

Väljaandja:	Tallinna Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	25.04.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2020
Avaldamismärge:	RT IV, 22.04.2014, 21

Laste ja perede heaolu ümarlaua moodustamine ning põhimäärus

Vastu võetud 09.04.2014 nr 32

Määrus kehtestatakse Tallinna põhimääruse §50¹lg 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Laste ja peredeheaolu ümarlaud (edaspidi *komisjon*) moodustatakse TallinnaLinnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) alalise komisjoninalinnavalitsuse nõustamiseks laste ja perede heaolu ning laste tervise kaitse küsimustes. Komisjon on Tallinna laste ja peredega töötavate organisatsioonide jalinnavalitsuse koostööorgan, mis edendab nende sotsiaalsel dialoogi.

(2) Komisjonipõhimääruse kinnitab ja selles teeb muudatusi linnavalitsus.

(3) Komisjon juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Komisjoni ülesanded

Komisjoni ülesanded on:

- 1) koostöö edendamiselinnavalitsuse, selle alatiste komisjonide ning laste ja peredega töötavateorganisatsioonide vahel laste ja perede heaolu ning laste tervise kaitseküsimustes;
- 2) linnavalitsuseleettepanekute tegemine laste ja perede heaolu parandamise ning lastetervisekäitumise mõjutamise kohta, sh asjakohaste tegevuste ja toetustealgamise, dokumentide koostamise ning õigusaktide, sh arengukavadevastuvõtmise ja muutmise kohta;
- 3) linnavalitsuseleettepanekute tegemine vanemlust ja perede toimetulekut toetavate teenuste algamiseks, asjakohase teenuste süsteemi arendamiseks ning varase sekkumise jalastekaitse süsteemi pidevaks arendamiseks;
- 4) laste õiguste edendamine.

§ 3. Komisjoni koosseis

(1) Komisjoni koosseisukinnitab linnavalitsus korraldusega.

(2) Komisjoni esimees on sotsiaal- ja tervishoiuvaldkonda kureeriv abilinnapea. Komisjoni aseesimees on Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuameti juhataja.

(3) Komisjoni koosseisuk kuuluvad Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuameti, Tallinna Haridusameti, Tallinna Spordi- ja Noorsooameti, linnaosade valitsuste sotsiaalhoolekande osakondade, Tallinna Linnavolikogu Kantselei, Politsei- ja Piirivalveameti Põhja prefektuuri, Sihtasutuse Tallinna Lastehaigla, Tallinna Laste Turvakeskuse, Tallinna Perekeskuse, Tallinna Lastekodu, Tallinna noortevolikogu ja mittetulundusühingute esindajad ning teised isikud.

(4) Komisjoni koosseisuk kuulub kuni 27 liiget.

(5) Komisjoni tehnilistööd korraldab komisjoni koordinaator, kes kuulub komisjoni Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuameti esindajana.

§ 4. Komisjoni töö korraldamine

(1) Komisjoni töövorm on koosolek. Komisjoni koosolekud toimuvad vähemalt kord kvartalis.

(2) Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees.

(3) Komisjon onotsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjonikoosseisust, sh esimees või aseesimees.

(4) Komisjoni otsused võetakse vastu kohal viibivate komisjoniliikmete poolthääletamusega. Hääletavõrdse jagunemise korral on otsustav komisjoni esimehe hääl.

(5) Komisjoni koosolekud protokollitakse ja otsused vormistatakse kolme tööpäeva jooksul koosolekutoimumisest ning nendele kirjutavad alla komisjoni esimees ja koordinaator. Komisjoni liikmete eriarvamused protokollitakse nende nõudmisel. Koosolekudokumente säilitab komisjoni koordinaator **Tallinna linna ametiasutuste ühtses dokumendihaldussüsteemis(Postipoiss)**.

§ 5. Komisjoni esimehe õigused

Komisjoni esimehel on õigus:

- 1) kutsuda kokkukoosolek ja kinnitada koosoleku päevakord;
- 2) kutsuda koosolekule isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu;
- 3) kiireloomulisteks küsimustes korraldada elektrooniline hääletamine ilma koosolekut kokkukutsumata.

§ 6. Komisjoni koosolekute ettevalmistamine ja asjaajamine

(1) Komisjoni koosolekutoimumisaeg ja -koht teatatakse ning päevakord edastatakse komisjoni liikmetele hiljemalt seitse tööpäeva enne koosoleku toimumist.

(2) Komisjoni koosolekumaterjalid edastatakse komisjoni liikmetele hiljemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

(3) Koosoleku kohtakoostatakse protokoll, kuhu kantakse:

- 1) toimumise aeg ja koht;
- 2) osalenud komisjoniliikmete ja kutsutute nimed;
- 3) arutelul olnud küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused;
- 4) hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel;
- 5) otsustajate võiküsimuse algatajate eriarvamused.

(4) Koosoleku protokollivormistab komisjoni koordinaator kolme tööpäeva jooksul arvates komisjonikoosoleku toimumisest. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja koordinaator.

(5) Koosoleku protokollid edastatakse komisjoniliikmetele järgmisel tööpäeval pärast selle allkirjastamist.

§ 7. Komisjoni õigused

Komisjonil on õigus:

- 1) saada linnaasutustelt tööks vajalikku teavet ja dokumente;
- 2) moodustada töörühmivaldkonna probleemsete küsimuste läbitöötamiseks;
- 3) kaasata oma töösse sõltumatuid eksperte;
- 4) esitada linnavalitsusele ettepanekuid;
- 5) teha linnavalitsusele ettepanekud uuringute tellimiseks.

§ 8. Komisjoni tegevuse lõpetamine

Komisjoni tegevuse lõpetab linnavalitsus.

Edgar Savisaar
Linnapea

Toomas Sepp
Linnasekretär