



---

## MTÜ Järva Arengu Partnerid juhatuse töökord

Kinnitatud juhatuse otsusega xx.xx.xxxx

### 1. Üldsätted

(1) MTÜ Järva Arengu Partnerid juhatuse (edaspidi juhatuse) on MTÜ Järva Arengu Partnerid (edaspidi JAP) juhtorgan, mis valitakse JAP liikmete poolt ühingu üldkogul kolmeks aastaks.

(2) Juhatuse juhindub oma tegevuses JAP põhikirjast ning strateegist, asjakohastest õigusaktidest ja käesolevast töökorrast.

(3) Juhatuse asjaajamise korraldamise, majandusliku ja organisatsioonilise teenindamise tagab JAP kontor.

### 2. Juhatuse esimees ja aseesimees

(1) Juhatuse esimehe ja aseesimehe valimine toimub JAP põhikirjas ja JAP juhatuse liikmete valimise, tagasikutsumise ja valimiste sätestatud korras.

(2) Juhatuse esimees juhib juhatuse tööd, kutsub kokku ja juhatab juhatuse koosolekuid, korraldab nende ettevalmistamist ja koosoleku otsuste menetlemist ja täitmise järelevalvet.

(3) Juhatuse esimehel on õigus saada tasu või hüvitist, vastavalt JAP üldkogu poolt sätestatule.

(4) Juhatuse esimehe äraolekul asendab teda juhatuse aseesimees, viimase äraolekul vanim juhatuse liige.

### 3. Juhatuse liige

(1) Juhatuse liikmel on õigus:

1- 1) esindada JAPi vastavalt seadusele; esitada ettepanekuid JAP tegevuskava rakendamisel.

1- 2) esitada juhatuse koosoleku päevakorra kavandile täiendavaid punkte;

1- 3) esitada juhatuse menetluses olevatele päevakorrapunktidele muudatusettepanekuid.

1- 4) saada hüvitust juhatuse tööst osavõtu ja juhatuse ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest.

1- 5) esitada arupärimisi juhatuse esimehele ja JAP tegevjuhile.

(2) Iga juhatuse liige on kohustatud:

2-1) järgima JAP dokumente, LEADER tegevusgruppi puudutavaid õigusakte ning hea halduse tava;

2-2) võtma osa JAP juhatuse koosolekutest ning osalema otsustusprotsessis;

2-3) teavitama oma piirkonna omavalitusust, elanikke ja organisatsioone JAP tegevustest ning teavitab juhatust oma piirkonnast laekunud asjakohastest ettepanekutest.

2-4) taandama ennast küsimuste arutelust või otsustamisest, mille suhtes tal võib olla huvide konflikt. Vastav märge fikseeritakse juhatuse koosoleku protokollis. Küsimuse arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle juhatuse liikme võrra väiksem.

#### 4. Juhatuse koosoleku kokkukutsumine

- (1) Juhatuse koosolekud kutsuvad üldjuhul kokku juhatusesimees, erijuhtudel on sellekohane õigus vähemalt kahel juhatuses liikmel.
- (2) Juhatusesimees saadab e-posti teel kutse koosolekule koos päevakorra kavandiga 5 tööpäeva enne juhatuses koosolekut. Materjalid edastab tegevjuht hiljemalt 3 tööpäeva enne koosolekut.
- (3) Juhatuses koosolekud toimuvad üldjuhul kord kuus.
- (4) Juhatuses koosolekul määratakse ka järgmise korralise koosoleku aeg ja koht.

#### 5. Juhatuses koosoleku läbiviimise üldpõhimõtted

- (1) Juhatuses liikmete kohalolek registreeritakse koosoleku alguses, juhatuses liige annab oma allkirja registreerimislehele, mis lisatakse koosoleku protokollile. Kohalolijaks loetakse ka audiovisuaalsel teel osalev juhatuses liige, kes on tuvastatav ning kelle osalemine hääletuses on üheselt arusaadav.
- (2) Registreerimist ja protokollimist korraldab JAP kontor.
- (3) Juhatuses koosolek võidakse ka protokollimiseks salvestada audiovisuaalsete seadmetega. Koosolekul osalejaid tuleb salvestamisest teavitada.
- (4) Juhatuses koosolekut juhatab juhatusesimees, kelle äraolekul kehtib käesoleva töökorra p.2 lg. 4.
- (5) Juhatuses uue koosseisu esimest koosolekut juhatab kuni juhatusesimehe valimiseni vanim juhatuses liige. Juhatuses uue koosseisu esimese koosoleku päevakorras on juhatusesimehe ja aseesimehe valimine.
- (6) Juhatuses koosolekud on avalikud. Koosoleku võib kuulutada kinniseks, kui küsimust puudutavate andmete avalikustamine on piiratud seadusega.
- (7) Juhatuses avalikust koosolekust võtavad sõnaõigusega osa JAP töötajad, samuti kaasettekandja(d). Sõna andmise otsustab koosoleku juhataja.
- (8) Koosoleku materjalide osas kehtivad andmekaitse ja isikuandmete vastutustundliku töötlemise põhimõtted.
- (9) Hääletamine juhatuses on avalik.
- (10) Isikuvalimised on salajased.
- (11) Ühingu juhatus saab otsuseid vastu võtta, kui juhatuses koosolekul osaleb vähemalt 51% liikmetest. Juhatuses otsuse vastuvõtmiseks on nõutav koosolekul osalenud juhatuses liikmete poolthääle enamus nii, et kohalike omavalitsuste esindatus jääb alla 49%.
- (12) Juhatuses koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ning protokollija.

#### **LEADER-määrus: § 5. Nõuded kohaliku tegevusrühma juhtimise kohta**

- (1) Kohaliku tegevusrühma strateegia rakendamise kavaga (edaspidi *rakenduskaava*), kohaliku tegevusrühma toetusega või projektitoetusega seotud otsuse võib vastu võtta kohaliku tegevusrühma üldkoosolek, juhatus või põhikirjas ettenähtud muu organ, kui määruses ei ole sätestatud, et asjakohase otsuse võtab vastu kohaliku tegevusrühma üldkoosolek.
- (2) Kui lõikes 1 nimetatud otsuse võtab vastu kohaliku tegevusrühma juhatus või muu organ, on selle liikmed esindatud nii, et kohaliku omavalitsuse üksuste esindajate ja riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute esindatus on alla 50 protsendi.
- (3) Lõikes 1 nimetatud otsuse vastuvõtmisel ei ole kohaliku tegevusrühma üldkoosolekul, juhatuses või muus organis ühegi huvirühma liikmete hääleõigus esindatud üle 49 protsendi.