

## KEHTNA VALLAVOLIKOGU

## MÄÄRUS

Kehtna

2017 nr

**Järvakandi osavalla põhimäärus**

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

**1. peatükk  
Üldsätted****§ 1. Osavalla nimi ja piirid**

(1) Osavalla nimi on *Järvakandi* osavald (edaspidi *osavald*).

(2) Osavald on Kehtna valla maa-alal ja koosseisus vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) kinnitatud osavalla põhimääruse alusel tegutsev üksus, mille eesmärk on kohaliku initsiatiivi ja identiteedi hoidmine, kohaliku omavalitsuse üksuse elanike kaasamine kohaliku elu küsimuste otsustamisse ning piirkondlike huvide esindamine valla ülesannete täitmisel.

(3) Osavalla piir on määratud endise *Järvakandi* valla välispiiriga.

(4) Osavald kasutab osavalla sümboolikana osavalla ja Kehtna valla (edaspidi *vald*) sümboolikat. Osavalla sümboolikana võetakse kasutusele *ühinemiseelse Järvakandi* valla lipp ja vapp, mille kasutamise üle otsustab osavalla kogu. Vapil on hõbedasel kilbil sinine, kilbi ülaservani ulatuv sarikas. Sarika all sinine karikas, millest tõuseb punane leek. Vapi ülesehitusel on lähtunud Järvakandi nimest: nurk ehk kant. Sinine värv viitab järvedele, soodele ja laugastele. Traditsiooniline klaasitööstuse sümbol on klaaspeeker. Üle saja aasta on Järvakandis põlenud tuli klaasisulatusahjudes, sellest karikas ja leek selle kohal. Leek on ka kodukolde ja valla elujõu sümboliks. Vapp võib olla kolmes variandis- värviline, graafiline ühevärviline ja reljeefne.

Lipp on riskükükukujuline vapilipp. Lipu normaalmõõtmed on 105 x 165 cm. Laiuse ja pikkuse suhe on 7 : 11 ühikut.

**§ 2. Osavalla institutsioonid**

(1) Osavalla elanike esinduskoguks on osavallakogu, mis moodustatakse käesolevas põhimääruses sätestatud korras.

(2) Osavallajuhtimiseks moodustatakse kohapeal tegutsev osavallakeskus, mille asukohaks on Järvakandi, Tallinna mnt 17. Osavallakeskuse tegevust korraldavad abivallavanem ja vallavanem.

**§ 3. Osavalla pädevus**

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

- 1) kodanikuühiskonna arendamine ja kohalik identiteet, koostöö kohalike ettevõtjatega;
- 2) sotsiaalhoolekanne;
- 3) noorsootöö;
- 4) elamu- ja kommunaalmajandus;
- 5) heakord ja haljastus;

- 6) jäätmekäitlus;
- 7) ruumiline planeerimine;
- 8) maakasutus
- 9) kultuur, sport ja vaba aja veetmine;
- 10) haridus
- 11) rahvastikuregistri haldamine.

(2) Osavald lahendab oma haldusterritooriumil ka teisi talle Kehtna valla õigusaktidega pandud ülesandeid.

## **2. peatükk** **Osavallakogu**

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

(1) Osavallakogu volituste aeg on võrdne volikogu volituste ajaga.

(2) Osavallakogusse kuulub 3- 5 liiget.

(3) Osavallakogu liikmeks võib olla isik, kelle püsiv elukoht on rahvastikuregistri järgi osavalla haldusterritooriumil ja kes on kirjalikult nõus osavallakogu tööst osa võtma.

(4) Osavallakogu moodustamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

1) osavallakogu moodustatakse *Järvakandi* osavalla haldusterritooriumil elavatest ja volikogusse kandideerinud isikutest vastavalt enim saadud häälte arvule, vaatamata, mis nimekirjas või üksikkandidaadina nad volikokku kandideerisid;

3) kui osavallakogusse valitud isik loobub osavallakogu töös osalemast või ei vasta osavallakogu liikmeks oleku tingimustele, kinnitatakse osavallakogu liikmeks häälte arvult järgmine tingimustele vastav *kandidaat*. Asendusliikmete puudumisel vähendatakse vastavalt osavallakogu liikmete arvu.

(5) Osavallakogu koosseisu kinnitab ja selles teeb muudatusi *valla valimiskomisjon*.

(6) Lähtudes valimistulemustest ning isiku kirjalikust soovist osaleda osavallakogu töös kinnitab *valla valimiskomisjon* osavallakogu koosseisu ning asendusliikmete nimekirja 14 tööpäeva jooksul arvates valimistulemuste väljakuulutamisest.

(7) Osavallakogu liikme volitused peatuvad ja lõppevad samadel tingimustel volikogu liikme volitustega.

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

(1) Osavallakogu valib endale esimehe ja aseesimehe osavallakogu liikmete seast.

(2) Osavallakogu esimees või tema äraolekul aseesimees:

1) koostab osavallakogu koosoleku päevakorra projekti arvestades volikogu, vallavalitsuse, osavallakogu liikmete ja abivallavanema ettepanekuid;

2) kutsub kokku osavallakogu koosoleku;

3) juhatab osavallakogu koosolekut ja lahendab koosoleku rakendamisel tekkivaid küsimusi;

4) allkirjastab osavallakogu otsused, kirjad ja koosoleku protokollid;

5) peab osavallakogu nimel kirjavahetust;

6) koostab osavallakogu tööplaani ja esitab selle osavallakogule kinnitamiseks;

7) esindab osavallakogu volikogu, volikogu komisjonide või vallavalitsuse istungil või volitab selleks teisi osavallakogu liikmeid.

(3) Osavallakogu esimehe ja aseesimehe valimine toimub järgmiselt:

(1) osavallakogu uue koosseisu esimehe ja aseesimehe valimisi korraldab volikogu esimees või tema asendaja kaasates selleks kaks osavallakogu liiget. (edaspidi *komisjon*) Kui osavallakogule tuleb valida uus esimees seoses osavallakogu esimehe volituste lõppemise või

lõpetamisega, korraldab esimehe valimised osavallakogu, moodustades salajase hääletamise korraldamiseks vähemalt 3- liikmelise komisjoni;

2) esimehe ja aseesimehe kandidaadi ülesseadmise õigus on vähemalt kolmel osavallakogu liikmel. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse koosoleku juhatajale kirjalik ettepanek, mille kohta tehakse märge koosoleku protokollis. Oma ülesseadmise kohta annab kandidaat suulise nõusoleku, mille kohta tehakse märge koosoleku protokollis;

3) kandidaat võib oma kandidatuuri taandada nimekirja sulgemiseni. Nimekirja sulgemise otsustab osavallakogu avalikul hääletamisel ning nimekirja suletakse poolthäälte enamusega;

4) kui osavallakogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik end pärast nimekirja sulgemist;

5) pärast kandidaatide nimekirja sulgemist ja kandidaatide tutvustamist ning küsimustele vastamist kuulutab koosoleku juhataja välja vaheaja, mille jooksul valmistatakse ette hääletamisedelid;

6) hääletamisedelile kantakse kandidaatide nimed esitamise järjekorras;

7) koosoleku juhataja jätkab koosolekut ning kuulutab välja hääletamise;

8) enne sedelite väljajagamist kontrollitakse valimiskasti;

9) hääletamisedelid antakse osavallakogu liikmetele nimekirja alusel. Hääletamisedeli saamise kohta annab liige allkirja;

10) osavallakogu esimehe valimisel on osavallakogu liikmel üks hääl;

11) osavallakogu liige märgistab hääletamisedelil ristiga lahtri selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab ja laseb hääletamisedeli valimiskasti;

12) kui osavallakogu esimehe kandidaatide nimekirjas on ainult üks kandidaat, hääletab osavallakogu liige, märgistades hääletamisedelil kandidaadi nime juures ristiga vastavalt lahtri „poolt“ või „vastu“;

13) kui hääletamisedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on osavallakogu liikmel õigus rikitud sedeli tagastamisel saada uus hääletamisedel, mille kohta tehakse nimekirja vastav märge;

14) hääled loetakse avalikult kohe pärast hääletamise lõppemist. Hääletamisedel, millel on märgistatud rohkem kui ühe kandidaadi nimi või millel ei ole märgistatud ühegi kandidaadi nime või millel ei ole võimalik üheselt aru saada kelle poolt hääletati, loetakse kehtetuks;

15) osavallakogu esimeheks valituks osutub kandidaat, kes saab osavallakogu koosseisu häälteenamuse;

16) kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks enim hääli saanud kandidaati. Kui on üks kandidaat ja ta ei saavuta vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine;

17) kui kordushääletusel ei saa kandidaat vajalikku häälteenamust, kuulutab koosoleku juhataja välja 15 minutilise vaheaja ning pärast vaheaega korraldatakse uus valimine käesolevas paragrahvis sätestatud korras;

18) kui ka kolmanda hääletusega ei õnnestu osavallakogu esimeest või aseesimeest valida siis kutsutakse osavallakogu esimehe või aseesimehe valimiseks kokku uus osavallakogu koosolek. Kuni esimehe valimiseni juhatab koosolekuid osavallakogu vanim liige;

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

## **§ 6. Osavallakogu pädevus**

Osavallakogu pädevuses on:

1) valla arengukava, eelarvestrateegia ning eelarve eelnõu kohta seisukoha kujundamine, ettepanekute esitamine vallavalitsusele ja volikogule;

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

## **§ 7. Osavallakogu töökorraldus**

- (1) Osavallakogu töövorm on koosolek. Koosoleku päevakorra koostab, kutsub kokku ja seda juhatab osavallakogu esimees või esimehe puudumisel aseesimees. Koosoleku kokkukutsumise võivad algatada 4 osavalla liiget, vallavalitsus või volikogu.
- (2) Koosoleku toimumise aeg ja koht peavad olema teatavaks tehtud vähemalt neli päeva enne toimumist.
- (3) Osavallakogu koosolekud on avalikud. Istungi võib kuulutada kinniseks, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam volikogu liikmeid kui vastu või kui küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.
- (4) Osavallakogu koosolekul võivad sõnaõigusega osaleda volikogu esimees, vallavanem ja abivallavanem.
- (5) Osavallakogu koosolek on otsustusvõimeline, kui selle koosolekust võtab osa üle 50% osavallakogu liikmetest;
- (6) Osavallakogu koosoleku päevakord kinnitatakse osavallakogu poolthälteenamusega vastavalt liikmetele edastatud päevakorra eelnõule.
- (7) Ettepanekuid päevakorra eelnõu kohta võivad kuni päevakorra kinnitamiseni teha:
  - 1) osavallakogu liikmed;
  - 2) abivallavanem;
  - 3) vallavanem või teda asendav abivallavanem või vallavalitsuse liige;
  - 4) volikogu esimees või tema asendaja;
- (8) Päevakorra eelnõus märkimata küsimusi saab päevakorda võtta osavallakogu koosseisu hälteenamusega.
- (9) Osavallakogu õigusakti eelnõu arutelu koosneb ettekandest, kaasettekandest, küsimustest ning nendele vastamisest, sõnavõttudest, ettekandja ja kaasettekandja lõppsõnast. Küsimusi saab esitada peale ettekande ja kaasettekande ärakuulamist.

(10) Kui koosoleku päevakorras on arupärimisele vastamine, koosneb arutelu ettekandest, küsimustele vastamisest ja arupärija repliigist. Küsimuste esitamise eesõigus on arupärimise esitajal.

(11) Kui koosoleku päevakorras on informatsiooni ärakuulamine, koosneb arutelu informatsiooni esitamisest ja küsimustele vastamisest

(12) Osavallakogu kuulab enne otsuse vastuvõtmist ära vallavanema ja abivallavanema arvamuse.

(13) Osavallakogu otsustused võetakse üldjuhul vastu avalikul hääletusel koosolekust osavõtjate poolthääle enamusega kui käesolevas põhimääruses ei otsustata teisiti.

(14) Osavallakogu koosoleku protokollidele kirjutab alla osavallakogu esimees ja protokollija.

(15) Osavallakogu tehnilise teenindamise tagab osavalla valitsus.

### **§ 8. Osavallakogu õigusaktid**

(1) Osavallakogu menetlusse antud küsimuses peab osavallakogu seisukoha võtma ühe kuu jooksul.

(2) Osavallakogu võib volikogu poolt antud volitusnormi piires ja ülesannete täitmiseks võtta üksikaktina vastu otsuseid. Osavallakogu otsus jõustub adressaadile teatavastegemisest, kui otsuses eneses ei sätestata hilisemat tähtpäeva. Osavallakogu otsus vormistatakse eesti keeles ja see peab vastama haldusaktidele ja -dokumentidele kehtestatud nõuetele.

(3) Muudes küsimustes vastu võetud otsused vormistatakse protokollil väljavõttena, mis on osavalla vanemale, vallavalitsusele ja volikogule soovituslik.

(4) Kontrolli osavallakogu otsuste üle teostab vallavanem.

(5) Kui vallavanem leiab, et osavallakogu otsus või selle säte on vastuolus seaduste või teiste riigi ja Kehtna valla õigusaktidega, teeb ta osavallakogule ettepaneku viia vastav otsus seaduste ja teiste õigusaktidega kooskõlla 30 päeva jooksul. Kui osavallakogu ei ole 30 päeva jooksul pärast vallavanema kirjaliku ettepaneku saamist korraldust või selle sätet seaduse või muu õigusaktiga kooskõlla viinud või on keeldunud seda tegemast, teeb vallavanem volikogule ettepaneku osavallakogu otsuse või selle sätte kehtetuks tunnistamiseks.

## **3. peatükk**

### **Abivallavanem**

#### **§ 9. Abivallavanem osavallakeskuse tegevuse korraldajana**

(1) Osavallakeskuse tegevust juhib abivallavanem, kelle leidmiseks korraldatakse konkurss ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul, võttes arvesse osavallakogu arvamuse või ettepaneku.

(2) Abivallavanem:

1) on piirkonna kohaliku elu korraldaja ning juhib ja korraldab osavallakeskuse tööd;

2) kuulub vallavalitsuse koosseisu;

3) esindab osavallakeskust valla põhimääruse, Järvakandi osavalla põhimääruse ja teiste õigusaktidega sätestatud korras. Abivallavanem võib volitada teisi isikuid esindama osavallakeskust temale antud pädevuse piires;

4) osaleb vallaelarve projekti koostamisel osavalla puudutavas osas;

5) täidab teisi vallavanema poolt antud ülesandeid;

6) juhindub oma tegevuses volituste piires osavallakogu ettepanekutest ja arvamusest.

7) on aruandekohustuslik vallavalitsuse ja osavallakogu ees

(5) Abivallavanemat asendab vallavanema poolt määratud isik.

(6) Lisaks avaliku teenistuse seaduses sätestatud teenistusest vabastamise alustele vabastatakse abivallavanem teenistusest vallavanema põhjendatud ettepanekul kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud korras.

## **4. peatükk Lõppsätted**

### **§ 10. Osavalla tegevuse lõpetamine**

(1.) Osavalla lõpetamise võivad algatada:

- 1.) osavallakogu;
- 2.) osa volikogu liikmetest;
- 3.) vallavalitsus

(2.) osavalla tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(3.) Ühinenud kohaliku omavalitsuse üksuse maa-alal moodustatud osavalda ei või haldusterritoriaalse korralduse muutmise tulemusena moodustunud kohaliku omavalitsuse üksus lõpetada esimese ühinemisjärgse valimisperioodi jooksul, välja arvatud osavalla- või linnaosakogu taotlusel.

### **§ 11. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Volikogu esimees