

Väljaandja:	Viljandi Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	19.01.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 16.01.2014, 1

Viljandi Linnavalitsuse haljastuskomisjoni põhimäärus

Vastu võetud 13.01.2014 nr 1

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3, Viljandi linna põhimääruse § 23 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Haljastuskomisjon (edaspidi komisjon) on Viljandi Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsuse) juures alatiselt tegutsev komisjon, kelle tegevuse eesmärgiks on linnale oluliste haljastusalaste ja haljastuse arengule suunatud küsimuste lahendamine ning nendes küsimustes ettepanekute esitamine linnavalitsusele.

(2) Komisjoni põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi linnavalitsus.

(3) Komisjoni moodustab, komisjoni isikulise koosseisu kinnitab ja komisjoni tegevuse lõpetab linnavalitsus.

(4) Komisjoni pädevusse kuulub:

- 1) analüüsida haljastuse olukorda Viljandi linnas, sh vajadusel üksikküsimuste lahendamine (nt raieloa väljaandmise või sellest keeldumise põhjendamine, linna tellitavate raie- ja puuhooldustööde vajalikkuse otsustamine ja põhjendamine jms);
 - 2) kaasa aidata haljastuse arengukava väljatöötamisele ning ellurakendamisele ja haljastuse arengukava eesmärkide täitmiseks vajalike meetmete väljatöötamine;
 - 3) vajadusel planeeringute, ehitusprojektide ja projekteerimistingimuste hindamine haljastuse seisukohast;
 - 4) analüüsida puudel esinevaid tormikahjude põhjuseid (nt vanus, juurestiku probleemid, keskkonna muutused, kahjustused vm);
 - 5) haljastust puudutavate hankedokumentide sisuline analüüsimine ja ettepanekute tegemine nende muutmiseks;
- muude küsimuste lahendamine, mis on linnavalitsuse poolt saadetud komisjonile lahendamiseks.

(5) Komisjon ja selle liikmed on kohustatud kõikide dokumentide menetlemisel lähtuma linnavalitsuse asjaajamiskorrast.

§ 2. Komisjoni koosseis

(1) Komisjoni juhivad komisjoni esimees, kelleks on vastavalt linnavalitsuse liikmete tööjaotusele haljastuse valdkonnaga tegelev linnavalitsuse liige.

(2) Komisjoni esimehe äraolekul asendab teda komisjoni aseesimees.

(3) Komisjoni esimehe ja aseesimehe üheaegsel äraolekul valitakse koosoleku läbiviimiseks komisjoni liikmete hulgast koosoleku juhataja.

(4) Komisjoni aseesimees ja sekretär määratakse komisjoni isikkoosseisu kinnitamisel linnavalitsuse poolt.

(5) Komisjoni koosseisu kuulub kuni 15 liiget.

§ 3. Komisjoni liige

(1) Komisjoni liige on kohustatud osalema komisjoni töös komisjoni esimehe määratud aegadel.

(2) Väljastpoolt linnavalitsust komisjoni liikmeks määratud isik võib linnavalitsusele esitatud isikliku avalduse alusel tagasi astuda.

(3) Komisjoni liikme volitused lõpevad:

- 1) vabastamisega linnavalitsuse teenistusest;

- 2) tagasikutsumisel tema liikmeks nimetamise ettepaneku teinud või liikmeks nimetamisele nõusoleku andnud asutuse või ühingu poolt;
- 3) linnavalitsuse vastava õigusakti jõustumisel.

§ 4. Komisjoni töökord

- (1) Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees või käesoleva põhimääruse § 2 lõike 3 alusel koosolekut juhtima valitud isik.
- (2) Komisjoni töövorm on koosolek, mille kutsub kokku komisjoni esimees, teatades komisjoni liikmetele ja vajadusel komisjoni koosolekule kutsutavatele koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra vähemalt kaks tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (3) Komisjoni koosolekud on kinnised.
- (4) Vajadusel võib komisjoni koosolekule kutsuda arutamisele tulevate küsimustega seotud isikuid või vastavalt vajadusele oma ala spetsialiste.
- (5) Koosolekud toimuvad mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul.
- (6) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni liikmetest.
- (7) Komisjon võtab otsuseid vastu avaliku hääletamise korras koosolekust osavõtjate häälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab vastavalt käesoleva põhimääruse § 2 lõigetele 1, 2 või 3 koosolekut juhatava isiku hääl.
- (8) Komisjoni koosolekud protokollitakse. Protokollijaks on komisjoni sekretär, kes korraldab ka komisjoni koosolekute tehnilist ettevalmistamist ja muid komisjoni asjaajamisega seotud küsimusi.
- (9) Protokollid kantakse:
 - 1) koosoleku toimumise koht, kuupäev ja protokoll number,
 - 2) koosolekul osalevad ja puuduvad komisjoni liikmed,
 - 3) koosoleku juhataja ja protokollija,
 - 4) koosoleku päevakord, arutelude põhipunktid, hääletamistulemused ja otsused,
 - 5) otsustamisel eriarvamusele jäänud komisjoni liikme kirjalik eriarvamus koos allkirjaga.
- (10) Komisjoni koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja sekretär.

§ 5. Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Ando Kiviberg
Linnapea

Ene Rink
Linnasekretär