

**Eesti Vee-ettevõtete Liidu (EVEL) tegevdirektori ettepanekul:
EVEL juhatuse otsus 10.04.2017:
EVEL seadusloome töörühma (SLT) töökorra kinnitamine, töörühma liikmete ja
töörühma juhi määramine.**

EVEL Põhikirja punkt 33¹ ja 35 alusel:

1. Lõpetada EVEL juhatuse otsusega 20.05.2011 loodud seadusloome töörühma (SLT) tegevus alates 31.04.2017 ja kinnitada uus EVEL seadusloome töörühma töökord (lisatud) ja töörühma liikmed alates otsuse vastuvõtmise päevast.

2. Seadusloome töörühma liikmeteks määrata järgmised isikud:

1. Jaan Madis, Paide Vesi AS
2. Marja-Liisa Soone, EVEL
3. Vahur Tarkmees, EVEL
4. Lauri Lagle, EVEL
5. Toomas Kapp, Tartu Veevärk AS
6. Vladislav Korzanov, OÜ Järve Biopuhastus
7. Andra Pärnamäe, OÜ Järve Biopuhastus
8. Mailis Kullerkupp-Jõekaar, AS Tallinna Vesi
9. Andres Aruhein, AS Emajõe Veevärk
10. Karin Kroon, Keskkonnaministeerium
11. Leho Võrk, Pärnu Vesi AS

3. Seadusloome töörühma juhiks määrata Andres Aruhein.

Kinnitatud EVEL juhatuse koosoleku otsusega 10.04.2017

Eesti Vee-ettevõtete Liidu (EVEL) seadusloome töörühma töökord

1. Töörühma mõte ja selle koosseis

- (1) Seadusloome töörühma (edaspidi *töörühm*) mõte on kvaliteetse ja jätkusuutliku ühisveevärgi ja -kanalisatsiooniteenuse osutamiseks vajaliku õigusruumi kujundamine.
- (2) Töörühma koosseisu kuuluvad tegevdirektori ettepanekul EVEL juhatuse poolt määratud isikud.
- (3) Töörühma juhi määrab tegevdirektori ettepanekul EVEL juhatus.

2. Töörühma pädevus

Töörühma ülesanded on järgmised:

- 1) regulaarne liikmete arvamuste ning seisukohtade küsimine liikmetele oluliste teemade, õigusaktide ja tehniliste normdokumentide kohta, sealhulgas:
 - a) nende analüüsimine,
 - b) nende kooskõlastusprotsessi kavandamine ja juhtimine,
 - c) liikmete kaasamine ning konsulteerimine,
 - d) EVEL ettepanekute sõnastamine,
 - e) esitatud EVEL ettepanekute arvestamise analüüsimine;
- 2) liikmete huvide ja seisukohtade esindamine ning kaitsmine erinevates riigiasutustes;
- 3) töö erinevates seadusloomega seotud komisjonides, töögruppides ja nõukogudes;
- 4) liikmete õiguslaste praktiliste vajaduste analüüs ja nõustamine.

3. Töörühma juht

Töörühma juht:

- 1) kutsub kokku töörühma koosoleku, juhib koosolekut ja allkirjastab töörühma nimel dokumente;
- 2) tagab töörühma ülesannete õigeaegse täitmise;
- 3) kutsub vajaduse korral töörühma tööst sõnaõigusega osa võtma eksperte, koostööpartnereid, huvirühmade esindajaid, kes ei ole töörühma liikmed;
- 4) nimetab töörühma asejuhi, kes asendab töörühma juhti tema äraolekul.

4. Töörühma toimimine

- (1) Oma ülesannete täitmiseks peab töörühm koosolekuid, vaatab läbi materjale, avaldab arvamust, teeb ettepanekuid ning võtab vastu otsuseid.
- (2) Töörühma koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.

(3) Töörühma töömeetodiks võib olla ka e-koosolek ja e-otsused.

(4) Töörühma koosolekud ning koosolekutel tehtud otsused protokollitakse. Kui töörühma liige on töörühma teiste liikmetega teatud küsimuses eriarvamusel, kantakse see selle töörühma liikme taotlusel protokollile. Protokollile kirjutavad alla töörühma juht või asejuht.

(5) Töörühma tehnilise teenindamise tagab EVEL. Töörühma tööd koordineerib EVEL õigusnõunik.

(6) Töörühma toimimise täpsemaks reguleerimiseks võib töörühm vajaduse korral vastu võtta töörühma toimimise täpsema kirjelduse.

(7) Töörühma tööprotsessi dokumentatsioonis võib kasutada lühendit SLT.