

# Valga linna ja Karula, Sangaste, Taheva, Tõlliste ja Õru valdade ühinemisläbirääkimiste õiguskomisjoni koosolek

## PROTOKOLL

**Aeg:** 26. aprill 2016 kell 15.00 – 17.00

**Koht:** Valga Raekoda

**Osalejad:** Katre Kikkas (*ühinemise koordinaator*), Margus Teder (*Karula*), Mare Roosipuu (*Taheva*), Eve Eisen (*Tõlliste*), Ragne Tsätko (*Valga*), Maiken Sikk (*Õru*).

**Puudujad:** Janno Sepp (*Sangaste*).

*Koosolekul osalejate allkirjalehed on protokollis lahutamatuks lisaks.*

### Päevakord

1. Ülevaade ühinemisläbirääkimistest
2. Õiguskomisjoni töökorraldus
3. Õiguskomisjoni sisuline töö
4. Muud küsimused ja kokkulepped edaspidiseks

### 1. Ülevaade ühinemisläbirääkimistest

Ühinemise koordinaator Katre Kikkas tegi ülevaate senistest ühinemisläbirääkimistest. Vallavanemad, linnapea ja volikogude esimehed on pärast läbirääkimiste algatamise ettepaneku tegemist ja vastuste saamist kogunenud kolm korda. Kohtumiste käigus on kaardistatud olulisemaid sõlmküsimusi, lepitud kokku ühinemisläbirääkimiste komisjonide moodustamises, enamikes kohaliku omavalitsuse volikogudes võetud vastu ühinemisläbirääkimiste komisjonide töökorrad, lepitud kokku ühinemisläbirääkimiste ajakavas jne. Viimasel koosolekul mindi ühinemisläbirääkimistega veelgi rohkem süvitsi nime arutati ka näiteks ühinenud omavalitsuse nime ja volikogu moodustumise võimalusi. Ühinemisläbirääkimisteks moodustati kokku seitse komisjoni: juhtkomisjon, juhtkomisjoni alakomisjonid õiguskomisjon ja rahanduskomisjon ning neli valdkondlikku komisjoni haridus- ja noorsootöökomisjon, kultuuri- ja spordikomisjon, majanduskomisjon ning sotsiaal- ja tervishoiukomisjon.

Ajakava on hetkel selline, et aprillis on alustanud tööd ühinemisläbirääkimiste komisjonid. Kogu protsess soovitakse ellu viia selliselt, et kõik ühinemiseks vajalikud dokumendid oleksid koos ja valmis 1. detsembril 2016. aastal. Komisjoni jaoks esimene kõige olulisem ajaraam on selline, et septembri esimeses pooleks tahaks ühinemislepingu esimese eelnõu saata volikogudesse, et see läheks avalikule väljapanekule. Juhul, kui avaliku väljapaneku ajal laekub muudatusettepanekuid, koguneb komisjon uuesti.

### 2. Õiguskomisjoni töökorraldus

Ühinemisläbirääkimiste komisjonide töö parema korraldamise tarvis on enamikus Valga piirkonna volikogudes määrusena vastu võetud „Valga linnavolikogu poolt algatatud ühinemisläbirääkimiste ajutuste ühinemiskomisjonide töökorraldus“. Selle kohaselt valivad juhtkomisjoni alakomisjonide ja valdkondlike komisjonide liikmed oma liikmete hulgast lihthälteenamuse alusel esimehe ja aseesimehe, kes juhivad komisjonide tööd, koostavad

komisjonide töökava, juhatavad komisjoni koosolekut, vastutavad komisjoni asjaajamise eest ning kirjutavad alla komisjoni koosoleku protokollile ja komisjoni otsustele.

Ühinemise koordinaator protokollib ja vastutab protokollide eest. Koordinaator koostab protokollid, saadab komisjoni esimehele üle vaatamiseks ning seejärel avalikustatakse protokollid omavalitsuste kantseleides ja veebilehtedel. Kõik ühinemisläbirääkimistega seotud materjalid, sh koosolekute protokollid avaldatakse Valga linna veebilehel.

Juhtkomisjoni alakomisjonid ja valdkondlikud komisjonid on otsustusvõimelised, kui otsuse vastuvõtmisest võtab osa igast kohaliku omavalitsuse üksusest vähemalt üks komisjoni liige. Siinkohal tehakse erand juhtkomisjoni alakomisjonide juures (kuna neid esindajaid ei saa asendada), kus on komisjoni otsustusvõimeline juhul, kui juhtkomisjoni alakomisjoni liiget asendab juhtkomisjoni liige. Mõjuval põhjusel võib otsustamises osaleda ka e-posti telefonikonverentsi vms teel.

Vastavalt töökorrale peab õiguskomisjoni koosolek toimuma vähemalt üks kord kuus.

**OTSUS:** Õiguskomisjoni esimees ja aseesimees valitakse järgmisel koosolekul.

### **3. Õiguskomisjoni sisuline töö**

Ühinemisläbirääkimiste juhtkomisjoni poolt on õiguskomisjonile arutada järgmised teemad:

- Juriidiline tegevuskava ja nõustamine;
- Dokumendihaldus;
- Registritoimingud;
- Arhiivindus;
- Infotehnoloogia.

Iga kohaliku omavalitsuse üksuse esindajad tegid hetkeolukorra ülevaate eelpool mainitud valdkondades.

#### **Õru:**

Dokumendihalduseks kasutatakse Amphora keskkonda. Vallavalitsuses (allasutustes) peaksid kõik kasutama, aga tegelikult tegelevad sellega põhiliselt vaid kaks inimest. Dokumentide ja kirjade edastamine ja suunamine toimub küll enamusest läbi Amphora, (dokument saabub postkasti), kuid teiste kasutus Amphora osas on siiski oluliselt väiksem kui võiks. IT-valdkonnas pakub teenust Telia. Kohapeal kedagi ei ole. Arhiivi tehakse nii, et kõik peaksid oma toimetused ise vormistama, siis vallasekretär ja registripidaja vaatavad üle ning aegamööda korrastavad ja arhiveerivad. Registritoiminguid teeb vallasekretär ise. Jäätmeregister ja MTR on registripidaja käes.

Ka enamik õigusakte valmistab ette vallasekretär. Arhiiv asub vallamajas eraldi toas. Töötajate personalitööd teeb osaliselt pearaamatupidaja, väheses osas vallasekretär. Teenistujatega tegeleb vallasekretär; allasutustega allasutuste direktor; kui vaja, siis konsulteerivad vallasekretäriaga.

#### **Tõlliste:**

Dokumendihalduseks kasutatakse samuti Amphorat. Asjaajamiskorra kohaselt peaksid kõik ametnikud oma valdkonda puudutavaid kirju ise registreerima, aga valdavalt registreerib sotsiaaltöö spetsialist. Dokumendiregistri kasutamine vajab parandamist ja vastavat koolitust.

Rahvastikuregistritoiminguid teeb vallasekretär ning registreerib dokumendiregistris vallavolikogu ja -valitsuse õigusaktid, samuti edastab Riigi Teatajasse seal avaldatavad määrused.

Arhiivindusega tegeleb sotsiaaltöö spetsialist. IT-spetsialist on kooliga kahepeale ja tema ülesandeks on ka valla veebilehe toimetamine.

Personalitoiminguid teeb raamatupidaja-personalitöötaja, kes registreerib ise oma töövaldkonda puudutavad dokumendid.

#### **Taheva:**

Õigusakte valmistab ette iga ametnik ise ja aidatakse kaasa. Dokumendihalduseks kasutatakse Postipoissi. Kirju registreerib vallasekretär (Postipoissi kasutatakse ka registrina). Vastuseid teevad üldiselt inimesed ise. Rahvastikuregistrit, arhiivi ja personali teeb vallasekretär. IT on lepinguliselt ühe isikuga.

#### **Karula:**

Dokumendihalduseks kasutatakse Postipoissi. Raamatupidaja ja vallasekretär tegelevad. Arhiivi teeb vallasekretär, kes peab arhiivi, inimesed panevad toimikud ise kokku. Pereregister on vallasekretäri teha (sünnid, surmad, elukohad). IT osas on teenuse osutamise leping ühe isikuga. Telia pakub ka teenust. Eelnõud valmistavad üldiselt kõik ise ette, aga tehakse koostööd ja konsulteeritakse omavahel. Lepingutega ja kodulehega tegeleb ka vallasekretär ise.

#### **Valga:**

Linnavalitsuse ja linnavolikogu kantseleid on eraldi: linnakantseleis on 7 inimest eraldi. Tulenevalt maja planeeringust 2 sekretäri. Esimesel korrusel võtab vastu ja tegeleb personaliküsimustega (v.a värbamine).

Dokumendihalduseks kasutatakse WebDesktopi. Register ja arhiiv on koos. Jurist tegeleski peamiselt hangetega (hetkel lapsehoolduspuhkused). Praegu koostab igauks ise. Allasutuste juriidilist nõustamist on palju. Sünde ja surmasid meie üldse ei registreeri. Seda teeb maavalitsus.

### **4. Muud küsimused ja kokkulepped edaspidiseks**

Arutati seda, mida tuleks uurida järgmiseks koosolekuks ning kuidas aruteludega edasi minna.

#### **OTSUSTATI:**

1. Järgmine ühinemisläbirääkimiste õiguskomisjoni koosolek toimub **24. mail 2016 kell 15.00 Valga Raekojas.**
2. Järgmiseks koosolekuks valmistatakse ette järgmised teemad (koordinaator teeb vormi ja komisjoni liikmed annavad sisendit):
  - a. Rahvaküsitluse kord;
  - b. Ühinenud kohaliku omavalitsuse üksuse põhimäärus.

Katre Kikkas

Koosoleku juhataja ja protokollija