

Väljaandja:	Torma Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	10.01.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	08.02.2020
Avaldamismärge:	RT IV, 07.01.2014, 31

## Eelarve- ja arengukomisjoni põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 15.12.2009 nr 3  
[RT IV, 30.04.2013, 66](#)  
 jõustumine 26.12.2009

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
18.12.2013	<a href="#">RT IV, 07.01.2014, 2</a>	10.01.2014

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse paragrahv 47 lõike 2 ja Torma valla põhimääruse § 56 lõike 3 alusel Torma Vallavolikogu m ä ä r a b:

### § 1. ÜLDSÄTTED

- (1) Eelarve- ja arengukomisjon (edaspidi Komisjon) moodustatakse Torma Vallavolikogu (edaspidi Volikogu) tegevuse kavandamiseks oma valdkonnas.
- (2) Komisjon moodustatakse vallavolikogu volituste kehtivuse ajaks.
- (3) Komisjon juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest, Torma Vallavolikogu ja Torma Vallavalitsuse õigusaktidest.
- (4) Komisjoni koosolekud on volikogu liikmetele avatud.

### § 2. TEGEVUSVALDKONNAD

Komisjoni tegevusvaldkondadeks on:

- 1) Torma valla eelarve;
- 2) kohalikud maksud ja soodustused;
- 3) laenu- ja varalised kohustused;
- 4) valla arengukava;
- 5) ruumiline planeerimine;  
[\[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014\]](#)
- 6) investeringud ja abiprogrammid;  
[\[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014\]](#)
- 7) vallavara valitsemisega seotud rahalised küsimused;  
[\[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014\]](#)
- 8) vallatöötajate struktuur, koosseis ja palgamäärad;  
[\[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014\]](#)
- 9) muude vallavolikogu õigusaktidest tulenevalt komisjoni tegevusvaldkonda kuuluvate küsimuste läbivaatamine.  
[\[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014\]](#)

### § 3. ÜLESANDED

Komisjoni ülesanneteks on:

- 1) volikogu seisukoha ettevalmistamine oma valdkonnas;
- 2) volikogu istungiteks otsuse projektide ettevalmistamine;
- 3) volikogult suunatud kirjade ja valitsuse poolt seisukoha võtmiseks esitatud materjalide läbivaatamine;  
[\[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014\]](#)
- 4) laiemal kandepinna otsimine ja ekspertide rühmade kaasamine materjalide ettevalmistamisse ning otsuste elluviimisse;
- 5) arvamuse andmine komisjonile läbivaatamiseks suunatud õigusaktide eelnõudele;

[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014]

6) osalema valla arengukava ning oma valdkonna põhiliste strateegiliste arengusuundade väljatöötamisel;

[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014]

7) lahendada muid temale volikogu poolt antud ülesandeid.

[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014]

#### **§ 4. ÕIGUSLIK SEISUND**

(1) Komisjonil on õigus esitada avaldusi ja ettepanekuid teistele volikogu komisjonidele ja vallavalitsusele.

(2) Komisjonil on õigus kaasata oma tegevusse teisi volikogu liikmeid, vallavalitsuse teenistujaid, vallaelanikke ja vajadusel ka eksperte.

(3) Komisjoni esimehel on õigus saada haldusaparaadi teenistujatelt teavet komisjoni tegevusvaldkonnas olevate ülesannete lahendamiseks.

(4) Komisjon esitab vastuvõetud otsused vallavalitsusele ja volikogule.

#### **§ 5. KOOSSEIS**

(1) Komisjoni koosseis:

1) Komisjoni esimees ja aseesimees valitakse volikogu liikmete hulgast;

2) Komisjoni koosseis kinnitatakse komisjoni esimehe esilduse alusel volikogu poolt;

(2) Muudatused komisjoni koosseisus kinnitab volikogu.

#### **§ 6. KOMISJONI ESIMEES**

(1) Komisjoni esimees:

1) juhib komisjoni tööd;

2) kutsub kokku komisjoni koosoleku;

3) jaotab komisjoni liikmete vahel tööülesanded;

4) otsustab, keda kutsuda osalema päevakorrapunktide arutelul;

5) juhatab komisjoni koosolekut;

6) vastutab komisjoni asjaajamise eest, kirjutab alla protokollile;

7) esindab komisjoni vallavolikogu istungil.

(2) Komisjoni esimehe äraolekul täidab komisjoni esimehe ülesandeid aseesimees.

#### **§ 7. KOMISJONI TÖÖVORMID JA -KORD**

(1) Komisjoni töövormid on:

1) komisjoni koosolek;

2) informatsiooni ärakuulamine, arupärimine, mõttetalgud, rühmatöö jms. töövormid volikogu liikmete ja haldusaparaadi töötajate ühise arusaama kujundamiseks;

3) Torma valla hallatavate asutuste külastamine ja arutelud vastava valdkonna töötajatega;

4) täienduskoolitus, teiste omavalitsusüksuste kogemustega tutvumine jne.

(2) Korralise koosoleku toimumisest ja päevakorrast informeeritakse komisjoni liikmeid vähemalt 3 tööpäeva enne koosolekut ning koosoleku avamiseks ei ole kvoorumi nõuet.

(3) Erakorraline koosolek võib toimuda volikogu istungi vaheajal või muudel juhtudel, kui on vaja kiiresti komisjoni seisukohta.

(4) Erakorralisest koosolekust informeeritakse komisjoni kõiki liikmeid.

(5) Koosoleku otsustused võetakse vastu komisjoni poolthäälte enamusega, häälte võrdsuse korral otsustab esimehe hääl.

(6) Komisjoni protokollimist korraldab komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees. Komisjoni protokoll koostatakse ja allkirjastatakse nelja tööpäeva jooksul.

[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014]

(7) Komisjoni protokoll avalikustatakse Torma valla dokumendiregistris.

#### **§ 8. KOMISJONI REORGANISEERIMINE VÕI TEGEVUSE LÕPETAMINE**

Komisjoni reorganiseerimine või tegevuse lõpetamine toimub komisjoni esimehe, volikogu esimehe või ettepanekul volikogu otsuse alusel.

[RT IV, 07.01.2014, 2- jõust. 10.01.2014]

## **§ 9. MÄÄRUSE JÕUSTUMINE**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist.