

Väljaandja:	Abja Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	31.03.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	03.11.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 28.03.2014, 13

Abja Vallavolikogu alatise haridus- ja kultuurikomisjoni põhimäärus

Vastu võetud 20.03.2014 nr 10

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 20 ja § 47 lg 2 ning Abja valla põhimääruse § 36 lg 2 alusel

§ 1. Üldsätted

- (1) Abja Vallavolikogu alatise haridus- ja kultuurikomisjon (edaspidi komisjon) moodustatakse Abja Vallavolikogu (edaspidi volikogu) tegevuse kavandamiseks ja elluviimiseks oma valdkonnas.
- (2) Komisjoni põhimäärus kinnitatakse volikogu määrusega, komisjon moodustatakse ning selle koosseis kinnitatakse volikogu otsusega.
- (3) Komisjon juhindub oma töös seadustest, neist tulenevatest Vabariigi Valitsuse määrustest, valla õigusaktidest sh käesolevast põhimäärusest ja komisjoni põhimäärusest.
- (4) Komisjon on aruandekohustuslik volikogu ees ja annab oma tegevusest aru vähemalt üks kord aastas.

§ 2. Komisjoni tegevusvaldkond ja ülesanded

- (1) Komisjoni tegevusvaldkondadeks on:
 - 1) valla hariduskorralduse ja kultuuri üldpõhimõtete määratlemine ja suunitlemine;
 - 2) haridus- ja kultuuritegevusele kavandatud eelarveliste rahaliste vahendite jaotamine eelnevalt väljatöötatud põhimõtete alusel;
 - 3) valla turismi arendamine;
 - 4) koostöö Abja vallavolikogu komisjonidega ja teiste omavalitsuste volikogu komisjonidega;
 - 5) avalike arutelude algatamine.
- (2) Komisjoni ülesanneteks on:
 - 1) volikogu seisukoha ettevalmistamise komisjoni tegevusvaldkonnas;
 - 2) volikogu õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;
 - 3) volikogule saabunud kirjade, avalduste, taotluste jt komisjoni tegevusvaldkonnaga seotud dokumentide läbivaatamine ning komisjoni seisukoha esitamine volikogule;
 - 4) vallavalitsuse poolt esitatud materjalide läbivaatamine.

§ 3. Komisjoni õigused

- (1) Komisjoni õigused:
 - 1) algatada volikogu õigusakti eelnõusid;
 - 2) teha ettepanekuid volikogu istungi päevakava, volikogu või teiste komisjonide menetluses olevate õigusaktide eelnõude kohta;
 - 3) algatada arutelusid;
 - 4) saada vallavalitsuselt komisjoni menetluses oleva küsimusega seotud täiendavaid dokumente ja teavet;
 - 5) kaasata oma töösse asjatundjaid ja tellida ekspertiise, kooskõlastades selle eelnevalt volikogu esimehega;
 - 6) komisjonil on õigus esitada arupärimisi volikogu liikmetele, teistele volikogu komisjonidele ja vallavalitsusele.
- (2) Komisjonil ei ole õigus anda õigusakte. Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga volikogu määruste ja otsuste või vallavalitsuse määruste ja korralduste vastuvõtmisel.
- (3) Komisjon on kohustatud tema menetluse suunatud materjalid läbi vaatama ja oma kirjaliku seisukoha, arvamuse ja ettepaneku andma volikogu poolt antud tähtjaks.

(4) Komisjoni poolt läbi vaadatud materjalid, vastuvõetud otsused ja ettepanekud õigusaktide vastuvõtmiseks esitab komisjon volikogule olles eelnevalt informeerinud nendest vallavalitsust.

§ 4. Komisjoni esimees ja koosseis

(1) Komisjoni esimees ja aseesimees valitakse volikogu liikmete seast isikuvalimise teel juhindudes valla põhimääruse §-st 30. Hääletamise võib korraldada samaaegselt mitme volikogu komisjoni esimehe või aseesimehe valimiseks. Kui hääletamine toimub samaaegselt, esitatakse iga komisjoni kandidaadid eraldi, koostatakse eraldi nimekiri ning tehakse eraldi hääletusedelid.

(2) Komisjoni esimehe äraolekul lähevad tema ülesanded üle aseesimehele või asendajale.

(3) Komisjoni liikmed kinnitatakse komisjoni esimehe ettepanekul volikogu poolt. Komisjoni liikmeid võib valida volikogu asendusliikmete, vallaametnike, haldusasutuste töötajate, ettevõtjate ja vallaelanike hulgast.

(4) Komisjon valib oma liikmete hulgast komisjoni sekretäri või protokollija.

(5) Komisjoni esimehe ülesanded:

- 1) esitab volikogule kinnitamiseks komisjoni koosseisu ja teeb ettepanekud koosseisu muutmiseks ning väljalangenud komisjoni liikme asendamiseks;
- 2) vastutab komisjoni põhimääruse õigeaegse väljatöötamise ja muutmise eest;
- 3) juhib ja korraldab komisjoni tööd sh komisjoni koosolekuid (koosolekute päevakorra koostamine, kutsete saatmine, kolmandate isikute kutsumise koosolekule jmt);
- 4) koostab komisjoni töökavandi, mille esitab komisjonile kinnitamiseks;
- 5) jaotab komisjoni liikmete vahel tööülesanded;
- 6) allkirjastab komisjonide otsused ja protokollid ning vastutab nende sisu õigsuse eest;
- 7) edastab volikogu esimehe kaudu komisjoni seisukohad oma pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 8) esindab komisjoni volikogu istungitel;
- 9) korraldab ja vastutab komisjoni asjaajamise eest, sh komisjoni protokollide väljavõtete ja otsuste saatmine asjaosalistele, protokollide ja otsuste tähtaegse andmise eest vallakantseleile jmt)
- 10) korraldab ja vastutab komisjoni protokollide ja otsuste edastamise vallakantseleisse hiljemalt seitsmendal päeval pärast koosoleku toimumist.
- 11) korraldab ja vastutab komisjoni protokollide ja otsuste avalikustamise eest, arvestades avaliku teabe seadusest tulenevaid nõudeid.
- 12) vastutab selle eest, et üldkättesaadavaks ei tehta protokollides ja otsustes sisalduvaid andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud ametialaseks kasutamiseks. Juurdepääsupiirangu otsustab ja kohaldab komisjoni esimees, määrates juurdepääsupiirangu kestvuse, aluse.

§ 5. Komisjoni töövormid ja töökord

(1) Komisjoni töövorm on koosolek.

(2) Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees või tema asetäitja vähemalt üks kord kvartalis. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa peale komisjoni esimehe või tema asendaja vähemalt pool komisjoni koosseisust.

(3) Komisjoni esimehel on õigus töösse kaasata ja kutsuda küsimuste arutelu juurde komisjoni mitteliikmeid.

(4) Komisjoni otsused tehakse poolthäälte enamusega. Komisjoni liikme eriarvamus kantakse tema soovil protokollile ning tehakse volikogus teatavaks vastava küsimuse arutelu juures.

(5) Komisjoni esimees ja komisjoni liige ei tohi osa võtta sellise küsimuse arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes talle laieneb toimingupiirang korruptsioonivastases seaduses sätestatu kohaselt. Sellisel juhul on kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisest. Vastav märge fikseeritakse koosoleku protokollis. Küsimuste arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle volikogu liikme võrra väiksem.

(6) Komisjoni koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord saadetakse komisjoni liikmetele komisjoni esimehe poolt vähemalt kaks päeva enne koosoleku toimumist.

(7) Komisjoni protokollija, tema äraolekul komisjoni liikmete hulgast määratud protokollija, koostab koosoleku protokollile kuue tööpäeva jooksul koosoleku päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja, kes vastutab protokollis sisalduvate andmete õigsuse eest. Protokoll peab vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.

(8) Komisjoni protokollid peavad olema igapäevase kättesaadavad, neid hoitakse vallakantseleis ja avalikustatakse vallakantseleis ning valla kodulehel. Üldkättesaadavaks ei tehta otsustas ja protokollides sisalduvaid andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud ametiasutuse siseseks kasutamiseks. Selliste andmete olemasolul lisab komisjoni esimees protokollile ja/või otsusele vastava märke.

(9) Komisjon on tegutsemisvõimetu, kui komisjon ei ole kahel järjestikul korral täitnud tähtaegselt talle antud ülesannet või ei ole pidanud otsustusvõimelisi koosolekuid. Tegutsemisvõimetuse korral teeb volikogu esimees volikogule ettepaneku uue komisjoni esimehe valimiseks

(10) Komisjoni esimehe tagasiastumisel, volikogu poolt vabastamisel, umbusalduse avaldamisel, volikogu liikme volituste lõppemisel või peatumisel või muul põhjusel lahkumisel valib volikogu uue komisjoni esimehe ja aseesimehe volikogu liikmete hulgast. Komisjoni esimees esitab kinnitamiseks komisjoni uue koosseisu või teeb ettepaneku jätta komisjon endises koosseisus.

§ 6. Komisjoni reorganiseerimine või tegevuse lõpetamine

(1) Komisjoni tööperiood ei tohi ületada antud valimisperioodi.

(2) Komisjoni reorganiseerimine või tegevuse lõpetamine, muudatuste tegemine komisjoni koosseisus, komisjoni põhimääruse täiendamine või muutmine toimub komisjoni esimehe või volikogu esimehe ettepanekul volikogu otsustuse alusel.

§ 7. Rakendussätted

Tunnistada kehtetuks Abja Vallavolikogu 27.09.2012 määrus nr 76 „Abja Vallavolikogu alatise haridus-, kultuuri- ja spordikomisjoni põhimäärus“ (avaldatud RT IV, 04.10.2012,4).

Villu Võsa
vallavolikogu esimees