Väljaandja:	Viimsi Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	24.01.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	14.09.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 21.01.2017, 8

Viimsi Vallavolikogu kultuuri- ja spordikomisjoni põhimäärus

Vastu võetud 13.09.2011 nr 22
RT IV, 31.12.2013, 83
jõustumine 16.09.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
30.08.2016	RT IV, 03.09.2016, 3	06.09.2016
17.01.2017	RT IV, 21.01.2017, 1	24.01.2017

Määrus kehtestatakse „Viimsi valla põhimääruse“ § 32 lõike 1 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1)Kultuuri- ja spordikomisjon (edaspidi: Komisjon) on Viimsi Vallavolikogu (edaspidi: vallavolikogu) poolt moodustatud alaline komisjon, mille ülesandeks on Viimsi valla kultuuri- ja spordiküsimustega seonduva analüüsimine ja nendes valdkondades ettepanekute tegemine.

(2)Oma töös lähtub komisjon Eesti Vabariigi seadusandlusest, Viimsi valla põhimäärusest, vallavolikogu otsustest ja määrustest ning käesolevast põhimäärusest.

(3)Komisjoni tegevus lõpeb vallavolikogu otsusega või komisjoni liikmete volituste lõppemisel.

§ 2. Komisjoni moodustamine

(1)Komisjoni moodustab otsusega vallavolikogu vastavalt Viimsi valla põhimäärusele.

(2)Komisjoni esimehe ja vajadusel aseesimehe valib vallavolikogu oma liikmete hulgast. Komisjoni liikmed kinnitab komisjoni esimehe ettepanekul vallavolikogu.

§ 3. Komisjoni ülesanded

Komisjoni ülesandeks on kultuuri ja spordi valdkondades:
1) selgitada välja Viimsi valla lahendamist vajavad probleemid ja teha ettepanekuid nende lahendamiseks;
2) töötada välja tegevuskavad ning valdkonna arengukavade seire teostamine;
3) anda arvamusi ja esitada ettepanekuid komisjonile läbivaatamiseks saadetud õigusaktide eelnõude kohta;
4) kontrollida komisjoni valdkonda kuuluvate vallavolikogu määruste ja otsuste täitmist;
5) kultuuri- ja spordivaldkonna projektide ning taotluste menetlemine;
6) kaasa aidata Viimsi valla asutuste ja kollektiivide ning teiste Eesti ja välisriikide kultuuri- ja spordivaldkonna kollektiivide ja asutuste vaheliste kontaktide sõlmimisele ja hoidmisele;
7) teha ettepanekuid arengukavasse ja valla eelarve koostamise projekti;
8) teha ettepanekuid vallavolikogu istungitel arutusele tulevate põhiküsimuste loetelu ja sisu kohta;
9) anda arvamusi ja teha ettepanekuid komisjonile saadetud kirjade kohta;
10) nõustada vallavalitsuse haridus- ja kultuuriametit valdkonnaga seotud küsimustes;
[RT IV, 21.01.2017, 1- jõust. 24.01.2017]
11) muude küsimuste menetlemine vastavalt komisjoni töövaldkonnale.

§ 4. Komisjoni õigused ja kohustused

(1)Komisjonil on õigus:
1) nõuda tutvumiseks vallavolikogu menetluses olevaid eelnõusid;

2) nõuda vallavalitsuse struktuuriüksustelt komisjoni tööks vajalikku informatsiooni ja tutvumiseks dokumente, v.a neid, mis on seadusega keelatud;
3) läbi vaadata ja vallavolikogule ette valmistada komisjoni töövaldkonda käsitlevad materjalid;
4) teha koostööd vallavolikogu teiste komisjonidega sõltuvalt probleemi sisust;
5) esindada vallavolikogu käesolevast põhimäärusest tulenevates küsimustes vallavolikogu antud volituste piires;
6) esitada arupärimisi vallavalitsuse liikmetele;
7) teha ettepanekuid valla arengukava ja selle investeeringute kava ning valla eelarve koostamise projekti ning Viimsi valla kultuuri- ja spordialaseks tegevuseks ettenähtud eelarveliste vahendite jaotamise kohta;
[RT IV, 03.09.2016, 3- jõust. 06.09.2016]
7^{1}) teha ettepanekuid vallavolikogule ja vallavalitsusele komisjoni valdkonda puudutavate õigusaktide koostamiseks või muutmiseks. Antud ettepanekud on vallavolikogule ja vallavalitsusele soovitusliku iseloomuga;
[RT IV, 03.09.2016, 3- jõust. 06.09.2016]
8) vajadusel kaasata probleemide lahendamisse eksperte;
9) taotleda komisjoni tööga seotud kulutuste ja tööajakulu hüvitamist vallavolikogu kehtestatud korras.

(1^{1}) Käesoleva põhimääruse § 3 punktis 5 nimetatud projektide ja taotluste menetlemisel teeb komisjon otsused toetuse andmise ja taotluse rahuldamata jätmise kohta. Vastav otsus edastatakse vallavalitsuse haridus- ja kultuuriametile.
[RT IV, 21.01.2017, 1- jõust. 24.01.2017]

(2) Komisjon esimees annab vallavolikogule aru tehtud tööst vähemalt üks kord aastas, esitades aruande ka kirjalikult;

(3)Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel igal ajal tagasi astuda;

(4)Komisjoni liige võidakse arvata komisjoni koosseisust välja kui ta ei ole osalenud komisjoni koosolekul kolmel järjestikusel korral.

§ 5. Komisjoni töökord

(1)Komisjoni töövorm on koosolek. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool komisjoni liikmetest, sh esimees või aseesimees. Ettepanekud ja seisukohad võetakse vastu poolthäälteenamusega.

(2)Komisjoni koosolek toimub reeglina 1 (üks) kord kuus.

(3)Komisjonile suunavad materjale läbivaatamiseks vallavolikogu fraktsioon(id), vallavolikogu üksikliikmed, vallavolikogu esimees ja vallavalitsus. Materjalid, mis lähevad arutusele komisjoni koosolekul, peavad olema laekunud komisjoni esimehele vähemalt 5 (viis) tööpäeva enne koosoleku toimumist e-posti teel.

(4)Komisjoni esimees juhib komisjoni tööd, koostab komisjoni töökava ja koosolekute päevakorra kava, jaotab komisjonide liikmete vahel tööülesandeid, kutsub kokku komisjoni koosoleku, saadab välja arutlusele tulevad materjalid ja juhatab komisjoni koosolekut.

(5)Komisjoni koosoleku toimumise ajast ja päevakorrast informeeritakse komisjoni liikmeid vähemalt 3 (kolm) tööpäeva enne koosoleku algust.

(6)Teiste isikute kutsumise komisjoni koosolekule ja neile sõnaõiguse andmise otsustab komisjoni esimees.

(7)Küsimuste arutelu lõpetatakse ettepaneku või seisukoha vastuvõtmisega. Ettepaneku või seisukoha poolt peavad olema üle poole kohalolevatest liikmetest. Kui hääled jaotuvad 2 (kahel) hääletamisel järjest võrdselt, on otsustavaks komisjoni esimehe hääl.

(8)Enne koosoleku algust valitakse protokollija. Komisjoni koosoleku käik, vastuvõetud ettepanekud ja seisukohad protokollitakse. Protokollimisel on lubatud kasutada digitaalseid audiotehnilisi abivahendeid. Komisjoni koosoleku protokolli kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud ettepanekud ja seisukohad, hääletustulemused ning komisjoni liikmete eriarvamused. Protokollile kirjutavad alla koosolekut juhatav komisjoni esimees või aseesimees ja protokollija. Digitaalse salvestise ja protokolli edastab komisjoni esimees volikogu kantseleile hiljemalt 3 (kolme) tööpäeva jooksul.

(9) [Kehtetu - RT IV, 03.09.2016, 3- jõust. 06.09.2016]

(10)Komisjoni protokollid ja muud ametlikud materjalid on hoiul vallavolikogu kantseleis komisjonile eraldatud kaustas. Digitaalsed koosoleku salvestised säilitatakse vallavolikogu kantseleis 30 päeva arvates komisjoni koosoleku toimumisele järgnevast päevast.

§ 6. Rakendussätted

(1)[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(2)[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(3)Määrus avaldada Viimsi valla veebilehel.

(4)Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist Viimsi Vallavolikogu Kantseleis.