

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Viljandi Linnavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
02.01.2010
Hetkel kehtiv
RT IV, 03.08.2012, 9

Viljandi Linnavolikogu sotsiaalkomisjoni põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 30.12.2009 nr 21

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 47 lõike 2 ja Viljandi linna põhimääruse § 23 lõike 1 alusel.

1. peatükk TEGEVUSE ÕIGUSLIK ALUS JA MOODUSTAMISE PÕHIMÕTTED

§ 1. Sotsiaalkomisjon (edaspidi komisjon) moodustatakse Viljandi Linnavolikogu (edaspidi volikogu) poolt vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-le 22 ja 47 ning Viljandi linna põhimääruse § 14, 21 ja 23 alusel volikogu tegevuse paremaks korraldamiseks ning laiemade huvidegrupi kaasamiseks linnaelu oluliste küsimuste lahendamisel.

§ 2. Komisjoni liikmete arvu ja koosseisu kinnitab komisjoni esimehe ettepanekul volikogu.

§ 3. Komisjon lähtub oma töös Eesti Vabariigi seadusandlusest, Viljandi Linnavolikogu otsustest ja määrustest ning käesolevast põhimäärusest.

2. peatükk TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

§ 4. Komisjoni töö eesmärk on kohaliku omavalitsuse pädevuses olevate sotsiaal- ja rahvatervise valdkonda kuuluvate küsimuste tõstatamine, probleemide väljaselgitamine ja lahenduste pakkumine.

§ 5. Komisjoni ülesandeks on:

(1) oma tegevusvaldkonnas volikogu otsuste eelnõude ettevalmistamine ja arvamuste esitamine volikogu menetlusesse esitatud eelnõude kohta;

(2) volikogule saabunud kirjade ja linnavalitsuse poolt seisukoha võtmiseks esitatud materjalide läbivaatamine ja nende kohta oma arvamuse esitamine;

(3) lahendamist vajavate probleemide väljaselgitamine, volikogule ja linnavalitsusele nende lahendamiseks koostatud tegevuskavade ja ettepanekute esitamine;

(4) ekspertide ja linnakodanike kaasamine komisjoni tegevusvaldkondi puudutavate küsimuste aruteludesse;

(5) koostöö riiklike, omavalitsuslike ja ühiskondlike struktuuridega.

3. peatükk ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 6. Komisjonil on õigus:

(1) algatada volikogu õigusaktide eelnõusid;

(2) teha ettepanekuid volikogu istungi päevakorra, volikogu ja teiste komisjonide menetluses olevate volikogu õigusaktide eelnõude kohta;

(3) saada linnavalitsuselt komisjoni menetluses oleva küsimusega seotud täiendavaid dokumente ja teavet;

(4) kaasata oma töösse asjatundjaid ja tellida ekspertiise;

(5) korraldada erinevate sotsiaalsete gruppide arvamuste väljaselgitamiseks avaliku arvamuse uurimusi ja infotunde linnakodanikele;

(6) kasutada komisjoni töö korraldamiseks komisjonile eelarvega eraldatud vahendeid.

§ 7. Komisjoni seisukohad volikogu õigusakti eelnõu suhtes on linnavolikogule otsuste langetamisel soovituslikud. Kui komisjon on volikogu õigusakti eelnõu menetlemisel juhtivkomisjon ja ei toeta eelnõud, siis suunab volikogu selle järgmisele lugemisele.

§ 8. Komisjon on kohustatud:

(1) pidama kinni töökorrast ja teistest õigusaktidest;

(2) menetlema arutamiseks antud volikogu õigusaktide eelnõusid ja esitama nende kohta oma seisukohad.

§ 9. Komisjoni tegevust korraldab ja selle eest vastutab komisjoni esimees.

4. peatükk

TÖÖKORRALDUS

§ 10. Komisjoni töövormiks on koosolekud, mis toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem, kui üks kord kolme kuu jooksul.

§ 11. Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees. Kokkukutsuja esitab e-posti teel päevakorra ja arutusele tulevad eelnõude projektid.

§ 12. Komisjoni koosolekut juhatab esimees, tema äraolekul aseesimees või nende puudumisel koosolekul viibiv vanim komisjoni liige.

§ 13. Komisjoni koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled komisjoni liikmed. Otsused võetakse vastu lihthälteenamusega.

§ 14. Lisaks põhiliikmetele võib komisjoni koosolekust sõnaõigusega osa võtta komisjoni mittekuuluv volikogu ja linnavalitsuse liige.

§ 15. Komisjoni töös võib kokkukutsuja palvel osaleda külalisi ja eksperte vastavalt arutusel oleva küsimuse sisule. Neile sõna andmise otsustab koosoleku juhataja.

§ 16. Komisjoni koosolekud protokollitakse. Protokolli kantakse:

(1) koosoleku alguse ja lõpu aeg ning koosoleku toimumise koht;

(2) koosolekust osavõtnud komisjoni liikmete, volikogu ja linnavalitsuse liikmete ning koosolekule kutsutud isikute nimed;

(3) koosoleku juhataja ja protokollija nimed;

(4) koosoleku päevakord;

(5) arutusel olnud küsimuste kohta vastuvõetud otsused ning otsustajate või küsimuste algatajate esitatud eriarvamused;

(6) sõnavõttud ja repliigid lisatakse protokolli ainult siis, kui sõnavõtja esitab koosoleku juhatajale sõnavõtu või repliigi kirjaliku teksti.

§ 17. Vajadusel võib koosolek toimuda elektrooniliselt. Selle otsustab komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees. Elektroonilise koosoleku korral saadab volikogu sekretär komisjoni liikmetele e-posti teel koosoleku päevakorra ja materjalid. Komisjoni liikmed edastavad oma seisukohad kokkulepitud ajaks samuti

e-posti teel. Lubatud on ka komisjoni üksiku liikme koosolekul osalemine elektrooniliselt. Sel juhul edastab ta oma seisukohad e-posti teel ja need lisatakse protokollile.

§ 18. Küsimuste menetlemine komisjonis.

(1) Komisjon menetleb temale arutamiseks suunatud volikogu õigusakti eelnõu võimalikult mõistliku ajaga. Avaldused ja märgukirjad vaadatakse läbi seaduses sätestatud tähtajal, muud dokumendid vaadatakse läbi volikogu esimehe määratud tähtajaks.

(2) Avalduste, märgukirjade ja muude dokumentide kohta annab komisjon oma seisukoha ning esitab selle kirjalikult volikogu esimehele. Komisjonile adresseeritud avaldusele või märgukirjale vastab komisjon ning vastusele kirjutab alla komisjoni esimees või aseesimees.

§ 19. Komisjoni liikmete töö hüvitatakse volikogu poolt kehtestatud korras.

5. peatükk

KOMISJONI TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 20. Komisjoni likvideerib või reorganiseerib volikogu.

6. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 21. Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist.

Tarmo Loodus
Linnavolikogu esimees