

Jõhvi

28.03.2025 nr 1-2/1318-1

Jõhvi Vallavolikogu 18.08.2022 määruse nr 22 „Jõhvi Vallavolikogu töökord” muutmine

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

§ 1. Määruse muutmine

Jõhvi Vallavolikogu 18.08.2022 määrused nr 22 „Jõhvi Vallavolikogu töökord“ muudetakse järgmiselt:

1) paragrahv 3 lõikest 8 jäetakse välja lause: „Kui komisjoni liige osaleb kaugosaluse teel, kantakse koosolekul osalejate registreerimislehele tema kohta vastav märge.“;

2) paragrahvi 4 lõiget 4 muudetakse ja sõnastatakse:

„(4) Komisjoni koosolekud protokollitakse, protokollimise tagab ametiasutus. Protokolli kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja otsused ettepanekute arvestamise või mitteamvestamise kohta, hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, ning otsustajate ja küsimuste algatajate eriarvamused.“;

3) määrrusesse lisatakse § 4¹ ja sõnastatakse:

„§ 4¹ Õigusaktide eelnõude menetlemine kui volikogu komisjone ei ole moodustatud

(1) Kui volikogu ei ole komisjone moodustatud (volikogu uue koosseisu valmise puhul) edastab volikogu esimees volikogu istungile menetlemiseks ja vastuvõtmiseks esitatud eelnõud arvamuse ja ettepanekute saamiseks kõikidele volikogu liikmetele hiljemalt 14 kalendripäeva enne istungi toimumist.

(2) Volikogu liige, kes soovib eelnõu kohta esitada muudatusettepanekuid, peab oma ettepaneku(d) esitatud eelnõu(de) muutmiseks esitama ametiasutuse üldisele e-posti aadressile johvi@johvi.ee hiljemalt seitse päeva enne istungi toimumist.

(3) Muudatusettepanek(ud) saadetakse kõikidele volikogu liikmetele koos istungi kutsega.“;

4) paragrahvi 5 lõiget 5 muudetakse ja sõnastatakse:

„(5) Eestseisuse koosolekud protokollitakse ning protokollile kirjutab alla eestseisuse koosoleku juhataja. Eestseisuse koosolekute protokollimise tagab ametiasutus. Protokolli kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja otsused ettepanekute arvestamise või mitteamvestamise kohta, hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel, ning otsustajate ja küsimuste algatajate eriarvamused.“;

5) paragrahvi 8 lõiget 1 muudetakse ja sõnastatakse:

„(1) Volikogu istungil arutusele tulevad küsimused ning kutses saadetava päevakorra projekti koostab volikogu esimees (v.a volikogu uue koosseisu esimese istungi päevakord), kes lähtub päevakorra koostamisel esitatud ettepanekutest ja tõstatatud küsimustest ning eelnõude istungieelsest menetlusest kinnipidamisest ja eelmisel volikogu istungil arutamata jäänud eelnõudest.“;

6) paragrahvi 8 lisatakse lõige 4 ja sõnastatakse:

„(4) Volikogu uue koosseisu esimese istungi päevakorras arutusele tulevad küsimused sätestab seadus.“;

7) paragrahvi 9 lõiget 4 muudetakse ja sõnastatakse:

„(4) Volikogu istungil osalevad volikogu liikmed ning istungile hilinemine või enne istungi lõppu lahkumine kajastatakse istungi protokollis.“;

8) paragrahvi 10 lõiget 6 muudetakse ja sõnastatakse:

„(6) Volikogu uue koosseisu esimese istungil ei rakendata käesoleva paragrahvi lõike 1 viimast lauset ning lõikeid 2, 3 ja 4.“;

9) paragrahvi 12 lõigetes 2 ja 8 jäetakse välja sõna „VOLIS“;

10) paragrahvi 12 lõiget 5 muudetakse ja sõnastatakse:

„(5) Istungi juhataja paneb muudatusettepanekud hääletusele nende esitamise järjekorras. Üksteist välistavatest muudatusettepanekutest viiakse eelnõu teksti poolthäälteenamuse saanutest kõige rohkem hääli saanud muudatusettepanek.“;

11) paragrahvi 18 lõike 1 punkti 2 muudetakse ja sõnastatakse:

„2) olema vormistatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kooskõlas hea õigusloome ja normitehnika eeskirja ning ametiasutuse teabehalduskorraga, keelekasutus vastama eesti kirjakeele normile ning olema üheselt arusaadav;“.

12) paragrahvi 18 lõikesse 1 lisatakse punkt 9 ja sõnastatakse:

„9) olema registreeritud dokumendihaldussüsteemis.“;

13) paragrahvi 18 lõiget 3 muudetakse ja sõnastatakse:

„(3) Kui volikogu õigusakti eelnõu tuleb kooskõlastada seadusjärgselt või Jõhvi valla õigusaktidega sätestatud korras, tagab kooskõlastamise vastavate isikutega eelnõu koostaja. Eelnõu peab olema kooskõlastatud enne selle esitamist volikogule. Kooskõlastamiseks esitatud eelnõu tuleb kooskõlastada või põhjendatult (eelnõu muutmise/täiendamise kohta) selle esitajale tagastada kahe tööpäeva jooksul alates kooskõlastamiseks esitamist.“;

14) paragrahvi 19 lõiget 4 muudetakse ja sõnastatakse:

„(4) Volikogu õigusaktid vormistatakse ja allkirjastatakse kolme tööpäeva jooksul pärast istungit.“.

§ 2. Määruse jõustumine

Määrus jõustub üldises korras.

Vallo Reimaa
Volikogu esimees

Seletuskiri eelnõule „Jõhvi Vallavolikogu 18.08.2022 määruse nr 22 „Jõhvi Vallavolikogu töökord” muutmise“

Seletuskiri on koostatud tulenevalt Jõhvi Vallavolikogu töökorra § 18 lõikest 2.

1) Asja otsustamise vajalikkuse põhjendus.

Eelnõuga tehakse ettepanek muuta volikogu töökorda

- muutes sätteid kus volikogu istungil või koosolekul osalemise kohta tuleb anda allkiri registreerimislehele, st et tehakse ettepanek, et istungil või koosolekul osalemine kantakse protokollile ning registreerimislehele enam allkirja pole vaja anda (punktid 1, 2, 4 ja 7), millega täpsustatakse ka protokollile kantavate andmete loetelu (Korratakse KOKSis sätestatut);
- lisades sätted kuidas toimub eelnõude menetlemine kui uue koosseisu volikogu ei ole moodustanud veel komisjone. Selline regulatsioon (eelnõu punkt 3) on vajalik käesoleval aastal peale ühinemist (valimistulemuste väljakuulutamist) vajalik õigusaktide vastuvõtmiseks (nt ametiasutuste töö ümberkorraldamine, vallavalitsuse struktuuri ja koosseisu kinnitamine, volikogu liikmetele volikogu tööst osavõtu eest tasu ja volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest hüvitise suuruse määramise ja maksmise kord, ametiasutuse ametnike haridusele, töökogemusele, teadmiste ja oskustele esitatavad nõuded, palgajuhend, volikogu ja valitsuse liikmete teenistussuhtes saatmise kord, valitsuse liikmetele ametiülesannete täitmisel tehtud kulude hüvitamise ning soodustuste määramise kord, ametiasutusele või ametnikule ülesannete täitmise volitamine (KOKS § 22 lõige 2) jne, jne);
- täpsustades volikogu uue koosseisu esimese istungi päevakorra koostamise ning esimese istungi läbiviimiseks sätteid (eelnõu punktid 5, 6 ja 8);
- täpsustades eelnõu kohta esitatud muudatusettepanekute hääletamise järjekorda (punkt 10 – jäetakse välja kindel reastus hääletusele panekul – lähtuda tuleb loogikast) ning eelnõule esitatavaid nõudeid (punktid 11 ja 12);
- täpsustades eelnõu kooskõlastamist käsitlevat sätet (punkt 13) – kuna eelnõu tuleb registreerida dokumendihaldussüsteemis, siis toimub ka eelnõu kooskõlastamine selles süsteemis, mistõttu lisatakse tähtaeg, millise jooksul tuleb volikogu õigusaktid ka allkirjastada (punkt 14).

Kuna omavalitsuste istungite infosüsteemi VOLIS lõpetab 2025. aastal tegevuse ning asemele tuleb leida uus süsteem, siis töökorrast on jäetud välja konkreetne viide volikogu istungite süsteemile VOLIS, millest tulenevalt ei pea hilisemal teise süsteemiga liitumisel hakkama töökorda muutma (eelnõu punkt 9).

2) Kas ja milliseid valla õigusakte on vaja kehtetuks tunnistada või muuta õigusakti vastuvõtmisel.

Muid Jõhvi valla õigusakte ei ole õigusakti vastuvõtmisel vaja muuta või kehtetuks tunnistada.

3) Eelnõu vastuvõtmisega seotud ja kaasnevad majanduslike kulude arvestus ja finantseerimisallikad.

Eelnõu vastuvõtmisega kulusid ei kaasne.

4) Eelnõu rakendamisega kaasnevad mõjud.

Eelnõu rakendamisega on võimalik volikogu uue koosseisu kinnitamisel asuda kohe läbi töötama ühinemiseks vajalikke õigusaktide eelnõusid ilma, et need peaksid saama heakskiidu mõnelt volikogu komisjonilt.

Eelnõu esitab majandus- ja eelarvekomisjoni esimees Paul Paas.

Eelnõu vastuvõtmiseks on vajalik volikogu liikmete poolthäälte enamus.