

MÄÄRUS

Liival,

20.jaanuar 2006 nr 6

Muhu Vallavolikogu alatise komisjoni põhimääruse kinnitamine

Juhindudes kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse paragrahvist 47 ja võttes
aluseks Muhu valla põhimääruse punkti 24.7, Muhu Vallavolikogu

m ä ä r a b:

1. Kinnitada Muhu Vallavolikogu alatise komisjoni põhimäärus (lisatud).
2. Tunnistada kehtetuks Muhu Vallavolikogu 03.02.2004.a. määrus nr 12.
3. Määrus jõustub 24.jaanuaril 2006.a.

Kadri Tüür
Volikogu esimees

Muhu Vallavolikogu alatise komisjoni põhimäärus

1. Üldsätted

- 1.1. Muhu Vallavolikogu alatised komisjonid (edaspidi Komisjon) moodustatakse ning nende tegevus lõpetatakse Muhu Vallavolikogu (edaspidi Volikogu) otsuse alusel.
- 1.2. Komisjon juhindub oma tegevuses kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, Muhu valla põhimäärusest, volikogu töökorrast ja käesolevast põhimäärusest ning teistest õigusaktidest.

2. Tegevusvaldkonnad

- 2.1. Komisjoni tegevusvaldkonnaks on volikogu poolt kinnitatud alatise komisjoni tegevusvaldkond.
- 2.2. **Rahanduskomisjonil** rahanduse ja arengu korraldus, sh küsimused, mis seonduvad valla järgmiste tegevustega:
 - 2.2.1. valla eelarve formeerimine, analüüsimine ja täitmise jälgimine;
 - 2.2.2. valla rahalistes fondides, kinnisvaratehingutes ja ettevõtluses osalemine;
 - 2.2.3. laenude, abiprogrammide ja garantiide kasutamine;
 - 2.2.4. välisabi kasutamine ja investeringute kavandamine ning teostamine;
 - 2.2.5. kohalike maksude ja maksusoodustuste kehtestamine ning toetuste andmine;
 - 2.2.6. vallavaraga tehingute tegemine;
 - 2.2.7. munitsipaalteenuste hindade analüüsimine ja kehtestamine;
 - 2.2.8. valla valitsemise kulude katmine, sh valla teenistuses olevate töötajate töö tasustamise analüüsimine;
 - 2.2.9. valla arengukava koostamine, elluviimise seire, kava läbivaatamine ja muutmine;
 - 2.2.10. valla struktuuri mudelite analüüsimine ja ettepanekute tegemine;
 - 2.2.11. valla koostöö ettevõtjatega;
 - 2.2.12. volikogu otsusega võib komisjonile anda lahendada ka muid küsimusi.
- 2.3. **Haridus- ja kultuurikomisjonil** hariduse, kultuuri, spordi ja noorsootöö korraldus, sh küsimused, mis seonduvad valla järgmiste tegevustega:
 - 2.3.1. valla haridus, kultuuri, spordi ja noorsootöö asutuste töö analüüs ja jälgimine;
 - 2.3.2. valla haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöölaliste arengukavade koostamise juhtimine, valla arengukava koostamises osalemine;
 - 2.3.3. mittetulundusühingute ja sihtasutuste, mille peategevusala on haridus-, kultuuri-, spordi-, noorsootöö edendamine, ning valla koostöö küsimuste lahendamine;
 - 2.3.4. valla haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöövaldkonna kulude ja valla sellealases teenistuses olevate töötajate töö tasustamise küsimused;
 - 2.3.5. munitsipaalomandi valdamise, kasutamise ja käsutamisega seotud haridus-, kultuuri-, spordi- ja noorsootöölased küsimused;
 - 2.3.6. volikogu otsustega komisjonile pandus küsimused.
- 2.4. **majanduskomisjonil** ehituse ja keskkonna korraldus, sh küsimused, mis seonduvad valla järgmiste tegevustega:

- 2.4.1. ehitustegevuse ja planeeringutega seotud küsimused;
- 2.4.2. maareformi teostamisega ja planeeringutega seotud küsimused;
- 2.4.3. elamu- ja kommunaalmajanduse (soojus, vesi, kanalisatsioon, elekter) küsimused;
- 2.4.4. keskkonna, heakorra ja jäätmekäitlusega seotud küsimused;
- 2.4.5. maakorralduskavadega seotud küsimuste käsitlemine;
- 2.4.6. maamaksu määrade kehtestamine ja selle vabastamisega seotud küsimused;
- 2.4.7. välismaalastele ja juriidilistele isikutele kinnisomandi üleandmise arutamine;
- 2.4.8. valla osalusega ettevõtete majandustegevuse analüüsimine;
- 2.4.9. volikogu otsustega komisjonile pandus küsimused.
- 2.5. **sotsiaalkomisjonil** sotsiaalhoolekande ja tervishoiu korraldus, sh küsimused, mis seonduvad valla järgmiste tegevustega:
 - 2.5.1. valla sotsiaal- ja tervishoiualase töö analüüs ja jälgimine;
 - 2.5.2. valla sotsiaal- ja tervishoiualaste arengukavade koostamise juhtimine, valla arengukava koostamises osalemine;
 - 2.5.3. valla osalemine mittetulundusühingutes ja sihtasutustes, mille peategevusala on sotsiaal- ja tervishoiualane töö;
 - 2.5.4. maamaksusoodustused ja sotsiaaltoetused;
 - 2.5.5. munitsipaalomandi valdamise, kasutamise ja käsutamisega seotud sotsiaal- ja tervishoiualased küsimused;
 - 2.5.6. valla sotsiaal- ja tervishoiuvaldkonna kulude ja valla sellealases teenistuses olevate töötajate töö tasustamise küsimused;
 - 2.5.7. volikogu otsustega komisjonile pandud ülesanded.
- 2.6. **turismi ja maaelukomisjonil** turismi ja külaelu korraldus, sh küsimused, mis seonduvad valla järgmiste tegevustega:
 - 2.6.1. külade vajaduste ja probleemide väljaselgitamine ja lahendamine;
 - 2.6.2. külade omaalgatuse toetamine kohaliku elukeskkonna parandamisel;
 - 2.6.3. suhtlemine külavanematega ja nende kaasamine valla arendamisse;
 - 2.6.4. külade arengukavade ja arendusprojektide koostamise ja elluviimise toetamine;
 - 2.6.5. koostöö elanike, ettevõtjate, mittetulundussektori ja teiste kohalike omavalitsustega maaelu arendamisel ja osalemine vastavates üleriigilistes programmides;
 - 2.6.6. turismiga seotud arengukavade koostamine, nende elluviimise seire, läbivaatamine ja muutmine;
 - 2.6.7. soodsa turismikeskkonna loomine ja turismisektori ja elanike huvide tasakaalustamine;
 - 2.6.8. turismialane koostöö elanike, ettevõtjate, mittetulundussektori ja riigiasutustega;
 - 2.6.9. Muhu valla ja Muhumaa elanike huvide kaitse mandriga püsiühenduse küsimustes;
 - 2.6.10. volikogu otsusega võib komisjonile anda lahendada ka muid küsimusi.

3. Ülesanded

- 3.1. Kohaliku omavalitsuse poolt lahendamist vajavate probleemide välja selgitamine ja ettepanekute tegemine nende lahendamiseks.
- 3.2. Tegevuskavade väljatöötamine.
- 3.3. Volikogu määruste ja otsuste eelnõude algatamine.
- 3.4. Arvamuse avaldamine läbivaatamiseks saadetud õigusaktide eelnõude kohta.

- 3.5. Volikogu määruste ja otsuste täitmise kontrollimine.
- 3.6. Ettepanekute tegemine küsimuste võtmiseks volikogu päevakorda.
- 3.7. Ettepanekute tegemine vallaeelarve koostamise ja eelarve projekti kohta.
- 3.8. Komisjon annab vallavolikogule istungil oma tegevusest aru vähemalt kord aastas.

4. Õigused

- 4.1. Kaasata oma tegevusse asjatundjaid hääleõiguseta.
- 4.2. Teha volikogu esimehele ettepanekuid ekspertiisi tellimiseks.
- 4.3. Saada vallavalitsuse liikmetelt ning ametnikelt ja nende kaudu valla ametiasutuse hallatavatelt asutustelt ja äriühingutelt komisjoni tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente.
- 4.4. Koostada komisjoni töökava

5. Komisjoni koosseis

- 5.1. Komisjoni esimehe ja aseesimehe valib volikogu oma liikmete hulgast.
- 5.2. Komisjoni koosseisu kinnitab ja teeb selles muudatusi esimehe esildisel volikogu.
- 5.3. Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel igal ajal tagasi astuda.
- 5.4. Komisjoni liikme volitused lõpevad volikogu vastava otsuse tegemise hetkest.

6. Komisjoni esimees

- 6.1. Juhib komisjoni tööd.
- 6.2. Vastutab komisjoni töökava koostamise eest ja koostab koosoleku päevakorra projekti.
- 6.3. Annab komisjoni liikmetele komisjoni tööga seotud ülesandeid.
- 6.4. Kutsub kokku komisjoni koosoleku.
- 6.5. Otsustab, keda kutsuda osalema päevakorrapunktide arutelul.
- 6.6. Juhatab komisjoni koosolekut.
- 6.7. Kirjutab alla koosoleku protokollidele ja otsustele.
- 6.8. Esindab komisjoni vallavolikogus.
- 6.9. Vastutab komisjoni asjaajamise eest.
- 6.10. Komisjoni esimeest asendab aseesimees.

7. Töökord

- 7.1. Komisjoni töövormiks on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kuus.
- 7.2. Komisjoni koosoleku toimumise ajast, kohast ja päevakorrast informeeritakse komisjoni liikmeid ja vallasekretäri vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku algust ning esitatakse tutvumiseks otsuse projektid.
- 7.3. Komisjoni erakorralise koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees, omal algatusel või 1/4 komisjoni liikmete kirjalikul nõudel.
- 7.4. Komisjoni koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled komisjoni liikmed, sealhulgas esimees või aseesimees.
- 7.5. Komisjoni koosoleku otsused ja tutvumiseks esitamata otsuseprojektid võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. Häälte võrdsuse korral otsustab koosoleku juhataja hääl.

- 7.6. Komisjonidele suunab materjale läbivaatamiseks volikogu esimees, kes võib komisjoni määrata vallavolikogu õigusakti eelnõule juhtivkomisjoniks. Juhtivkomisjonina peab komisjon kolme nädala jooksul kirjalikult esitama kas:
 - 7.6.1. vallavolikogu esimehele eelnõu vallavolikogu istungi päevakorda võtmiseks;
 - 7.6.2. vallavolikogu esimehele taotluse pikema menetlusaja saamiseks;
 - 7.6.3. vallavolikogule põhjendatud ettepaneku eelnõu menetlusest väljaarvamiseks.
- 7.7. Juhtivkomisjonina teeb komisjon eelnõus muudatused ja täiendused või annab ülesande täienduste tegemiseks esitajale ning esitab eelnõu uues (parandatud) redaktsioonis vallavolikogu istungile, põhjendades eelnõus tehtud parandusi ja täiendusi.
- 7.8. Vallavolikogu menetluses oleva eelnõu kohta otsuse vastuvõtmisel esitab komisjon kolme tööpäeva jooksul väljavõtte protokollist antud eelnõu juhtivkomisjonile ja vallavalitsuse kantseleile.
- 7.9. Komisjonile esitatud muud avaldused ja kirjad on komisjon kohustatud läbi vaatama hiljemalt ühe kuu jooksul arvates nende suunamisest komisjonile.
- 7.10. Komisjoni otsused protokollitakse ja vormistatakse kolme tööpäeva jooksul ning neile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollid peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele. Protokolliga on võimalik tutvuda vallavalitsuse kantseleis. Komisjonide liikmetel ja vallavalitsusel on õigus saada protokoll koopia.
- 7.11. Isikutel, kellesse puutuvaid küsimusi käsitleti, on õigus saada hiljemalt seitsme päeva jooksul väljavõtte protokollist vallavalitsuse kantselei kaudu.
- 7.12. Komisjoni liikme eriarvamus kantakse protokollile ning tehakse teatavaks volikogu istungil vastava küsimuse arutelu käigus.
- 7.13. Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga Muhu valla õigusaktide vastuvõtmisel.

8. Asjaajamine

- 8.1. Komisjoni asjaajamise eest vastutab ja asjaajamist korraldab komisjoni esimees.
- 8.2. Komisjoni asjaajamise toimikuid hoitakse vallavalitsuse kantseleis.
- 8.3. Komisjoni kirjavahetus toimub vallavalitsuse kantselei kaudu.
- 8.4. Komisjoni töö organisatsioonilise ja tehnilise teenindamise tagab vallavalitsuse kantselei, sh. määrab komisjoni protokollija.

Seletuskiri

Muhu Vallavolikogu määruse „Muhu Vallavolikogu alatise komisjoni põhimääruse kinnitamine” juurde.

Muhu Vallavolikogu alatise komisjoni põhimäärus ühendab seni kehtinud vallavolikogu iga alalise komisjoni eraldi põhimäärust (kokku 5 põhimäärust). Kehtivad komisjonide põhimäärused erinesid üksteisest ainult tegevusvaldkondade osas, sarnaselt oli ülesse ehitatud põhimääruste teised punktid, so. töökorraldus, õigused, kohustused, jm. Samas ongi komisjonide töökorraldus ühesugune. Tulevikus muudatusi sisse viies piisab ühe määruse muutmisest, ei pea tegema parandusi kuues põhimääruses.

Lisaks alalise komisjoni põhimäärusele kajastub osa komisjonide tegevust reguleerivaid punkte ka valla põhimääruses ja volikogu töökorras, ei näinud vajadust topelt väljatoomiseks (jurist E.Lapp soovitas üldse alalise komisjoni põhimäärus sisse kirjutada valla põhimäärusesse).

Revisjonikomisjoni põhimäärus kajastub Muhu valla põhimääruses.

Lugupeetud komisjoni esimehed!

Palun vaadake üle Teie komisjoni tegevusvaldkonnad, kas minuni jõudnud parandusettepanekud on õigesti sissekirjutatud.

Rahanduskomisjonis tekkis küsimus alljärgnevate punktide osas, mille suhtes palun volikogu hääletust, kuna komisjoni koosseisus oli ühe liikme eriarvamus:

1. p.5.3. Annab komisjoni liikmetele komisjoni tööga seotud ülesandeid

Kas esimehel on õigus anda ülesandeid komisjoni liikmetele?

2. p.5.5. Otsustab, keda kutsuda osalema päevakorrapunktide arutelule.

Kas seda ei peaks otsustama terve komisjon?

3. Ettepanek oli lisada rahanduskomisjoni tegevuseks:

Valla struktuuri muudatuste analüüsimine ja ettepanekute tegemine.

Kalev Kütt

Rahanduskomisjoni esimees