

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

Viljandi Linnavalitsus  
määrus  
terviktekst  
21.12.2015  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 18.12.2015, 34

## Viljandi Linnavalitsuse ettevõtluskomisjoni põhimääruse kinnitamine

Vastu võetud 08.03.2010 nr 8  
[RT IV, 11.04.2013, 35](#)  
jõustumine 11.03.2010

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine  
14.12.2015

Avaldamine  
[RT IV, 18.12.2015, 14](#)

Jõustumine  
21.12.2015

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3, § 49 lõike 11, Viljandi linna põhimääruse § 2 lõike 1 punkti 1 ja § 32 lõike 1 punkti 4 alusel.

### 1. peatükk Üldosa

#### § 1. Viljandi Linnavalitsuse ettevõtluskomisjoni tegevuse eesmärk

Viljandi Linnavalitsuse (edaspidi Linnavalitsus) ettevõtluskomisjoni (edaspidi komisjon) eesmärgiks on linnale oluliste ettevõtlusalaste ja ettevõtluse arengule suunatud küsimuste lahendamine ning nendes küsimustes seisukohtade ja ettepanekute esitamine Linnavalitsusele.

§ 2. Komisjoni põhimääruse kinnitab ja teeb selles muudatusi Linnavalitsus.

#### § 3. Komisjoni moodustamine ja selle tegevuse lõpetamine

Komisjoni moodustab, komisjoni isikulise koosseisu kinnitab ja komisjoni tegevuse lõpetab Linnavalitsus.

### 2. peatükk Komisjoni pädevus, koosseis ja töökorraldus

#### § 4. Komisjoni pädevus

(1) Komisjoni pädevusse kuulub:

- 1) ettevõtluse valdkonda kuuluvate eesmärkide ja nende täitmiseks vajalike meetmete väljatöötamine nende lülitamiseks Viljandi linna arengukavasse;
- 2) ettepanekute tegemine komisjoni tegevuseks vajalike ekspertgruppide moodustamiseks, nende koosseisude ja volituste kinnitamiseks;
- 3) ettevõtjate tunnustamisele suunatud konkursside ja ürituste korraldamine;
- 4) linna- ja ettevõtjatevaheliste ümarlauakohtumiste koordineerimine;
- 5) ettevõtluse arengule suunatud koostöö koordineerimine erinevate tasandite riigi ja kohalike omavalitsuste asutustega ja teiste isikutega;
- 6) muude küsimuste lahendamine, mis on Linnavalitsuse poolt saadetud komisjonile lahendamiseks.

(2) Komisjon ei lahenda üldjuhul isikute üksikküsimusi ja kaebusi. Erandjuhul komisjon lahendab isikute üksikküsimusi Linnavalitsuse ettepanekul.

## § 5. Komisjoni koosseis, liikme õigused ja volitused

- (1) Komisjoni juhib komisjoni esimees, kelleks on vastavalt Linnavalitsuse liikmete tööjaotusele ettevõtluse 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 koosseisu kuulub kuni 15 liiget.
- (5) Komisjoni koosseisu kuuluvad Linnavalitsuse ametnikud, linnapea, maavanem, asutuste ja ettevõtete esindajad.
- (6) Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel tagasi astuda.
- (7) Komisjoni liikme volitused lõppevad Linnavalitsuse vastava õigusakti jõustumisel.
- (8) Komisjoni liikmel on õigus:
  - 1) avaldada oma arvamust enne komisjoni otsuse tegemist;
  - 2) olla oma otsuste tegemisel sõltumatu;
  - 3) jääda otsuse tegemisel eriarvamusele ja nõuda kirjaliku eriarvamuse lisamist protokollile.
- (9) Komisjoni liige on kohustatud:
  - 1) osalema komisjoni töös komisjoni esimehe määratud aegadel;
  - 2) teatama õigeaegselt komisjoni esimehele komisjoni töös osalemast takistavatest asjaoludest;
  - 3) hoidma saladuses talle komisjoni töös osalemisel teatavaks saanud ja avaldamisele mittekuuluvaid andmeid.

## § 6. Komisjoni esimees

- (1) Komisjoni esimees nimetatakse Linnavalitsuse poolt komisjoni koosseisu kinnitamisel.
- (2) Komisjoni esimees:
  - 1) määrab komisjoni liikmete hulgast komisjoni aseesimehe, kes asendab teda tema äraoleku ajal;
  - 2) määrab komisjoni liikmete hulgast protokollija;
  - 3) kutsub kokku komisjoni koosoleku.
- (3) Komisjoni esimehe volitused lõppevad:
  - 1) vabastamisel ametikohalt ja/või Linnavalitsuse tööjaotuse ümberkorraldamisel, millega seoses ta esimeheks nimetati;
  - 2) teda nimetanud Linnavalitsuse motiveeritud otsusel.

## § 7. Komisjoni töökord

- (1) Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees või käesoleva põhimääruse § 5 lõike 3 alusel sätestatud alusel koosolekut juhtima valitud isik.
- (2) Komisjoni töövorm on koosolek. Vajadusel toimub komisjoni koosolek elektrooniliselt. Elektroonilise koosoleku korral saadetakse komisjoni liikmetele e-posti teel koosoleku päevakord, otsuse projekt ja vastamise kuupäev. Komisjoni liikmed edastavad oma seisukohad kokkulepitud ajaks e-posti teel. Kui komisjoni liige ei edasta oma seisukohta kokkulepitud tähtaja jooksul, loetakse ta hääletamisel mitteosalenuks.  
[RT IV, 18.12.2015, 14- jõust. 21.12.2015]
- (3) Komisjoni koosolekud on kinnised. Vajadusel võib komisjoni koosolekule kutsuda arutamisele tulevate küsimustega seotud isikuid.
- (4) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa üle poole komisjoni liikmetest.
- (5) Komisjon võtab otsuseid vastu avaliku hääletamise korras koosolekust osavõtjate häälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab vastavalt käesoleva põhimääruse § 5 lõigetele 1, 2 või 3 koosolekut juhatava isiku hääli.
- (6) Komisjoni koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- (7) Protokolli kantakse:
  - 1) koosoleku toimumise koht, kuupäev ja protokoll number;
  - 2) koosolekul osalevad ja puuduvad komisjoni liikmed;
  - 3) koosoleku juhataja ja protokollija;
  - 4) koosoleku päevakord;
  - 5) hääletamistulemused;
  - 6) komisjoni liikmete eriarvamused (nende olemasolul);

7) otsus.

(8) Protokollile lisatakse otsustamisel eriarvamusele jäänud liikme kirjalik eriarvamus.

#### **§ 8. Lõppsätted**

(1) Komisjoni dokumente säilitatakse Linnavalitsuse kantseleis väljatrükkidena.

(2) Dokumentide säilitustähtajad ja arhiveerimise kord nähakse ette Linnavalitsuse asjaajamise korras.

**§ 9.** Määrus jõustub 3. päeval pärast avalikustamist.