

Väljaandja:	Kärdla Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	30.10.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	22.09.2016
Avaldamismärge:	RT IV, 09.10.2013, 32

Hiiu Vallavolikogu kodukord

Vastu võetud 19.09.2013 nr 51

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 44 lg 1 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

Hiiu Vallavolikogu (edaspidi volikogu) kodukord sätestab volikogu, tema juhatuse, komisjonide ja fraktsioonide töökorra.

§ 2. Volikogu istung

- (1) Volikogu täiskogu töövorm on volikogu istung.
- (2) Volikogu korralised istungid toimuvad vähemalt kord kuus, üldjuhul iga kuu kolmandal neljapäeval algusega kell 16.00.
- (3) Muul ajal kutsutakse volikogu istungile vallavalitsuse, volikogu juhatuse või vähemalt ühe neljandiku volikogu koosseisu ettepaneku ning sellele lisatud kirjaliku põhjenduse alusel.
- (4) Volikogu istungid on üldjuhul avalikud. Volikogu võib kuulutada istungi või mõne küsimuse arutamise istungil kinniseks, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam volikogu liikmeid kui vastu, või kui arutatavat küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.

§ 3. Volikogu istungi kokkukutsumine

- (1) Volikogu istungi kutsub kokku volikogu esimees või tema asendaja.
- (2) Volikogu istungi toimumise aeg, koht ja päevakord avalikustatakse valla koduleheküljel ning valla lehes ja/ või kohalikus ajalehes.
- (3) Kutse volikogu istungile, istungi päevakord ning määruste ja otsuste eelnõud väljastatakse volikogu liikmetele elektrooniliselt vähemalt neli päeva enne istungit.
- (4) Volikogu erakorraline istung kutsutakse kokku hiljemalt seitsme päeva jooksul pärast ettepaneku tegemist.

§ 4. Volikogu istungi juhataja

- (1) Volikogu istungi avab ja seda juhatab volikogu esimees.
- (2) Esimehe äraolekul juhivad istungit volikogu aseesimees.
- (3) Kui ka aseesimees ei ole saanud, avab istungi vanim kohalolev volikogu liige ning istungi juhataja valitakse lahtisel hääletusel.
- (4) Volikogu uue koosseisu esimest istungit juhatab kuni volikogu esimehe valimiseni Hiiu valla valimiskomisjoni esimees või tema asetäitja.

§ 5. Volikogu istungi päevakord

- (1) Volikogu istungi päevakorra koostab esitatud eelnõude ja laekunud materjalide alusel volikogu esimees või tema asendaja.
- (2) Istungi esimeseks päevakorrapunktiks on reeglina vallavalitsuse infotund, viimaseks muud küsimused.
- (3) Volikogu juhatuse kooskõlastab istungi päevakorra projekti.

(4) Volikogu istungi päevakorda võetakse vaid need määruste ja otsuste eelnõud, mis on vormistatud ning istungiks ette valmistatud vastavalt käesolevale korrale.

(5) Volikogu istungi päevakord kinnitatakse volikogu istungil. Ettepanekuid volikogu istungi päevakorra kohta võivad teha kuni päevakorra kinnitamiseni:

- 1) volikogu liikmed;
- 2) vallavalitsus ja vallavanem;
- 3) volikogu juhatus, komisjonid, fraktsioonid.

(6) Volikogu istungi päevakord kinnitatakse poolthäälte enamusega.

(7) Volikogu istungil kinnitatud päevakorda saab muuta poolthäälte enamusega.

§ 6. Volikogu liikme avaldus

(1) Pärast päevakorra kinnitamist ja enne vallavalitsuse infotundi on volikogu liikmetel õigus paluda istungi juhatajalt sõna avaldusteks.

(2) Avalduse sisu ei pea olema seotud kinnitatud päevakorraga.

(3) Avalduse maksimaalne pikkus on 3 minutit.

§ 7. Vallavalitsuse infotund

(1) Istungi esimene päevakorrapunkt on kuni 60 minutiline vallavalitsuse infotund.

(2) Vallavanem või tema äraolekul vallavanema poolt volitatud vallavalitsuse liige annab ülevaate volikogu istungite vahepealsel ajal toimunud vallavalitsuse olulisematest otsustest.

(3) Vallavanem, tema poolt volitatud vallavalitsuse liikmed või teised isikud esitavad volikogule olulist vallaelu puudutavat informatsiooni.

(4) Vallavanem ja tema poolt volitatud isikute poolt edastava informatsiooni esitamine ei või ületada kokku 40 minutit.

(5) Vallavanem ja vallavalitsuse liikmed vastavad volikogu liikmete kirjalikult laekunud arupärimistele, millele sooviti suulist vastust volikogu istungil.

(6) Igal volikogu liikmel on õigus küsida kuni kaks küsimust infotunnis käsitletud teemade kohta.

(7) Infotunnis käsitlemist mitteleidnud teemade kohta võib volikogu liige esitada arupärimise vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele.

§ 8. Volikogu liikme arupärimine

(1) Volikogu liige ja fraktsioon võivad esitada kirjalikke arupärimisi vallavanemale, vallavalitsuse liikmetele, volikogu esimehele ja komisjonide esimeestele, esitades selle kirjalikult valla kantseleisse hiljemalt üks nädal enne korralist volikogu istungit.

(2) Arupärija peab arupärimises ära näitama, millist vastamise vormi ta soovib.

(3) Arupärimisele tuleb vastata kirjalikult 15 kalendripäeva jooksul ja suuliselt järgmisel korralisel volikogu istungil.

(4) Arupärija võib esitada volikogu istungil kaks täiendavalt küsimust vastuse täpsustamiseks.

§ 9. Muud küsimused volikogu päevakorras

(1) Istungi viimane päevakorra punkt on muud küsimused, mille all käsitletakse:

- 1) proteste protseduurireeglite rikkumise kohta, samuti ettepanekuid nende muutmise kohta;
- 2) töökorda käsitlevaid küsimusi volikogu esimehe või aseesimehe ettepanekul.

(2) Muude küsimuste all on igal volikogu liikmel, vallavanemal ja vallavalitsuse liikmel õigus edastada volikogu tööks vajalikke teateid.

§ 10. Volikogu istungi töökord

(1) Volikogu arutab reeglina ainult väljasaadetud päevakorras olevaid küsimusi.

(2) Volikogu sisemist töökorraldust puudutavaid küsimusi võib arutada ka ilma eelnõusid eelnevalt esitamata.

(3) Istungi tööaeg on koos vaheaegadega kuni neli tundi.

(4) Istungi töös tehakse 10 minutiline vaheaeg iga pooleteise tunni järel ja kuni 10 minutit volikogu fraktsiooni esindaja ettepanekul.

(5) Volikogu määruste ja otsuste vastuvõtmise eel tuleb kindlaks teha kohalviibivate volikogu liikmete arv. Hääletamisest võivad osa võtta üksnes istungil viibivad volikogu liikmed.

(6) Volikogu määruste ja otsuste vastuvõtmise fikseerib istungi juhataja haamrilöögiga.

(7) Volikogu istungid protokollitakse ja need avalikustatakse valla põhimääruses sätestatud korras.

§ 11. Arutelu volikogu istungil

(1) Volikogu määruse või otsuse eelnõu arutelu seisneb ettekande, kaasettekannete, sõnavõttude, repliikide ning ettekandjate lõppsõna ärakuulamises.

(2) Volikogu võib poolthälteenamusega piirata mõne päevakorrapunkti arutamise aega.

(3) Ettekanne on küsimuse kompleksne käsitlemine, mis esitatakse kuni 10 minuti jooksul.

(4) Kaasettekanne on ettekande täiendav käsitlemine kuni 10 minuti jooksul.

(5) Volikogu määruse või otsuse eelnõu kannab istungil ette selle esitaja või tema esindaja.

(6) Üldjuhul esineb kaasettekandega juhtivkomisjon.

(7) Küsimusi saab esitada ainult ettekandjale ja kaasettekandjatele ettekande lõpul. Küsimus tuleb esitada lühidalt ja arusaadavalt omapoolsete kommentaarideta. Küsimusi võib esitada enne sõnavõtte ja repliike.

(8) Sõnavõtt on omapoolsete ettepanekute ja kommentaaride esitamine arutatavas küsimuses kuni 5 minuti jooksul.

(9) Repliik on omapoolne märkus, ettepanek või õiend arutatavas küsimuses, kestusega kuni 2 minutit.

(10) Ettekandjal, kaasettekandjal ja fraktsioonil on enne otsuse hääletamist õigus kuni kolmeminutilise lõppsõnale.

(11) Volikogu istungil on sõnaõigus volikogu liikmetel, vallavanemal, vallavalitsuse liikmetel ja vallasekretäril. Teistele vallavalitsuse töötajatele ja istungile kutsutud isikutele annab sõna istungi juhataja.

(12) Volikogu liikmetel on päevakorra igas küsimuses õigus kahele suulisele küsimusele, ühele sõnavõttule ja kahele repliigile. Muudel sõnaõiguslikel istungil osalejatel on õigus ühele sõnavõttule.

§ 12. Hääletamine volikogu istungil

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

(2) Hääletamine volikogus on avalik. Nimeline või salajane hääletamine viiakse läbi siis kui seda nõuab vähemalt viiendik kohalolijaist.

(3) Volikogu määrused ja otsused võetakse vastu poolthälte enamusega, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

(4) Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punktides 2, 4, 6–10, 14, 15, 18, 24, 25¹ ja 27¹ ning põhiseaduslikkuse järelevalve kohtumenetluse seaduse §-s 7 ettenähtud küsimustes otsustuste vastuvõtmiseks on vajalik volikogu koosseisu hälteenamus.

(5) Seaduses ettenähtud juhtudel otsustatakse isikuvalimised ja umbusalduse avaldamine salajasel hääletamisel volikogu koosseisu hälteenamusega, (s.t. poolt hääletab üle poole volikogu koosseisust).

(6) Isikuvalimistel, kui ei nõuta volikogu koosseisu hälteenamust, loetakse valituks poolthälteenamusega enim hääli saanud kandidaat.

(7) Ettepanekud, mis eelnõude muutmiseks on tehtud istungi käigus, pannakse hääletusele juhul, kui need on esitatud kirjalikult istungi juhatajale enne määruse või otsuse eelnõu hääletusele panemist.

§ 13. Eelnõude esitamine volikogus arutamiseks

(1) Eelnõusid võivad esitada:

- 1) volikogu liikmed;
- 2) volikogu fraktsioonid;
- 3) volikogu komisjonid;
- 4) volikogu juhatus;
- 5) vallavalitsus;
- 6) vallavanem;
- 7) vähemalt 1 % hääleõiguslikest Hiiu valla elanikest;
- 8) valla valimiskomisjon talle seadusega pandud ülesannete täitmiseks.

(2) Volikogu esimehele, aseesimehele, volikogu komisjoni esimehele, vallavalitsusele, vallavanemale või vallavalitsuse liikmele umbusalduse avaldamise algatamise õigus on vähemalt ühel neljandikul volikogu koosseisust. Nõue vormistatakse vastavasisulise eelnõuna.

(3) Volikogu avalduse, deklaratsiooni ja pöördumise algatamise õigus on volikogu juhatusel või vähemalt ühel neljandikul volikogu koosseisust.

(4) Volikogu võib teha vallavalitsusele ülesandeks välja töötada õigusakti eelnõu.

§ 14. Eelnõu üleandmine

(1) Volikogu päevakorda lülitamiseks peab korrektselt vormistatud määruse või otsuse eelnõu olema esitatud vallavalitsuse kantseleisse hiljemalt kaks nädalat enne volikogu istungit.

(2) Algatatavate määruste, otsuste, avalduste, deklaratsioonide ja pöördumiste eelnõud koos seletuskirjadega ning muude vajalike lisadega esitatakse volikogu esimehe nimele vallavalitsuse kantseleisse. Eelnõud peavad olema dateeritud ja varustatud algataja või tema esindaja nime ja allkirjaga.

(3) Eelnõud peavad olema normitehniliselt ja keeleliselt korrektsed ning vastama Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud normitehnilistele nõuetele.

(4) Eelnõu või selle kaaskiri peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) eelnõu esitaja nimi, allkiri, esitamise kuupäev;
- 2) eelnõu koostaja nimi ning nimekiri istungile kutsutavate isikute kohta;
- 3) kulutusi nõudvatele eelnõudele peab olema lisatud kuluarvutus ning kulutuste katteallikate loetelu.

(5) Eelnõu peab olema kooskõlas kehtiva seadusandlusega.

(6) Välislepinguid käsitlevad eelnõud esitatakse koos lepingu eesti- ja võõrkeelse koopiaga. Eestikeelse originaali puudumisel esitatakse lepingu eestikeelne tõlge, millel on tõlkija nimi.

(7) Rahataotlusi vaatab volikogu läbi ainult eelarve ja lisaeelarve menetlemise käigus.

(8) Kui eelnõu algataja ei ole järginud käesolevas paragrahvis sätestatud eelnõu vorminõudeid ja üleandmise tingimusi, tagastab volikogu esimees eelnõu selle algatajale juhtivkomisjoni määramata.

§ 15. Juhtivkomisjoni määramine

Volikogu esimees või tema asendaja määrab reeglina esitatud eelnõule juhtivkomisjoni, milleks saab olla volikogu alatine komisjon.

§ 16. Juhtivkomisjoni ettepanek eelnõu kohta

(1) Juhtivkomisjon kujundab eelnõu kohta oma seisukoha kahe nädala jooksul, alates juhtivkomisjoni määramisest ning esitab selle volikogu istungil eelnõu menetlemise käigus.

(2) Juhul, kui juhtivkomisjon eelnõud ei toeta, teeb ta volikogule ettepaneku arvata eelnõu volikogu menetlusest välja. Vastava otsuse teeb volikogu hääletamise teel.

(3) Kui vallavalitsus ei ole eelnõu algataja, siis esitab ta eelnõu kohta oma seisukoha juhtivkomisjonile. Seisukoht esitatakse kirjalikult kahe nädala jooksul, arvates eelnõu saamisest volikogu esimehelt. Seisukoha andmisest loobumisel teatab vallavalitsus sellest juhtivkomisjonile ühe nädala jooksul, arvates eelnõu saamisest.

§ 17. Eelnõude menetlemise kord

(1) Volikogu menetleb esitatud eelnõusid üldjuhul kahel lugemisel

(2) Volikogu juhatuse ettepanekul menetleb volikogu eelnõud ühel lugemisel.

(3) Arengukava kinnitamist ja muutmist ning eelarve ja lisaeelarvete kinnitamist menetleb volikogu kuni kolmel lugemisel.

(4) Kolmandale lugemisele võib kodukorras ettenähtud viisil suunata ka iga muu eelnõu.

§ 18. Eelnõu esimene lugemine

(1) Esimesel lugemisel kuulatakse ära eelnõu algataja (või tema esindaja) ettekanne ja juhtivkomisjoni kaasettekanne.

(2) Seejärel esitatakse ettekandjatele küsimusi ja kuulatakse ära vastused.

(3) Kui juhtivkomisjoni seisukoht on positiivne ja ükski fraktsioon pole esitanud eelnõu tagasilükkamise ettepanekut, lõpetatakse esimene lugemine hääletamata.

(4) Teisele lugemisele suunatud eelnõude kohta on volikogu liikmetel, volikogu komisjonidel, fraktsioonidel ja vallavalitsusel võimalik esitada muudatusettepanekuid kahe nädala jooksul, alates esimese lugemise lõpetamisest.

§ 19. Eelnõu menetlemine ühel lugemisel

(1) Eelnõu menetlemisel vaid ühel lugemisel on ettekande ja küsimuste järel volikogu liikmetel õigus sõnavõtuks ja repliikideks.

(2) Arutelu käigustekkinud muudatusettepanekud esitatakse istungi juhatajale kirjalikult.

(3) Muudatusettepanekud, mida eelnõu esitaja toetab, viiakse eelnõusse hääletamata. Seejärel hääletatakse neid muudatusettepanekuid, mida eelnõu esitaja ei toetanud. Volikogu toetuse saanud muudatusettepanekud viiakse eelnõusse enne selle lõpphääletusele panemist.

§ 20. Teine lugemine

(1) Teisele lugemisele esitab juhtivkomisjon eelnõu algatajaga kooskõlastatult muudetud eelnõu teksti. Komisjon viib muudetud teksti vaid need muudatused, mida nii komisjon kui eelnõu algataja toetavad.

(2) Kõik õigeaegselt laekunud kirjalikud muudatusettepanekud, mida komisjon või eelnõu algataja ei toetanud, esitatakse volikogule otsustamiseks koos muudetud eelnõuga.

(3) Teisel lugemisel esineb juhtivkomisjon ettekandega, milles selgitatakse esimese ja teise lugemise vahel eelnõuga toimunud tööd ja kommenteeritakse muudatusettepanekuid. Eelnõu algatajal on õigus kaasettekandekks kui ta seda soovib.

(4) Ettekandjatele esitatakse küsimusi ja kuulatakse ära vastused. Seejärel kuulatakse ära volikogu liikmete sõnavõttud ja repliidid. Uusi muudatusettepanekuid võib teha vaid selles osas, kus eelnõu tekst on pärast esimest lugemist muutunud.

(5) Muudatusettepanekuid, mida eelnõu algataja ei toetanud, hääletatakse vaid juhul, kui keegi volikogu liikmetest seda nõuab. Võrdsete häälte korral otsustab juhtivkomisjoni arvamus.

(6) Muudatusettepanekud, mida juhtivkomisjon ei toetanud, pannakse hääletusele juhul, kui ettepaneku esitaja seda nõuab.

(7) Volikogu istungil tehtud uued muudatusettepanekud pannakse hääletusele. Kui tegemist on üksteist välistavate ettepanekutega, pannakse need koos põhitekstiga konkureerivale hääletusele. Igas hääletusvoorus langeb välja vähem häáli saanud ettepanek. Võrdse tulemuse puhul otsustab volikogu istungi juhataja arvamus.

(8) Kui muudatusettepanekute hääletamise järel pole tehtud ettepanekut teise lugemise katkestamiseks või kolmandaks lugemiseks, siis pannakse teisel lugemisel, pärast muudatusettepanekute hääletamist, kogu eelnõu tervikuna hääletamisele.

(9) Ettepaneku eelnõu kolmandaks lugemiseks võib teha juhtivkomisjon või fraktsioon. Juhtivkomisjoni ettepanekul pannakse eelnõu kolmandale lugemisele hääletamata. Ülejäänud juhtudel otsustatakse eelnõu kolmandale lugemisele panemine hääletamisega.

§ 21. Teise lugemise katkestamine

(1) Teine lugemine katkestatakse eelnõu algataja või juhtivkomisjoni nõudel, või siis, kui volikogu nii otsustab. Katkestamisel määratakse tähtaeg teise lugemise jätkamiseks.

(2) Teise lugemise jätkamiseks peavad muudatusettepanekud olema juhtivkomisjonis läbi arutatud ja muudetud tekst volikogu liikmetele kätte jagatud.

(3) Kui eelnõu teine lugemine katkestati, siis on volikogu liikmetel, komisjonidel ja fraktsioonidel õigus esitada juhtivkomisjonile täiendavaid ettepanekuid eelnõu kogu teksti ulatuses, juhtivkomisjoni poolt määratud tähtajaks.

§ 22. Kolmas lugemine

(1) Eelnõu tuleb kolmandale lugemisele volikogu järgmisel istungil.

(2) Teise lugemise järel võib muudatusettepanekuid esitada vallavalitsus, volikogu fraktsioon või alaline komisjon. Need ettepanekud peavad kolmanda lugemise alguseks olema kirjalikult esitatud kõigile volikogu liikmetele koos juhtivkomisjoni seisukohaga.

(3) Kolmandal lugemisel võib eelnõu kohta sõna võtta vaid iga fraktsiooni ja alatise komisjoni esindaja. Nende nõudmisel võib teisel lugemisel eelnõusse tehtud muudatusi uuesti hääletusele panna. Muudatusettepanekute ja kogu eelnõu hääletamine toimub analoogiliselt teise lugemisega.

§ 23. Eelnõu tagasivõtmine

Eelnõu algatajal on õigus, ükskõik millisel eelnõu menetlemise etapil, see tagasi võtta. Sellisel juhul läheb eelnõu volikogu menetlusest välja.

§ 24. Kiireloomuliste eelnõude menetlemine

(1) Vallavalitsusel on, kooskõlastatult volikogu juhatusel, õigustaotleda eelnevalt komisjonides arutamata kuid oma olemuselt kiireloomuliste eelnõude lülitamist istungi päevakorda.

(2) Kiireloomulisi küsimusi menetletakse ainult ühel lugemisel.

§ 25. Umbusaldusmenetlus volikogus

(1) Umbusalduse algatamine toimub volikogu istungil enne kinnitatud päevakorra juurde asumist.

(2) Umbusalduse algatajate esindaja esineb ettekandega ja annab umbusaldus-avalduse, millele on allakirjutanud kõik umbusalduse algatajad, istungi juhatajale.

(3) Umbusalduse avaldamine lülitatakse järgmise volikogu istungi päevakorda. Umbusaldatav isik ei või juhatada istungit. Umbusaldust arutatakse ka juhul, kui umbusaldatav ei ole kohal.

(4) Ettekande teeb üks umbusalduse algatajatest, kes vastab ka volikogu liikmete küsimustele. Igal volikogu liikmel on õigus ettekandjale esitada üks küsimus.

(5) Läbirääkimisi ei alustata. Isikul, kellele avaldatakse umbusaldust, või tema esindajal, on õigus kaasettekandeks. Igal volikogu liikmel on õigus esitada umbusaldatavale või tema esindajale üks küsimus, ka juhul, kui kaasettekannet ei esitata.

(6) Umbusalduse avaldamine otsustatakse avalikul hääletamisel.

(7) Umbusalduse avaldamiseks on vajalik volikogu koosseisu häälteenamus.

(8) Umbusalduse avaldamine vormistatakse volikogu otsusega.

(9) Kui umbusalduse avaldamine ei leidnud toetust, siis samale isikule samal põhjusel kolme kuu jooksul umbusalduse avaldamist algatada ei saa.

(10) Umbusalduse avaldamine on aluseks vallavanema või abivallavanem töölt vabastamisele volikogu usalduse kaotamise tõttu. Vallavalitsuse liige, kellele on avaldatud umbusaldust, jätkab tööd ametikohal, kuhu ta on tööle võetud.

(11) Umbusalduse avaldamine toob kaasa volikogu esimehe või aseesimehe ametist vabastamise ja komisjoni esimehe, samuti revisjonikomisjoni liikme tema kohustustest vabastamise.

§ 26. Volikogu juhatus

(1) Volikogu juhatus on volikogu töö paremaks korraldamiseks moodustatud organ. Juhatus töötab juhul volikogu esimees.

(2) Volikogu juhatusse kuuluvad volikogu esimees, aseesimees ja fraktsioonide esimehed.

(3) Juhatus koosolekutel võivad osaleda sõnaõigusega ka volikogu komisjonide esimehed ja vallavanem või tema poolt määratud vallavalitsuse liige.

(4) Volikogu juhatus koosolekud toimuvad vähemalt kord kuus. Otsused protokollitakse.

(5) Juhatus on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled juhatuse liikmed. Otsused tehakse lihthäälteenamusega.

(6) Volikogu juhatus vaatab läbi ja kinnitab volikogu esimehe ettepanekul volikogu päevakorra eelnõu. Juhatus teeb volikogule ettepanekud eelnõude menetlemiseks vaid ühel lugemisel.

(7) Juhatus arutab ja otsustab volikogu sisemise töökorralduse küsimusi.

(8) Juhatus teenindamise tagab vallakantselei. Juhatus koosoleku protokollid on kättesaadavad kõigile ja asuvad vallakantseleis.

§ 27. Volikogu komisjonid

(1) Volikogu moodustab alatisi ja ajutisi komisjone ning määrab nende tegevusvaldkonnad ja valib volikogu liikmete hulgast salajasel hääletusel komisjonide esimehed ja aseesimehed.

(2) Volikogu kinnitab komisjoni esimehe ettepanekul lahtisel hääletusel komisjoni liikmed.

(3) Komisjoni esimees arvestab volikogu fraktsioonide ettepanekuid komisjonides osalemiseks.

(4) Fraktsioon ei saa nõuda suuremat esindatust komisjonis, kui on tema proportsionaalne esindatus volikogus. Igal fraktsioonil on õigus olla esindatud kõigis komisjonides.

(5) Volikogu komisjon on vähemalt viieliikmeline. Vähemalt pooled komisjoni liikmed peavad olema volikogu liikmed.

(6) Erandiks on revisjonikomisjon, mille esimees ja kuni kolm liiget valitakse ainult volikogu liikmete hulgast ja ajutised komisjonid, mille koosseisus on volikogu liikmeid vähemalt üks kolmandik.

§ 28. Komisjonide töövaldkonnad:

(1) Eelarve- ja majanduskomisjon:

- 1) eelarve,
- 2) palgakorraldus,
- 3) kohalikud maksud, koormised,
- 4) maksusoodustused,
- 5) ettevõtlus,
- 6) kinnisvara ost, müük, rentimine, munitsipaliseerimine (v.a. maa munitsipaliseerimine), valla organisatsiooniline struktuur, koosseisud, palgamäärad,
- 7) valla arengukava.

(2) Keskkonna- ja ehituskomisjon:

- 1) üld- ja detailplaneerimine,
- 2) investeeringud,
- 3) ehitus- ja kommunaalküsimused,
- 4) elamumajandus,
- 5) kultuurimälestiste säilitamine,
- 6) keskkonnakaitse, keskkonnastrateegiad,
- 7) maakorraldus, maa munitsipaliseerimine,
- 8) valla tehnovarustus,
- 9) liikluskorraldus,
- 10) heakord ja avalik kord, korraaitse,
- 11) reklaam.

(3) kultuuri-, haridus- ja spordikomisjon:

- 1) alus-, põhi-, kesk- ja kutsehariduse korraldus,
- 2) huviharidus ja täiskasvanute koolitus,
- 3) ühiskondlikud organisatsioonid,
- 4) kultuuriasutused,
- 5) meedia ja trükised,
- 6) välissuhted, suhted sõpruspiirkondadega,
- 7) sporditegevus,
- 8) noorte huvidega seotud valdkonnad

(4) Sotsiaal- ja tervishoiukomisjon:

- 1) elanike sotsiaalsete huvide kaitse, toetused,
- 2) sotsiaalabi andmise korraldus,
- 3) lastekaitse,

- 4) tarbijakaitse,
- 5) tervishoid,
- 6) tööhõive.

(5) Revisjonikomisjon:

Töövaldkonnad ja ülesanded on sätestatud Hiiu valla põhimääruses.

§ 29. Komisjonide töökord

(1) Komisjonil on õigus algatada volikogu õigusaktide eelnõusid ja anda arvamusi volikogu määruste ja otsuste eelnõude kohta ning kontrollida määruste ja otsuste täitmist. Komisjonil on õigusteha ettepanekuid vallavalitsuse õigusaktide algatamiseks. Komisjon võib informatsiooni saamiseks pöörduda arupärimisega vastavate riigi- ja omavalitsusorganite ning ametiisikute poole. Komisjon võib oma tegevuses kasutada eksperte ja konsultante.

(2) Komisjoni koosoleku kutsub kokku ja juhatab komisjoni esimees (aseesimees), erandjuhtudel võib kokkukutsujaks olla ka volikogu esimees.

(3) Komisjoni koosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta volikogu ja vallavalitsuse liikmed, kes ei ole komisjoni liikmed. Teiste isikute kutsumise komisjoni koosolekule ja nendele sõnaõiguse andmise otsustab komisjoni esimees.

(4) Komisjon, kui ta on määratud juhtivkomisjoniks, peab temale suunatud otsuse või määruse eelnõu läbi vaatama kahe nädala jooksul alates juhtivkomisjoni määramisest. Komisjonile suunatud kirjad, avaldused ja muud materjalid, mis ei ole seotud volikogu otsuste ja määruste eelnõudega, arutab komisjon läbi ja vastab saatjale ühe kuu jooksul.

(5) Komisjon võib arutada ka neid eelnõusid, kus ta ei ole määratud juhtivkomisjoniks. Nende eelnõude komisjoni koosoleku päevakorda võtmise otsustab komisjoni esimees. Kui keegi komisjoni liikmetest nõuab küsimuse päevakorda võtmiseks hääletamist, siis tehakse seda lihthäälteenamusega. Oma ettepanekud eelnõude kohta esitatakse juhtivkomisjonile.

(6) Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled komisjoni liikmed. Otsused võetakse vastu poolthäälteenamusega. Poolt- ja vastuhäälte võrdsuse korral on otsustav komisjoni esimehe hääl.

(7) Komisjoni koosolekud protokollitakse. Volikogu komisjonide teenindamise tagab vallakantselei. Komisjoni koosoleku protokollid on kättesaadavad kõigile vallakantseleis ja valla dokumendihalduskeskkonnas.

§ 30. Ajutised komisjonid

(1) Volikogu ajutiste komisjonide töövaldkonnad ja ülesanded sätestatakse volikogu otsuses, millega komisjon moodustatakse.

(2) Ajutise komisjoni esimees on volikogu liige, komisjoni liikmetest 1/3 peavad olema volikogu liikmed.

(3) Ajutine komisjon ei saa eelnõude arutelul olla juhtivkomisjon.

(4) Ajutise komisjoni teenindamise tagab vallakantselei. Komisjoni koosoleku protokollid on kättesaadavad kõigile ja asuvad vallakantseleis.

§ 31. Volikogu fraktsioonid

(1) Volikogu fraktsiooni võivad moodustada vähemalt kolm volikogu liiget.

(2) Otsus fraktsiooni moodustamise kohta, milles on ära näidatud fraktsiooni nimetus ja esimees ning mis on allakirjutatud kõigi fraktsiooni liikmete poolt, esitatakse volikogu esimehele.

(3) Fraktsioon loetakse moodustatuks vastava otsuse üleandmise hetkest.

(4) Fraktsiooni liikmeks või sealt välja astuda saab kirjaliku avalduse alusel. Volikogu liige võib samal ajal olla ainult ühe fraktsiooni liige.

(5) Volikogu esimees või volikogu istungi juhataja teatab istungi algul registreeritud fraktsioonidest, nende koosseisudest, aga ka muudatustest nendes.

§ 32. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Kärdla Linnavolikogu 22. veebruari 2007 määrus nr 24 „Kärdla Linnavolikogu kodukorra kinnitamine” ja Kärdla Linnavolikogu 27. mai 2010 määrus nr 9 „Kärdla Linnavolikogu 22.veebruari 2007 määruse nr 24 „Kärdla Linnavolikogu kodukord” muutmise”.”.

§ 33. Määruse jõustumine

Määrus jõustub Hiiu Vallavolikogu valimistulemuste väljakuulutamise päevast.

Tiit Harjak
Linnavolikogu aseesimees