

AUDRU VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Audru

08. märts 2012 nr

Audru Vallavolikogu 08.04.2010 määruse nr 17
„Audru Vallavolikogu töökord“ muutmine

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

§ 1. Audru Vallavolikogu 08. aprilli 2010. a määruses nr 17 „Audru Vallavolikogu töökord“ tehakse järgmised muudatused:

1) paragrahvi 2 lõige 11 sõnastatakse järgmiselt:

„(11) Volikogu korralised istungid toimuvad üldjuhul üks kord kuus, iga kuu esimesel täisnädala neljapäeval algusega kell 15.00. Juhul, kui volikogu esimees või tema asendaja teatab volikogu istungil järgmise korralise istungi toimumise aja, võib korralise istungi toimumise päevaks määrata eeltoodust erineva päeva. Juulis ja augustis volikogu korralisi istungeid ei toimu.“

2) paragrahvi 4 lõiget 4 teksti täiendatakse läbivalt pärast sõna „otsuse“ tekstiosaga „ja määruse“

3) paragrahvi 5 täiendatakse lõikega 6¹ järgmises sõnastuses:

„(6¹) Volikogu istungil osalejad on kohustatud alluma istungi juhataja korraldustele. Istungi juhataja korraldusel on volikogu istungi ruumist kohustatud lahkuma istungil külalisena viibiv isik, kes segab volikogu istungi läbiviimist ega allu istungi juhataja korraldustele.“

4) paragrahvi 6 lõige 5 tunnistatakse kehtetuks;

5) paragrahvi 7 lõige 2 sõnastatakse järgmiselt:

„(2) Päevakorrapunkti, mille kohta ei ole esitatud volikogu määruse või otsuse eelnõud, arutelu piirneb ettekande ja vajadusel kaasettekande ärakuulamisega ning küsimustele vastamisega.“

6) paragrahvi 7 lõige 4 sõnastatakse järgmiselt:

„(4) Menetlemisel kasutatavad mõisted:

1) ettekanne - on asja käsitlev eelnevalt ettevalmistatud esinemine kestusega kuni 15 minutit. Volikogu määruse või otsuse eelnõu autor peab tagama ettekandja volikogu istungile;

2) kaasettekanne - ettekannet kas täiendav või sellega oponentiv esinemine kestusega kuni 10 minutit. Kaasettekandja võivad vajadusel määrata eelnõu autor, volikogu komisjon või eestseisus. Volikogu istungil menetletava eelnõu kohta, mis on läbinud ka volikogu komisjoni, teeb kaasettekande eelnõu läbinud komisjoni esimees või aseesimees;

3) läbirääkimised - hõlmavad küsimusi, vastuseid, sõnavõtte ja repliike. Läbirääkimiste käigus saab teha redaktsioonilisi muudatusettepanekuid. Redaktsiooniliseks parandusettepanekuks loetakse eelnõu sõnastuse osas esitatud ettepanekut, millega ei muudeta eelnõu sisu. Kui läbirääkimise käigus tehakse ettepanek asja arutelu katkestada, paneb istungi juhataja selle ettepaneku koheselt hääletusele. Asja arutelu peatatakse, kui ettepaneku poolt hääletab 2/3 kohalolijaist;

4) küsimus – esitatakse ettekandjale ja kaasettekandjatele ettekande ning kaasettekande lõpul enne sõnavõtte ja repliike. Küsimus esitatakse ilma omapoolsete kommentaarideta. Küsimusi võib esitada nii suuliselt kui ka kirjalikult. Iga volikogu liige või külaline võib esitada ühe päevakorrapunkti kohta kuni kaks küsimust. Suulise küsimuse esitamise soovist antakse märku käe tõstmisega, kirjalik küsimus esitatakse istungi juhatajale enne läbirääkimiste algust. Küsimustele vastamist korraldab istungi juhataja. Istungi juhatajal on õigus kõrvaldada iga küsimus, mis ei seonu konkreetse päevakorrapunktiga või mille esitamise käigus asub küsija avaldama omapoolseid kommentaare. Küsimuste esitamine võidakse lõpetada 2/3 kohalolevate volikogu liikmete nõusolekul;

5) sõnavõtt – reeglina volikogu liikme seisukoha motiveeritud ja põhjendatud esitus koos omapoolse hinnanguga käsitletavas asjas kestusega kuni kolm minutit, teistkordselt samas küsimuses kuni kaks minuti. Sõnavõtus soov esitatakse kirjalikult või suuliselt istungi juhatajale, kusjuures kirjalik taotlus omab eelistust suulise ees. Sõna antakse soovide esitamise järjekorras, kuid arutelu huvides võib juhataja sõnavõttude järjekorda muuta. Istungi juhataja võib sõna anda peale volikogu liikmete ka teistele soovijatele. Eelnõule sisulise muudatusettepaneku teinud volikogu liige, komisjon või fraktsioon on kohustatud oma ettepaneku kaitsmiseks esinema sõnavõttuga. Sõnavõtjatele võib küsimusi esitada ainult istungi juhataja nõusolekul sõnavõttu esitatu täpsustamiseks. Pärast muudatusettepaneku esitaja sõnavõttu kuulatakse ära eelnõu esitaja seisukoht muudatusettepaneku osas. Sõnavõttud lõpevad kas viimase registreeritud esinemisega või vähemalt 2/3 kohalolevate volikogu liikmete nõudel. Viimasel juhul antakse igale sõnavõttuks registreerunud, kes ei ole veel sõna saanud, tema soovil kuni kolm minutit aega sõnavõttuks. Pärast nimetatud sõnavõttu enam sõnavõtjale küsimusi esitada ei saa;

6) repliik - reeglina volikogu liikme kuni kaheminutiline märkus või ettepanek. Igas päevakorrapunkti osas on volikogu liikmel õigus üheks repliigiks. Repliigi esitamise soovist teatatakse käe tõstmisega;

7) lõppsõna - ettekandjal õigus kuni viieminutiliseks, kaasettekandjal kuni kolmeminutiliseks lõppsõnaks;

8) lisa-aeg - istungi juhatajal on õigus oma äranägemisel anda lisa-aega ettekandjale kuni viis minutit, kaasettekandjale kuni kolm minutit, sõnavõtjale kuni üks minut. Esinemise edasise pikendamise loa võib anda 2/3 kohalolevate volikogu liikmete nõusolekul;

9) arutelu lõpetamine - istungi juhataja lõpetab läbirääkimised viimase esinemisega või vähemalt 2/3 kohalviibivate volikogu liikmete nõudel;

10) asja juurde manitsemine - istungi juhataja kutsub päevakorrapunkti teemast kõrvale kalduva esineja tagasi asja juurde. Teistkordsel teemast kõrvale kaldumisel võib istungi juhataja esinemise lõpetada;

11) lugemine – eelnõu volikogus arutamine. Kohalviibivate volikogu liikmete poolthääletenamusel või õigusaktides sätestatud juhtudel suunatakse eelnõu pärast esimest lugemist teisele, vajadusel kolmandale lugemisele.

7) paragrahvi 8 lõiget 1 täiendatakse teise lausega järgmises sõnastuses: „Hääletamisel on igal volikogu liikmel üks hääl.“

8) paragrahvi 8 lõige 7 sõnastatakse järgmiselt:

„(7) Enne küsimuse hääletamisele panemist kordab istungi juhataja kõiki ettepanekuid. Ettepanekute kordamisel ei pea istungi juhataja esitatud ettepanekuid täies ulatuses uuesti ette kandma, vaid võib piirduda viitega ettepaneku esitajale ja vajadusel viitega eelnõu sättele, mille osas on ettepanek esitatud. Hääletamise hõlbustamiseks võib esitatud muudatusettepanekud numereerida vastavalt nende esitamise järjekorrale.“

9) paragrahvi 8 lõige 9¹ sõnastatakse järgmiselt:

„(9¹) Eelnõude osas saavad muudatusettepanekuid esitada volikogu liikmed, volikogu komisjonid ja fraktsioonid. Volikogu liikmete ja fraktsioonide poolt tehtavad sisulised muudatusettepanekud esitatakse kirjalikult hiljemalt istungi toimumise nädala esimese tööpäeva kella 14.00-ks vallavalitsuse kantseleile, kes edastab laekunud muudatusettepanekud eelnõud menetlevale juhtivkomisjonile. Juhtivkomisjoni poolt tehtavad sisulised muudatusettepanekud ning juhtivkomisjoni poolt läbivaadatud volikogu liikmete ja fraktsioonide poolt esitatud sisulised muudatusettepanekud esitatakse kirjalikult hiljemalt istungi toimumise päevale eelneva tööpäeva kella 15.00-ks vallavalitsuse kantseleile, kes edastab laekunud muudatusettepanekud istungi juhatajale ja eelnõu esitajale. Redaktsioonilised muudatusettepanekud võib esitada istungil suuliselt.“

10) paragrahvi 8 lõige 10 sõnastatakse järgmiselt:

„(10) Kui istungi juhataja ei otsusta teisiti, siis ettepanekud hääletatakse läbi üldreeglina nende esitamise järjekorras. Esimesena pannakse hääletamisele eelnõu osas esitatud muudatusettepanekud, seejärel eelnõuna esitatud ettepanek, arvude hääletamisel alustatakse suuremast arvust, tähtaegade puhul hääletatakse hilisemad tähtajad enne varasemaid või vastupidi olenevalt ettepaneku iseloomust. Kui kaks või enam muudatusettepanekut üksteist välistavad, siis pannakse need koos põhitekstiga konkureerivale hääletamisele. Konkureerival hääletamisel langeb igas voorus välja kõige vähem hääli saanud ettepanek, kuni üks ettepanek saab rohkem kui pooled hääled või jääb järele ainult kaks ettepanekut, millede seast osutub valituks ettepanek, mis sai enim hääli.“

11) paragrahvi 8 lõige 11 sõnastatakse järgmiselt:

„(11) Ühe ettepaneku esitaja poolt ühe eelnõu osas esitatud ning omavahel seotud muudatusettepanekud võib hääletamisele panna ühe ettepanekuna. Kui muudatusettepanekud ei saa vajalikku poolthäälteenamust, võib ettepaneku esitaja nõuda iga esitatud muudatusettepaneku osas eraldi hääletamise läbiviimist.“

12) paragrahv 10 tunnistatakse kehtetuks.

13) paragrahvi 12 täiendatakse lõikega 5 järgmises sõnastuses:

„(5) Volikogu esimehe enesetaandamise korral juhatab vastava päevakorrapunkti arutelu käesoleva määruse § 5 lõikes 3 nimetatud isik, kes allkirjastab muu hulgas vastava päevakorrapunkti osas vastuvõetava õigusakti. Päevakorrapunkti arutelu juhataja fikseeritakse volikogu istungi protokollis.“

§ 2. Määrus jõustub 13. märtsil 2012.a.

Jaanus Põldmaa
volikogu esimees

Eelnõu esitaja: Audru Vallavolikogu

Eelnõu koostas:

Jaanus Põldmaa
Volikogu esimees
29.02.2012

SELETUSKIRI

määruse eelnõu
Audru Vallavolikogu 08.04.2010 määruse nr 17
„Audru Vallavolikogu töökord“ muutmine
juurde

Eelnõu eesmärk

Eelnõu eesmärk on viia sisse praktilise töö käigus selgunud vajalikud muudatused ja täpsustused Audru Vallavolikogu 08.04.2010 määrusega nr 16 kehtestatud Audru Vallavolikogu töökorda. Töökorda on muudetud vallavolikogu 10.02.2011 määrusega nr 6.

Eelnõu juriidiline alus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõige 1 punkti 9 alusel.

Eelnõu sisu

Eelnõus täpsustatakse volikogu korraliste istungite kokkukutsumise korda, menetlemisel kasutatavaid mõisteid, ettepanekute hääletamise panemist.

Samuti reguleeritakse, kes saavad esitada muudatusettepanekuid ja millal saab neid esitada ja kuidas toimub esitatud muudatusettepanekute hääletamine.

Kehtetuks tunnistatakse § 10 arupärimine, kuna KOKS seda ette ei näe.

§ 12 Volikogu liikme enesetaandamine täiendatakse lõikega 5.

Määruse rakendamiseks vajalikud kulutused

Määruse rakendamisega ei kaasne täiendavaid kulutusi.

Määruse jõustumine

Määrus jõustub 13. märtsil 2012.a.

Seletuskirja koostas

Jaanus Põldmaa
Volikogu esimees
29.02.2012