidaadi võib üles seada linnavolikogu liige või fraktsioon. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek linnavolikogu esimehele. Kandidaatidest koostatakse nimekiri vastavalt ülesseadmise järjekorrale. Nimekirja sulgemise otsustab linnavolikogu avalikul hääletamisel.

(4) Igal linnapea kandidaadil on õigus esineda ettekandega oma valimisplatvormist ning linnavolikogu liikmetel on õigus esitada talle küsimusi linnavolikogu kehtestatud korras.

(5) Linnapea kandidaadil on õigus esitada enesetaandus kuni häältelugemiskomisjoni moodustamiseni.

(6) Pärast kandidaatide nimekirja sulgemist valitakse avalikul hääletamisel vähemalt kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe. Häältelugemiskomisjon valmistab ette hääletamisedelid ja viib läbi salajase hääletamise ning koostab protokollid hääletamistulemuste kohta. Protokollile kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed.

(7) Linnapeaks valituks osutub kandidaat, kes saab linnavolikogu koosseisu häälteenamuse.

(8) Kui ükski kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks esimeses voorus enim hääli saanud kandidaati. Kui kordushääletamisel ei saa kumbki kandidaat linnavolikogu koosseisu häälteenamust, esitatakse uued kandidaadid ja viiakse läbi uus hääletamine käesolevas paragrahvis ettenähtud korras.

(9) Valimistulemused kinnitatakse linnavolikogu otsusega.

§ 47. Linnapea

(1) Linnapea:

- 1) juhib ning korraldab linnavalitsuse tööd ja linnavalitsuse istungite ettevalmistamist;
- 2) esindab omavalitsusüksust ja linnavalitsust vastavalt seadusega, linna põhimäärusega ning volikogu poolt antud pädevusele;
- 3) käsutab linnavolikogu kinnitatud linnaeelarve alusel linnavalitsuse eelarvelisi vahendeid, vastutades eelarve täpse ja otstarbeka täitmise eest;
- 4) korraldab linna aastaelarve ning vajadusel lisaeelarve projekti ettevalmistamist;
- 5) kirjutab alla linnavalitsuse määrustele ja korraldustele ning teistele linnavalitsuse dokumentidele;
- 6) korraldab linnavalitsuse määruste ja korralduste täitmise kontrolli;
- 7) esitab linnavolikogule kinnitamiseks linnavalitsuse liikmete arvu ja linnavalitsuse struktuuri;
- 8) esitab linnavolikogule ettepaneku linnavalitsuse liikme kinnitamiseks ja tema vabastamiseks linnavalitsuse liikme kohustustest;
- 9) esitab linnavolikogule ettepaneku linnavalitsuse täiendava liikme ametisse kinnitamiseks või mõne valitsuse liikme ametist vabastamiseks;
- 10) esitab linnavalitsusele ametisse kinnitamiseks linna ametiasutuse juhi kandidaadi ja ametisse kinnitamiseks linna ametiasutuse hallatava asutuse juhi kandidaadi, teeb valitsusele ettepaneku nimetatud juhtide ametist vabastamise kohta, teostab tööandja teisi õigusi ja kohustusi, kui volikogu või valitsuse õigusaktis ei ole sätestatud teisiti;
- 11) annab linnavalitsuse ja linna ametiasutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju, kinnitab linnavalitsuse sisekorraeskirja ja linnavalitsuse teenistujate ametijuhendid;
- 12) kehtestab kooskõlastatult konkursi- ja atesteerimiskomisjoniga talle alluvatele ametnikele atesteerimisel esitatavad nõuded;

- 13) otsustab vajadusel avaliku konkursi väljakuulutamise mõne ametniku vaba ametikoha täitmiseks linnavalitsuses;
- 14) nimetab ametisse ja vabastab ametist linna ametiasutuse koosseisu kuuluvad ametnikud ning sõlmib ja lõpetab töölepingud linna ametiasutuse abiteenistujatega;
- 15) valvab talle alluvate teenistujate teenistusülesannete täitmise üle seaduses sätestatud korras;
- 16) edutab enda poolt ametisse nimetatavaid ametnikke ja teisi teenistujaid, kohaldab neile ergutusi ja määrab distsiplinaarkaristusi seaduses ettenähtud alustel ja korras;
- 17) moodustab linnavalitsuse sisemise töö korraldamiseks ja üksikküsimuste lahendamiseks komisjone;
- 18) sõlmib ja lõpetab töölepingu linnavalitsuse hallatava asutuse juhiga;
- 19) esindab linna ja linnavalitsust vastavalt seadustele, käesolevale põhimäärusele ning linnavolikogu antud pädevusele ning sõlmib linnavalitsuse nimel lepinguid;
- 20) korraldab linna vara kasutamist seadustes ettenähtud ja linnavolikogu kehtestatud korras;
- 21) esitab majanduslike huvide deklaratsiooni korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras;
- 22) täidab muid talle seaduse alusel ja käesoleva põhimäärusega pandud ülesandeid.

(2) Linnapea äraolekul, samuti juhtudel, kui ta ei saa oma ülesandeid täita enesetaanduse tõttu, asendab teda linnapea poolt käskkirjaga määratud üks linnavalitsuse liige.

(3) Linnapea ei tohi olla üheski muus riigi- või kohaliku omavalitsuse ametis, riigi või kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse töötaja ega kuuluda kohaliku omavalitsuse osalusega äriühingu juhtorganisse. Ta on kohustatud viie tööpäeva jooksul pärast valimistulemuste kinnitamist teavitama enda valimisest asutust, kus ta on antud hetkel teenistuses või omab töölepingut. Tema tööleping lõpetatakse töölepingu seaduse § 85 alusel või vabastatakse ametist avaliku teenistuse seaduse § 127 alusel.

(4) Linnapea vabastamisel ametist seoses tema nimetamise või valimisega riigi või kohaliku omavalitsuse teenistuses teisele ametikohale muus ametiasutuses, valib linnavolikogu samal istungil uue linnapea või määrab ühe linnavalitsuse liikme linnapea asendajaks kuni uuele linnavalitsusele volituste andmiseni.

(5) Linnapea vabastamisel ametist tema enda algatusel kirjaliku avalduse alusel valib linnavolikogu samal istungil uue linnapea või määrab ühe linnavalitsuse liikme linnapea asendajaks kuni uuele linnavalitsusele volituste andmiseni.

(6) Linnapeale umbusalduse avaldamise korral valib volikogu samal istungil uue linnapea või määrab ühe linnavalitsuse liikme linnapea asendajaks kuni uuele valitsusele volituste andmiseni.

(7) Linnapea surma korral valib linnavolikogu oma järgmisel istungil uue linnapea või määrab ühe linnavalitsuse liikme linnapea asendajaks kuni uuele linnavalitsusele volituste andmiseni.

§ 48. Linnavalitsuse moodustamine ja koosseis

(1) Linnapea saab valituks osutumise päevast volituse moodustada linnavalitsus.

(2) Linnapea esitab hiljemalt ühe kuu jooksul tema linnapeaks valimisest arvates linnavolikogule kinnitamiseks ettepaneku linnavalitsuse liikmete arvu ja linnavalitsuse struktuuri kohta.

(3) Linnavalitsusse kuuluvad linnapea ja teised linnavalitsuse liikmed vastavalt linnavolikogu poolt kinnitatud linnavalitsuse liikmete arvule ja linnavalitsuse struktuurile.

(4) Pärast linnavalitsuse liikmete arvu ja linnavalitsuse struktuuri kinnitamist linnavolikogu poolt esitab linnaapea hiljemalt ühe kuu jooksul linnavolikogule kinnitamiseks linnavalitsuse liikmete kandidaadid.

(5) Linnavalitsuse liikmed kinnitab linnavolikogu linnaapea esildisel linnaapea volituste ajaks.

(6) Linnavolikogu otsustab linnavalitsuse liikmete kinnitamise poolthälteenamusega.

(7) Seaduses ja linna põhimääruses ettenähtud volitused saab linnaapea valitsuse ametisse kinnitamise päevast.

(8) Linnavalitsuse juht on linnaapea, kes esindab valitsust. Linnavalitsuse juht ei või olla linnavolikogu esimees.

§ 49. Linnavalitsuse volituste tähtaeg

(1) Linnavalitsus saab oma volitused linnavolikogu poolt linnavalitsuse ametisse kinnitamise päevast.

(2) Linnavalitsuse kinnitab volikogu linnaapea volituste ajaks.

(3) Uue linnaapea valimise korral kehtivad linnavalitsuse volitused kuni uue linnavalitsuse kinnitamiseni volikogu poolt. Linnaapea võib esitada kinnitamiseks sama koosseisu.

(4) Linnavalitsus esitab lahkumispalve linnavolikogu uue koosseisu esimesel istungil.

(5) Pärast lahkumispalve esitamist täidab linnavalitsus oma ülesandeid ja tema volitused kehtivad kuni uue linnavalitsuse ametisse kinnitamiseni.

(6) Kui linnavalitsusele avaldatakse umbusaldust, siis täidab linnavalitsus oma ülesandeid kuni uue linnaapea valimiseni ja valitsuse kinnitamiseni.

(7) Kui volikogu avaldab umbusaldust mõnele valitsuse liikmele ning käesoleva põhimääruse paragrahvi 51 lõikes 2 sätestatud kvoorum jääb alles, jätkab valitsus oma tegevust ning vabad kohad täidetakse käesolevas põhimääruses valitsuse liikme ametisse kinnitamiseks ettenähtud korras või muudetakse valitsuse liikmete arvu ja valitsuse struktuuri.

(8) Kui valitsuse liikmetele avaldatud umbusalduse tagajärjel ei ole täidetud käesoleva põhimääruse paragrahvi 51 lõikes 2 sätestatud kvooruminõue, ei ole valitsus otsustusvõimeline kuni vajaliku arvu uute valitsuse liikmete kinnitamiseni.

§ 50. Linnavalitsuse pädevus

(1) Linnavalitsus:

1) valmistab ette linnavolikogus arutamisele tulevaid küsimusi, lähtudes linnavalitsuse seisukohtadest või volikogu otsustest;

2) koostab linnaeelarve projekti, korraldab linnaeelarve täitmist ja koostab selle täitmise aruande;

3) käsutab linnaeelarve reservfondi linnavolikogu kehtestatud korras;

4) esindab avalik-õigusliku isikuna linna kohtus;

5) kinnitab ametisse linnaapea esildisel ametiasutuse hallatava asutuse juhi kandidaadi;

- 6) moodustab linnavalitsuse hallatava asutuse hoolekogu või nõukogu;
- 7) nimetab sihtasutuse, mille ainuasutajaks on linn, samuti osäühingu või aktsiaseltsi, mille ainsaks osanikuks või aktsionäriks on linn, nõukogu liikmed ning teostab muid asutaja, osaniku või aktsionäri õigusi. Kui osäühingul ei ole nõukogu, nimetab osäühingu juhatuse liikmed;
- 8) valdab, kasutab ja käsutab linna vara seaduses sätestatud ja linnavolikogu kehtestatud korras;
- 9) kontrollib linna vara kasutamist seaduses sätestatud ja linnavolikogu kehtestatud korras;
- 10) lahendab seadusega kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse antud küsimusi, mille lahendamise on linnavolikogu delegeerinud linnavalitsusele;
- 11) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis ei kuulu linnavolikogu pädevusse.

(2) Linnavalitsus võib taotleda linnavolikogu ees linnavolikogu vastuvõetud määruse või otsuse uuesti läbivaatamist.

(3) Linnavalitsus kehtestab oma korraldusega linna asutuse poolt osutatavate teenuste hinnad, arvestades seejuures haldusmenetluse seaduse (RT I 2001, 58, 354) §5 lõikes 3 sätestatud.

§ 51. Linnavalitsuse töö korraldamine

(1) Linnavalitsuse töövorm on istung. Linnavalitsuse istungid on kinnised, kui linnavalitsus ei otsusta teisiti. Linnapea või tema asendaja võib istungile kutsuda ka teisi isikuid. Linnavalitsuse istungit juhatab linnapea, tema äraolekul linnapea asendaja.

(2) Linnavalitsus on otsustusvõimeline, kui tema istungist võtab osa üle poole valitsuse koosseisust, sealhulgas linnapea või tema asendaja. Istungist võtab sõnaõigusega osa linnasekretär;

(3) Linnavalitsuse otsustused tehakse poolthäälte enamusega.

(4) Linnavalitsuse istungi käik protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla linnapea või tema asendaja ja protokollija. Protokollile kantakse istungi toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutusele tulevad küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused, hääletustulemused ning otsustajate või küsimuste algatajate eriarvamused.

(5) Linnavalitsuse istungi protokollid vormistatakse eesti keeles ning nad peavad vastama haldusdokumentide nõuetele.

(6) Linnavalitsuse istungite protokollid avalikustatakse linna veebilehel seitsme tööpäeva jooksul.

(7) Linnavalitsus võib moodustada alatise ja ajutise komisjone.

§ 52. Linnavalitsuse komisjon

(1) Linnavalitsus võib temale pandud ülesannete täitmiseks ja linnavalitsuse ettepanekute väljatöötamiseks moodustada alatise komisjone (edaspidi: komisjon).

(2) Komisjoni koosseisu ja tema töökorra kinnitab linnavalitsus oma määrusega. Komisjoni esimehe nimetab linnavalitsus oma liikmete hulgast. Komisjoni esimehel on õigus vajaduse korral kutsuda komisjoni tööst sõnaõigusega osa võtma isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu.

(3) Komisjoni töökorras sätestatakse komisjoni ülesanded, komisjoni teenindamise ning komisjoni järelduste ja ettepanekute esitamise kord.

(4) Väljaspool linna ametiasutust teenistuses olevaid isikuid võib komisjoni liikmeks määrata nende nõusolekul.

(5) Komisjonil on õigus oma ülesannete täitmiseks vajalike andmete ja dokumentide saamiseks pöörduda linnavalitsuse hallatavate asutuste poole.

(6) Komisjoni ülesannete täitmisest annab komisjoni esimees aru linnavalitsusele, kui komisjoni moodustamisel ei ole määratud teisiti.

(7) Komisjoni liikmetele võib täiendavate tööülesannete täitmise eest maksta tasu.

(8) Komisjoni töövorm on koosolek. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust. Komisjon teeb oma otsustused poolthääle enamusega. Hääle võrdsuse korral on otsustav komisjoni esimehe hääl. Komisjoni koosolek protokollitakse. Komisjoni koosoleku protokoll peab vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele ja sellele kirjutab alla komisjoni esimees ja protokollija. Komisjoni koosoleku protokolliga on võimalik tutvuda linnakantseleis.

(9) Komisjoni otsustused on soovitusliku iseloomuga linnavalitsuse määruste ja korralduste vastuvõtmisel.

(10) Ühekordsete ülesannete täitmiseks võib linnavalitsus moodustada ajutisi komisjone, mille koosseisu kinnitab linnavalitsus oma korraldusega. Ajutise komisjoni tegevus lõpeb ülesande täitmisega.

§ 53. Linnasekretär

(1) Linnasekretäri nimetab ametisse ja vabastab ametist seadusega sätestatud korras linnapea.

(2) Linnasekretäriks võib nimetada vähemalt 21-aastase Eesti kodaniku, kellel on juristi kvalifikatsioon või tunnistus Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud kutsenõuetele vastavuse kohta. Linnasekretäri vastavust kehtestatud kutsenõuetele kontrollib ja sellekohaseid tunnistusi annab välja Vabariigi Valitsuse moodustatud valla- ja linnasekretärade kutsekomisjon.

(3) Linnasekretär ei kuulu valitsuse koosseisu, kuid ta võtab sõnaõigusega osa linnavalitsuse istungitest.

(4) Linnasekretäri asendamise korra määrab linnapea. Linnasekretäri asendajal on kõik linnasekretäri õigused ja kohustused ning ta peab vastama käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud tingimustele.

(5) Linnasekretär:

1) juhib linnakantseleid;

2) esitab linnapeale ettepanekuid linnakantselei struktuuri, ülesannete ja teenistujate koosseisu ning töökorralduse kohta;

3) annab kaasallkirja linnavalitsuse määrustele ja korraldustele;

4) korraldab linnavalitsuse ja linnavolikogu õigusaktide avaldamist ning töö avalikustamist;

- 5) saadab õiguskantslerile linna õigustloovate aktide ära kirjad 10 päeva jooksul nende vastuvõtmisest arvates;
- 6) esindab linna kohtus või volitab selleks teisi isikuid;
- 7) hoiab linna vapipitsatit;
- 8) osaleb linnavalitsuse istungite ettevalmistamisel ja korraldab istungite protokollimist;
- 9) annab linnakantselei sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 10) jaotab ülesanded talle alluvate teenistujate vahel, annab neile juhiseid ja korraldusi ning valvab nende teenistuskohustuste täitmise üle;
- 11) annab linnapeale aru linnakantselei tegevusest;
- 12) teeb ettepanekuid talle alluvatele teenistujatele ergutuste ja toetuste määramise ning distsiplinaar karistuste kohaldamise kohta;
- 13) täidab teisi seaduses, linna põhimääruses või linnavalitsuse töökorras pandud ülesandeid.
- 14) registreerib kriminaalmenetluse seadustiku §-s 141 sätestatud juhul prokuratuuri määruse või kohtumääruse alusel linnapea teenistussuhte peatumise määruse saamisel järgnevast tööpäevast.

5. peatükk

PÕLVA LINNA ASUTUSED JA LINNA AVALIK TEENISTUS

§ 54. Linna ametiasutus ja omavalitsusteenistus

- (1) Linna ametiasutus on linnaelarvest finantseeritav asutus, kelle ülesandeks on avaliku võimu teostamine.
- (2) Linna ametiasutuseks on linnavalitsus (asutusena) koos struktuuriüksustega. Ametiasutust juhib linnapea.
- (3) Linnavalitsuse kui ametiasutuse ülesanded on sätestatud käesolevas põhimääruses.
- (4) Linna ametiasutuse struktuuri ja teenistujate koosseisu kinnitab volikogu.
- (5) Linna avalik teenistuja on isik, kes teeb palgalist tööd linna ametiasutuses.
- (6) Omavalitsusteenistust linna ametiasutuses reguleerib avalikku teenistust käsitlev seadus ja kohaliku omavalitsuse korralduse seadus.
- (7) Linna ametiasutuse põhimääruse, struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärad kinnitab linnavolikogu.
- (8) Linna avalikud teenistujad jagunevad:
 - 1) ametnikeks;
 - 2) abiteenistujateks;
 - 3) koosseisuvälisteks teenistujateks.
- (9) Ametnikuna võib linna teenistusse võtta 18-aastaseks saanud vähemalt keskharidusega teo- võimelise Eesti kodaniku, kes valdab eesti keelt seadusega või seaduse alusel kehtestatud ulatuses.

(10) Ametnik on kohustatud esitama volikogu määratud komisjonile igal aastal majanduslike huvide deklaratsiooni.

(11) Majanduslike huvide deklareerimise korra linna ametnikele kehtestab linnavolikogu.

§ 55. Linna ametiasutuse hallatav asutus

(1) Linna ametiasutuse hallatav asutus /edaspidi *hallatav asutus*/ on asutus teenuse osutamiseks, millega ei teostata avalikku võimu. Hallatavat asutust finantseeritakse linnaeelarvest ja/või õigusaktidega sätestatud alustel muudest allikatest.

(2) Hallatava asutuse asutamise, selle tegevuse lõpetamise, ümberkorraldamise ja ümberkujundamise otsustab volikogu linnavalitsuse ettepanekul. Ettepanek peab sisaldama seletuskirja hallatava asutuse loomise või lõpetamise vajalikkusest, hallatava asutuse tegevuseks vajaliku vara olemasolu, töötajate arvu, hallatava asutuse eelarve eelnõu ning finantseerimiseallikaid.

(3) Hallatava asutuse põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi volikogu.

(4) Hallatava asutuse struktuuri ja koosseisu kinnitab ning muudab asutuse juht kooskõlastatult linnavalitsusega.

(5) Hallatava asutuse juhi kinnitab ametisse linnavalitsus. Töölepingu sõlmib, muudab ja lõpetab hallatava asutuse juhiga õigusaktides sätestatud korras linnapea.

(6) Töötamine hallatavas asutuses toimub töölepingu seaduse alusel. Hallatava asutuse töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab asutuse juht.

(7) Hallatav asutus ei ole iseseisev juriidiline isik. Hallatav asutus registreeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris.

§ 56. Teenistuslik järelevalve

(1) Teenistuslik järelevalve on valitsuse poolt linna ametiasutuste ja nende ametiisikute ning linnavalitsuse hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostatav kontroll.

(2) Teenistusliku järelevalve teostamisel on valitsusel õigus:

- 1) teha ettekirjutus akti või toimingu puuduste kõrvaldamiseks;
- 2) peatada toimingu sooritamise või akti kehtivus;
- 3) tunnistada akt kehtetuks.

(3) Teenistusliku järelevalve korras tehtud otsused peavad olema motiveeritud.

(4) Linnavalitsuse hallatava asutuse juhi akti täitmise ja toimingu seaduslikkuse ja otstarbekuse täiendavaks kontrollimiseks või vajalike täiendavate andmete kogumiseks, sealhulgas akti andja või toimingu sooritaja selgituste saamiseks võib peatada kuni kümneks tööpäevaks.

(5) Akti täitmise või toimingu sooritamise peatamisel teenistusliku järelevalve korras peatub seaduse ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktidega vastava toimingu sooritamiseks kehtestatud tähtaja kulgemine.

(6) Linnavalitsus tunnistab kehtetuks linna ametiasutuse ning selle ametiisikute ja ametiasutuse hallatavate asutuste juhtide akte ja toiminguid, mis ei ole vastavuses Eesti Vabariigi põhiseaduse, seaduste ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktide ning linna õigusaktidega.

(7) Linnavalitsus tunnistab ebaotstarbekuse motiivil kehtetuks linnavalitsuse hallatavate asutuste juhtide akte ja toiminguid juhul, kui akt või toiming ilmselt ei vasta kohaliku omavalitsuse põhimõtetele või põhjustab linnavara ja eelarveliste vahendite ebaratsionaalset kasutamist.

(8) Ebaotstarbekuse motiivil ei saa tunnistada kehtetuks akte ja toiminguid, mille andmise tingimused tulenevad seadusest ning nende alusel ja täitmiseks antud õigusaktidest.

6. peatükk

LINNA MAJANDUS JA EELARVE

§ 57. Linna vara

(1) Linna vara (edaspidi linnavara) on linnale kui omavalitsusüksusele kuuluvad kinnis- ja vallasasjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.

(2) Linnavara valitsemisest saadud tulu, mis saadakse linna teenistuses olevate isikute läbi, kuulub linnale, kui seadusest ja Põlva linna õigusaktidest ei tulene teisiti.

(3) Linnavara valitsemise korra kehtestab linnavolikogu.

§ 58. Linna ostueesõigus tema haldusterritooriumil asuva ehitise võõrandamisel

Linnal on ostueesõigus oma haldusterritooriumil asuva ehitise võõrandamisel eraõiguslike isikute poolt, kui seda ehitist on osaliselt või tervikuna enne võõrandamist vähemalt ühe aasta jooksul kasutatud haridus-, tervishoiu, kultuuri- või kasvatusasutusena. Muus osas kohaldatakse ostueesõigusele asjaõigusseaduse (RT I 1993, 39, 590; 1999, 44, 509) sätteid.

§ 59. Linnavara kasutamine majandustegevuses

(1) Linna majandustegevus on:

- 1) teenuste osutamine linna ametiasutuse hallatavate asutuste kaudu;
- 2) osalemine äriühingutes ja sihtasutustes;
- 3) tehingud linnavaraga;
- 4) vabade eelarvehendite paigutamine intressi saamiseks;
- 5) muu õigusaktidega sätestatud majandustegevus.

§ 60. Kohalikud maksud

(1) Linnavolikogul on õigus kehtestada seaduse alusel kohalikke makse. Kohalik maks kehtestatakse linnavolikogu määrusega.

(2) Kohalikud maksud ja maksumäärade muudatused kehtestatakse enne linnaeelarve või lisaelarve vastuvõtmist või eelarve muutmist ja neid rakendatakse eelarveaasta algusest või koos lisaelarve või eelarve muutmisega.

(3) Linna kohalike maksude maksuhalduriks, kes korraldab kohalike maksude kogumist, on linnavalitsus, kui seaduses või linnavolikogu poolt ei ole sätestatud teisiti.

(4) Linnaeelarvesse laekuvate kohalike maksude puhul kehtestab soodustuste andmise korra linnavolikogu.

§ 61. Koormised

(1) Linnavolikogul on õigus kehtestada füüsilistele või juriidilistele isikutele seaduse alusel koormisi, s.o kohustuslikke töid linna heakorraeskirjade täitmiseks. Koormis kehtestatakse linnavolikogu määrusega, milles määratakse koormise olemus, ulatus, täitmise tingimused ja kord ning koormise täitmise üle kontrolli teostamise kord.

(2) Koormise võib kehtestada füüsilistele ja juriidilistele isikutele nende omandis või valduses oleva kinnistu või muu nende kasutuses oleva territooriumi ning sellega vahetult piirneva üldkasutatava territooriumi heakorra tagamiseks.

(3) Isik, kellel koormise täitmine lasub, võib oma arvel lasta selle täita teisel isikul. Isiku põhjendatud taotlusel on linnavolikogul õigus lubada isikul koormise täitmise eest maksta raha, mida peab kasutama selle koormise täitmiseks. Volikogu poolt vastava loa andmisel määratakse volikogu poolt kehtestatud korras koormise täitmiseks vajalike tööde maksumus.

(4) Koormist ei või asendada maksuga kohalikku eelarvesse. Koormisena ei või kehtestada makse, trahve, teenustasusid, lõive ega muu nimetusega rahalisi kohustusi. Koormis ei või olla lepingu objektiks.

(5) Koormise täitmist kontrollib linnavalitsus.

§ 62. Linna arengukava vastuvõtmine ja muutmine

(1) Põlva linnal peab olema arengukava. Arengukava on käesoleva määruse tähenduses linna pika- ja lühiajalisi eesmärke määratlev ja nende elluviimise võimalusi kavandav dokument, mis tasakaalustatult arvestab majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi ning on aluseks erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele.

(2) Kõik seaduse alusel linnale kohustuslikud valdkonnapõhised arengukavad, linna arengukava ning üldplaneering peavad olema omavahel seotud ning ei tohi olla vastuolus.

(3) Mistahes eelarveaastal peab kehtiv arengukava hõlmama vähemalt kolme eelseisvat eelarveaastat. Kui linnal on pikemaajalisi varalisi kohustusi või neid kavandatakse pikemaks perioodiks, peab arengukava olema nimetatud varalisi kohustusi käsitlevas osas kavandatud selleks perioodiks.

(4) Arengukava koostatakse linna territooriumi kohta. Täiendavalt võib arengukava koostada:

- 1) linna territooriumi osa kohta kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks;
- 2) valdkonnapõhise arengukavana kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks;

3) mitme valla või linna või nende territooriumi osade kohta huvitatud kohalike omavalitsusüksuste omavahelisel kokkuleppel.

(5) Linnavalitsus korraldab avalike arutelude kaudu kõigi huvitatud isikute kaasamise arengukava koostamise protsessi ning tagab kehtestatud arengukava järgimise. Teade arengukava ja selle muutmise eelnõu avalikustamise kohta avaldatakse maakonnalehes ja linnavalitsuse veebilehel. Avaliku väljapaneku kestus ei tohi olla lühem kui kolm nädalat.

(6) Arengukava esitatakse maavanemale ja Siseministeriumile hiljemalt üks kuu pärast volikogu poolt tehtud otsust arengukava vastuvõtmise või muutmise kohta. Pärast volikogu poolt vastuvõtmist avalikustatakse arengukava linnavalitsuse veebilehel.

(7) Hiljemalt iga aasta 1. oktoobriks vaatab volikogu läbi linna arengukava ja võtab vastu otsuse selle täitmise ja vajadusel muutmise kohta.

(8) Arengukava on aluseks:

1) linnaeelarve koostamisele;

2) investeringute kavandamisele ja nende jaoks rahaliste ja muude vahendite taotlemisele, sõltumata nende allikast;

3) laenu võtmisele, kapitalirendi kasutamisele ja võlakirjade emiteerimisele.

§ 63. Linna eelarve

(1) Linnaeelarve koosneb eelarveaasta tuludest, kuludest ja finantseerimistingutest.

(2) Linnal on keelatud laenu andmine või tagamine. Laenu võib anda üksnes õppelaenuks linnaeelarves selleks otstarbeks ettenähtud summa piires.

(3) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

(4) Linnaeelarve projekti koostamise aluseks on:

1) linna arengukava, mis sätestab linna sotsiaalmajandusliku olukorra ning keskkonnaseisundi analüüsi ja prognoosi, arengu põhisuunad, territoriaalse üldplaneeringu ja infrastruktuuri arendamise aluse;

2) linnavara majandamise kava.

(5) Linnaeelarve projekti koostamist korraldab linnavalitsus. Linnavalitsus esitab linnaeelarve projekti volikogule vähemalt üks kuu enne eelarveaasta algust.

(6) Linnaeelarve või selle projekti 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.

(7) Kui linnaeelarve ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib linnavalitsus kuni eelarve vastuvõtmiseni iga kuu teha kulutusi 1/12 lõppenud eelarveaastaks ettenähtud kulutustest.

(8) Linnaeelarve täitmist korraldab linnavalitsus linnavolikogu kehtestatud korras.

(9) Linnaeelarve reservfondi käsutab linnavalitsus ettenägemata kulude katmiseks linnavolikogu kehtestatud korras.

(10) Linnavalitsusel ja tema asutustel on õigus võtta rahalisi kulutusi nõudvaid kohustusi ainult linnaeelarves neile selleks ettenähtud kulude piires.

(11) Majandusaasta aruande kinnitab volikogu hiljemalt järgneva aasta 30. juuniks, kuulates ära revisjonikomisjoni arvamuse. Majandusaasta aruanne avalikustatakse selle väljapanekuga linna veebilehel.

(12) Linnaeelarve projekti koostamise, linnaeelarve vastuvõtmise, täitmise ja muutmise täpsema korra kehtestab linnavolikogu.

(13) Linnaeelarve projekt, vastuvõetud linnaeelarve, eelarve muudatused ja lisaeelarved ning majandusaasta aruanne avalikustatakse käesoleva paragrahvi lõikes 11 ettenähtud korras.

§ 64. Laenu võtmine

(1) Linn võib vajadusel võtta laenu. Laenu võtmise otsustab linnavolikogu.

(2) Laenu võib võtta tingimusel, et võetud laenude ja laenuintresside tasumiseks vajalikud summad ei ületa ühelgi eelarveaastal 20% viimase vastuvõetud eelarve tuludest, välja arvatud laenud. Suuremas ulatuses võib laenu võtta, kui laenu tagaja on riik.

(3) Linna poolt võetava laenu tagatiseks ei või olla linna omanduses olev kinnisvara.

(4) Jooksvate kulude katteks võib linn võtta ainult lühiajalist laenu.

7. peatükk

LINNA ÕIGUSAKTID JA NENDE AVALIKUSTAMINE

§ 65. Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktide liigid

(1) Linnavolikogul ja linnavalitsusel on oma pädevuse piires õigus anda üldaktidena määrusi.

(2) Linnavolikogul on õigus üksikaktidena vastu võtta otsuseid, linnavalitsusel anda korraldusi.

§ 66. Linnavolikogu õigusaktidele esitatavad nõuded ja nende jõustumine

(1) Linnavolikogu määrustele ja otsustele kirjutab alla volikogu esimees või tema asendaja. Linnavolikogu määrused ja otsused vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles ning need peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.

(2) Linnavolikogu määrused avalikustatakse enne nende jõustumist linna veebilehel.

(3) Linnavolikogu määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende avalikustamist, kui määrukses eneses ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva.

(4) Linnavolikogu otsused jõustuvad teatavakstegemisest või otsuses märgitud ajal.

§ 67. Linnavalitsuse õigusaktidele esitatavad nõuded ja nende jõustumine

(1) Linnavalitsuse määrustele ja teistele linnavalitsuse dokumentidele kirjutavad alla linnapea või teda asendav isik ja linnasekretär. Linnavalitsuse määrused ja korraldused vormistatakse ja avalikustatakse eesti keeles ning need peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.

(2) Linnavalitsuse määrused avalikustatakse enne nende jõustumist linna veebilehel.

(3) Linnavalitsuse määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende avalikustamist, kui määrukses eneses ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva.

(4) Linnavalitsuse korraldused jõustuvad teatavakstegemisest, kui korralduses eneses ei sätestata hilisemat kuupäeva.

§ 68. Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktide avalikustamine

(1) Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktid avalikustatakse linna veebilehel. Üldist tähtsust omavad linnavolikogu määrused avalikustatakse lisaks ka Riigi Teataja elektroonilises andmekogus.

(2) Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega keelatud või mõeldud üksnes linna ametiasutuse siseseks kasutamiseks.

8. peatükk

LINNA ESINDAMINE

§ 69. Linna esindamine

(1) Linna esindamise all käsitletakse linna omavalitsusorganite ja nende ametiisikute pädevust esindada linna suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii Eesti Vabariigis kui välismaal.

(2) Linna esindavad seaduste ja käesoleva põhimääruse alusel oma pädevuse piires:

- 1) linnavolikogu;
- 2) linnavolikogu esimees;
- 3) linnavalitsus;
- 4) linnapea.

(3) Linnavolikogu, linnavolikogu esimees, linnavalitsus ja linnapea võivad neile antud pädevuse piires volitada teisi isikuid esindama Põlva linna.

(4) Suhetes riigorganitega ja valitsusasutustega esindab linna oma pädevuse piires linnavolikogu või linnavalitsus.

(5) Suhetes rahvusvaheliste organisatsioonidega esindab linna linnavolikogu või tema määratud esindus. Suhetes teiste riikide omavalitsusüksustega esindab linna linnavolikogu või linnavalitsus.

(6) Suhetes teiste omavalitsusüksustega esindab linna linnavolikogu või linnavalitsus. Omavalitsusüksuste liidu asutamise või sinna astumise otsustab linnavolikogu.

(7) Kohtus esindab linna linnavalitsus. Erivolitusetas esindab linna kohtus linnasekretär.

9. peatükk

LINNAELANIKE OSALEMINE KOHALIKU OMAVALITSUSE TEOSTAMISES

§ 70. Õigusaktide algatamise õigus

(1) Vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel Põlva linna elanikel, kuid mitte vähem kui viiel hääleõiguslikul linnaelanikul, on õigus teha kohaliku elu küsimustes linnavolikogu või linnavalitsuse õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks algatusi, mis võetakse arutusele hiljemalt kolme kuu jooksul.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 ettenähtud algatus esitatakse linnavalitsusele vastava eelnõuna, millele lisatakse allkirjadega varustatud algatuse esitajate nimekiri. Kui algatatud küsimus kuulub linnavolikogu pädevusse, esitab linnavalitsus selle koos omapoolse seisukohaga ühe kuu jooksul linnavolikogule lahendamiseks.

(3) Algatuse esitajate esindajal on õigus osaleda algatuse arutelus linnavolikogus või linnavalitsuses.

§ 71. Muudatuste taotlemine linna õigusaktides

Igäähel on õigus taotleda linnavolikogult või linnavalitsuselt nende poolt vastuvõetud õigusaktidesse muudatuste tegemist või õigusaktide tühistamist, kui nendega on seadusevastaselt kitsendatud tema õigusi.

10. peatükk

LINNA PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMINE, MUUTMINE JA KEHTETUKS TUNNISTAMINE

§ 72. Linna põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

(1) Linna põhimääruse (edaspidi *põhimäärus*) kinnitab, teeb selles muudatusi ja tunnistab kehtetuks linnavolikogu.

(2) Põhimäärus või temas tehtud muudatus kinnitatakse või põhimäärus tunnistatakse kehtetuks linnavolikogu koosseisu häälteenamusega.

(3) Põhimääruse kinnitamiseks, temas muudatuste tegemiseks või põhimääruse kehtetuks tunnistamiseks peab linnavolikogu läbi viima vähemalt kaks lugemist, välja arvatud juhul, kui muudatus põhimääruses tuleneb seadusest. Vaheaeg iga järgneva lugemise vahel peab olema vähemalt üks nädal.

(4) Põhimäärus või temas tehtud muudatus jõustub käesolevas põhimääruses sätestatud korras.

11. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 73. Varasemate määruste kehtetuks tunnistamine

(1) Põlva Linnavolikogu 7.märtsi 2002. a määrus nr 12 „Põlva linna põhimäärus” (KO 2002, 36, 830; 69, 1669; 86, 2209; 2004, 193, 1813; 2006, 94, 1173) tunnistatakse kehtetuks.

(2) Põlva Linnavolikogu 7.märtsi 2002. a määrus nr 13 „Põlva linnavolikogu töökord” tunnistatakse kehtetuks.

§ 74. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2008. aasta 1.novembril.

Anne Nook
Volikogu esimees