



EMMASTE
VALD

EMMASTE VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Emmastes

25. augustil 2011 nr 30

Emmaste Vallavolikogu eelarve-
ja majanduskomisjoni põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 37, § 47 lg 2, Emmaste Vallavolikogu 26.05.2011 määrusega nr 26 kinnitatud "Emmaste valla põhimääruse § 16 lg 2, § 17 ja § 18 alusel ning arvestades Emmaste Vallavolikogu eelarve- ja majanduskomisjoni ettepanekut.

§ 1 Üldsätted

- (1) Emmaste Vallavolikogu (edaspidi vallavolikogu) eelarve- ja majanduskomisjon (edaspidi komisjon) moodustatakse vallavolikogu volituste kehtivuse ajaks.
- (2) Komisjon juhindub oma tegevuses seadustest ja muudest õigusaktidest, Emmaste valla põhimäärusest, vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (3) Komisjoni tegevuse lõpetamine, koosseisu ja põhimääruse muutmine toimub vallavolikogu, komisjoni või komisjoni esimehe kirjalikul ettepanekul või volitusaja lõppemisel.

§ 2 Ülesanded

(1) Komisjoni ülesanded on:

- 1) prognoosida tulusid ja kulusid;
- 2) vaadata läbi alaeelarvete projektid, sealjuures kontrollida eelarveaastaks kulutuste arvestamise õigsust ja nende vastavust kehtivatele seadustele ja normidele, samuti hinnata projekti lülitatud kulude otstarbekust ning vajadusel korrigeerida seda, lähtudes eelarve tulude prognoosist, strateegilistest arengusuundadest ja eelistustest ning arengukavast;

- 3) teha koostööd vallavolikogu teiste komisjonidega;
- 4) vaadata läbi eelarveprojekti parandusettepanekud;
- 5) analüüsida eelarve muudatuste vajalikkust ning muudatuste põhjendatuse korral esitada vallavalitsusele eelarve muutmise projekt;
- 6) menetleda lisaeelarve koostamist sarnaselt eelarve koostamise ja vastuvõtmise korrale;
- 7) algatada vallavolikogu määruste ja otsuste eelnõusid;
- 8) avaldada arvamust vallavolikogu menetlusse esitatud eelnõude kohta, mis kuuluvad komisjoni tegevusvaldkonda;
- 9) teha ettepanekuid vallavalitsusele eelarvet puudutavastes küsimustes;
- 10) analüüsida eelarve täitmist.

(2) Oma otsustustes arvestab komisjon valla arengukavas, üldplaneeringus ja teistes õigusaktides sätestatut.

§ 3 Komisjoni koosseis ja pädevus

(1) Komisjoni esimees valitakse vallavolikogu liikmete hulgast salajase hääletamise teel vallavolikogu poolthäälte enamusega.

(2) Komisjoni liikmed kinnitatakse vallavolikogu poolthäälte enamusega komisjoni esimehe kirjalikul ettepanekul.

(3) Komisjoni esimehe ülesannetest vabastamine toimub vallavolikogu istungil poolthäälte enamusega.

(4) Komisjoni esimehele umbusalduse avaldamine toimub vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.

(5) Komisjoni esimees:

- 1) juhib komisjoni tööd;
- 2) koostab komisjoni töökava- ja koosolekute päevakorraprojekti;
- 3) jaotab komisjoni liikmete vahel tööülesandeid;
- 4) kutsub kokku komisjoni koosoleku, informeerides komisjoni liikmeid koosoleku ajast, kohast ja päevakorrast;

5) otsustab, keda kutsuda osalema koosoleku päevakorrapunkti arutelul;

6) juhib komisjoni koosolekut;

7) vastutab komisjoni asjaajamise eest.

(6) Komisjoni esimehel on õigus:

1) komisjoni nimel taotleda vallavalitsuse määruste ja korralduste muutmist või tühistamist, kui neis ei ole arvestatud komisjoni seisukohti;

2) enne küsimuse arutamist vallavolikogus nõuda komisjoni pädevusse kuuluvate küsimuste suunamist eelnevaks läbivaatamiseks komisjoni.

(7) Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel igal ajal tagasi astuda. Komisjoni liikme volitused lõppevad vallavolikogu vastava otsuse jõustumise hetkest.

§ 4 Komisjoni töökord

(1) Komisjoni töövorm on koosolek, mille kutsub kokku komisjoni esimees, informeerides komisjoni liikmeid koosoleku toimumise ajast, kohast ja päevakorrast vähemalt neli päeva enne koosoleku algust. Komisjoni erakorralise koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees omal algatusel või komisjoni poolte liikmete kirjalikul nõudel. Komisjoni koosoleku kutse ja materjalid saadetakse komisjoni liikmetele elektronposti teel.

(2) Komisjon on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool komisjoni kinnitatud koosseisust, sealhulgas komisjoni esimees.

(3) Komisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll, kuhu kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusele tulevad küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused, hääletustulemused, otsustajate või küsimuste algatajate eriarvamused ning koosoleku käik. Komisjoni koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokoll esitatakse hiljemalt kolme tööpäeva jooksul arvates komisjoni koosoleku toimumisest vallavalitsuse kantseleile. Protokollid avalikustatakse vallavalitsuse kantseleis ja veebilehel hiljemalt viie tööpäeva jooksul arvates komisjoni toimumise päevast. Isikutel, kellesse puutuvaid küsimusi käsitleti, on õigus saada väljavõtte protokollist. Protokollid peavad vastama haldusdokumentidele esitatud nõuetele.

(4) Komisjoni otsused võetakse vastu kohalolijate poolthääle enamusega. Hääletamine viiakse läbi, kui seda nõuab vähemalt üks komisjoni liige. Hääle võrdsuse korral otsustab komisjoni esimehe hääl. Komisjoni liikmel on õigus eriarvamusele komisjoni otsuse suhtes ja see kantakse protokollis ning tehakse teatavaks vallavolikogu istungil vastava küsimuse arutelul.

(5) Vajadusel võib komisjoni koosoleku läbi viia elektrooniliselt. Elektroonilise koosoleku toimumise otsustab komisjoni esimees.

(6) Elektroonilise koosoleku korral saadab komisjoni esimees komisjoni liikmetele koosoleku päevakorra, arutusele tulevate otsuste ja määruste eelnõud ja teised päevakorra juurde kuuluvad materjalid elektronposti teel, määrates tähtaja, mille jooksul komisjoni liige peab esitama elektronposti teel oma seisukoha arutusel olevate küsimuste kohta. Kui kutse saanud komisjoni liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse ta koosolekul mitteosalenuks antud päevakorrapunkti arutamisel.

(7) Lubatud on ka komisjoni üksiku liikme elektrooniliselt koosolekul osalemine. Sellisel juhul peab ta oma seisukohad edastama elektronposti teel enne komisjoni koosoleku algust. Komisjoni liikme(te) elektrooniliselt koosolekul osalemise kohta tehakse protokollile sellekohane märge.

(8) Komisjonil on õigus kaasata oma tegevusse asjatundjaid ja saada vallavalitsuse liikmetelt või valla ametiasutustelt komisjoni tööks vajalikku informatsiooni ja täiendavaid dokumente. Vastavat tööd korraldab komisjoni esimees.

(9) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga vallavolikogu määruste ja korralduste vastuvõtmisel.

§ 5 Asjaajamine

(1) Komisjoni asjaajamine toimub vastavuses Emmaste valla asjaajamiskorrale.

(2) Komisjoni kirjavahetus toimub vallavalitsuse kantselei kaudu.

§ 6 Rakendussätted

(1) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist.

Merike Kallas

Volikogu esimees

