



TARTU LINNAVOLIKOGU MÄÄRUS

Nr. 13

17. veebruar 1994.a.

Tartu linna põhimääruse
kinnitamine

Aluseks võttes "Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse" § 8,
Tartu Linnavolikogu

m ä ä r a b :

1. Kinnitada "Tartu linna põhimäärus" vastavalt lisale.
2. Lugeda kehtetuks linnavolikogu määrused 28.oktoobrist 1993.a. nr.1 "Linnavolikogu esimehe, aseesimehe ja linnapea valimiste ajutise korra kinnitamine" ja 25. novembrist 1993.a. nr. 5 "Linnavalitsuse kinnitamise ajutine kord".
3. Määrus jõustub 01. märtsist 1994.a.


Ants Veetõusme
Esimees



TARTU LINNA PÕHIMÄÄRUS

I. Üldsätted

- § 1 Tartu Linna põhimääruse eesmärk
- § 2 Tartu linna kohalik omavalitsus
- § 3 Tartu linna kohaliku omavalitsuse põhimõtted
- § 4 Tartu linna kohaliku omavalitsuse õiguslikud alused
- § 5 Tartu linna kui omavalitsusüksuse ülesanded
- § 6 Tartu linna eelarve
- § 7 Tartu linna omavalitsusorganid
- § 8 Tartu linna omavalitsusorganite suhete alused riigi kohalike haldusorganite ja kohtuorganitega
- § 9 Tartu linna sümbolid
- § 10 Asjaajamiskeel Tartu linna omavalitsusorganites
- § 11 Tartu linna piir

II. Tartu linna elanik

- § 12 Tartu linna elaniku mõiste
- § 13 Tartu linna elaniku valimisõigus
- § 14 Tartu linnas tähtajaliselt elavate või töötavate isikute ning linna külaliste õiguslik seisund

III. Tartu linna aukodanik

- § 15 Tartu linna aukodanik

IV. Tartu Linnavolikogu

- § 16 Tartu linna omavalitsusüksuste esinduskogu
- § 17 Tartu Linnavolikogu moodustamine
- § 18 Linnavolinik
- § 19 Tartu Linnavolikogu ainupädevus
- § 20 Tartu linna elanike küsitluste läbiviimine
- § 21 Tartu Linnavolikogu struktuur
- § 22 Tartu Linnavolikogu esimees
- § 23 Tartu Linnavolikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord
- § 24 Esindaja valimine maakogusse
- § 25 Tartu Linnavolikogu komisjon
- § 26 Revisjonikomisjon
- § 27 Tartu Linnavolikogu fraktsioon
- § 28 Tartu Linnavolikogu istung
- § 29 Tartu Linnavolikogu õigusaktide vastuvõtmine ja nende jõustumine

V. Tartu Linnavalitsus

- § 30 Tartu Linnavalitsus - omavalitsuse täitev ja korraldav organ
- § 31 Tartu Linnavalitsuse struktuur ja moodustamise põhimõtted
- § 32 Tartu Linnavalitsuse kinnitamise kord
- § 33 Tartu Linnavalitsuse pädevus ja töökord
- § 34 Tartu linnapea
- § 35 Tartu linnapea valimise kord

- § 36 Tartu linnasekretär
§ 37 Linna teenistus
§ 38 Tartu Linnavalitsuse haldusaparaadi struktuur

VI. Tartu linna õigusaktid

- § 39 Tartu linna omavalitsusorganite õigusaktid
§ 40 Õigusaktide algatamine Tartu linna elanike poolt
§ 41 Tartu Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidele esitavavad nõuded

VII. Tartu linna vara

- § 42 Linnavara mõiste
§ 43 Linnavara tiitlipärane valdus
§ 44 Tartu linna eelarve tulud ja kulud
§ 45 Tartu linna eelarve koostamine ja tasakaalustamine
§ 46 Tartu linna majandustegevus
§ 47 Tartu linna kohalikud maksud ja koormised

VIII. Tartu linna arengukava

- § 48 Tartu linna arengukava mõiste
§ 49 Tartu linna üldplaneering
§ 50 Tartu linna ehitus
§ 51 Tartu linna kultuuriväärtuste kaitse
§ 52 Keskkonnakaitse

IX. Tartu linna välissuhted

- § 53 Tartu linna välissuhete korraldamise alused
§ 54 Tartu linna suhted sõpruslinnadega ja regionaalne koostöö

X. Tartu linna põhimääruse vastuvõtmine ja muutmine

- § 55 "Tartu linna põhimääruse" vastuvõtmine ja muutmine

Lisa 1. Tartu Linnavolikogu otsus 01.novembrist 1990.a. nr. 92
"Tartu linna vapist, lipust ja pitsatist".

Lisa 2. ENSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus 22.aprillist 1977.a.
"Tartu linna administratiivpiiri kinnitamise kohta"

Lisa 3. Tartu Linnavolikogu otsus 01.juulist 1993.a. nr. 379
"Tartu linna aukodaniku statuut"

Lisa 4. Tartu Linnavolikogu otsus 06.jaanuarist 1994.a. nr. 41
"Tartu Linnavolikogu reglemendi kinnitamine"

Lisa 5. Tartu Linnavalitsuse määrus 16.detsembrist 1993.a. nr. 3
"Tartu Linnavalitsuse reglemendi kinnitamine"

TARTU LINNA PÕHIMÄÄRUS

I osa. Üldsätted

§ 1. Tartu linna põhimääruse eesmärk.

"Tartu linna põhimääruses" sätestatakse Tartu linna omavalitsusorganite, nende komisjonide, linna haldusaparaadi ja munitsipaalasutuste moodustamise kord, õigused, kohustused ja töökord.

§ 2. Tartu linna kohalik omavalitsus.

1) Tartu kohalik omavalitsus on tema demokraatlikult moodustatud võimuorganite õigus, võime, kohustus ja vastutus Eesti Vabariigi Põhiseaduses, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses ja teistes seadustes talle pandud pädevuse piires iseseisvalt otsustada ja korraldada kõiki linna elu küsimusi kodanike huvidest, linna arengu vajadustest ja iseärasustest lähtudes.

2) Kohalikku omavalitsust teostavad Tartu linnas vahetu demokraatia vormis linna elanikud ja linna omavalitsusorganid.

§ 3. Tartu linna kohaliku omavalitsuse põhimõtted.

Kohalik omavalitsus Tartu linnas rajaneb järgmistel põhimõtetel:

1. kohaliku elu küsimuste iseseisev ja lõplik otsustamine ja korraldamine;
2. igähe seaduslike õiguste, kohustuste ja vabaduste tagamine;
3. linna elanike õigus osaleda kohaliku omavalitsuse teostamisel;
4. seaduslikkuse tagamine ja seaduslike vahendite vaba valik oma ülesannete ja kohustuste täitmisel;
5. omavalitsusorganite vastutus neile antud õiguste ja pandud kohustuste täitmisel;
6. linna elanike õiguste ja huvide kaitse, neile võimalikult soodsatel tingimustel avalike teenuste osutamine ja vahendamine;
7. tegevuse avalikkus.

§ 4. Tartu linna kohaliku omavalitsuse õiguslikud alused.

1) Tartu linn kohaliku omavalitsusüksusena juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi Põhiseadusest, "Kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest" ja teistest Eesti Vabariigi õigusaktidest, rahvus-

rahvusvahelistest lepingutest, käesolevast põhimäärusest, lepingutest riigiorganitega, teiste omavalitsusüksuste või nende liitudega.

2) Tartu linn kohaliku omavalitsusüksusena otsustab ja korraldab kõiki kohaliku elu küsimusi, mis ei ole seadusega antud riigiorganite otsustada, tagades ülesannete täitmise Tartu linna arengukava, eelarve ja maksusüsteemiga.

3) Tartu linna kui omavalitsusüksust esindavad seaduste ja käesoleva põhimääruse alusel oma pädevuse piires linnavolikogu, volikogu esimees, linnavalitsus ja linnapea.

§ 5. Tartu linna kui omavalitsusüksuse ülesanded.

1) Omavalitsusüksuse ülesanneteks on korraldada linnas sotsiaalabi ja -teenuseid, vanurite hoolekannet, elamu- ja kommunaalmajandust, heakorda, veevarustust ja kanalisatsiooni, linnasest transporti ja tänavate korrashoidu ning territooriumide planeerimist.

2) Omavalitsusüksuse ülesandeks on korraldada linna omanduses olevate lasteasutuste, alg-, põhi-, kesk-, õhtu- ja huvikoolide, gümnaasiumide, raamatukogude, muuseumide, spordibaaside ja teiste kultuuriasutuste, turva- ja hooldekodude, tervishoiuasutuste ning teiste kohalike asutuste ülalpidamist ja tööd. Nimetatud asutuste osas võidakse seadusega ette nähtud juhtudel teatud kulutusi katta kas riigieelarvest või muudest allikatest.

3) Lisaks käesoleva paragrahvi 1. ja 2. punktis sätestatud ülesannetele otsustab ja korraldab omavalitsusüksus neid kohaliku elu küsimusi:

3.1. mis on talle pandud seadustega;

3.2. mis ei ole seadusega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

4) Omavalitsusüksuse ülesandeks on linna arengukava väljatöötamine ja kinnitamine ning linna elu juhtimine vastavuses arengukavas fikseeritud prioriteetide ja põhisuundadega.

5) Omavalitsuse ülesandeks on tema halduses, kasutuses ja omanduses oleva vara heaperemehelik haldamine sellisel viisil, et see oleks võimalikult kasulik linna kui terviku arengule.

6) Omavalitsus täidab talle seaduse või lepinguga pandud riiklikke kohustusi.

§ 6. Tartu linna eelarve.

Tartu linnal on käesolevast põhimäärusest ning eelarve- ja maksuseadustest lähtuv iseseisev eelarve.

§ 7. Tartu linna omavalitsusorganid.

1) Tartu Linnavolikogu on "Kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse" alusel linna hääleõiguslike elanike poolt valitud esinduskogu;

2) Tartu Linnavalitsus on Linnavolikogu poolt moodustatav täitev ja korraldav organ.

§ 8. Tartu linna omavalitsusorganite suhete alused riigi kohalike haldusorganite ja kohtuorganitega.

1) Tartu linna omavalitsusorganite suhete aluseks riigi kohalike haldusorganitega on seadused ja vastavad lepingud.

2) Linnavolikogu valib Tartu linnakohtu kaasistujad "Eesti Vabariigi kohtuniku staatuse seaduses" kindlaksmääratud korras.

3) Tartu linna omavalitsusorganid võivad ühiste huvide väljendamiseks, esindamiseks, kaitsmiseks või ühiste ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid teiste omavalitsusorganitega ja moodustada liituseid.

§ 9. Tartu linna sümbolid

Tartu linna sümbolid on ajalooline vapp ja lipp, mille kirjeldus ja kasutamise kord on kehtestatud Tartu Linnavolikogu otsusega (käesoleva põhimääruse lisa 1).

§ 10. Asjaajamiskeel Tartu linna omavalitsusorganites.

Asjaajamiskeeleks Tartu linna omavalitsusorganites ja nende struktuuriüksustes on eesti keel.

§ 11. Tartu linna piir.

1) Tartu linna piir on kindlaks määratud Eesti Vabariigi territooriumi haldusjaotuse seaduses. (Tartu linna administratiivpiiri kirjeldus on toodud käesoleva põhimääruse lisa 2).

2) Tartu linna piiri muutmine toimub Tartu Linnavolikogu nõusolekul naabervolikogude seisukohta arvestades seadusega sätestatud korras.

3) Linna piir looduses määratakse koos naaberomavalitsustega ja tähistatakse linna suubuvatel maanteedel.

II osa. Tartu linna elanik

§ 12. Tartu linna elaniku mõiste.

Tartu linna elanik on isik, kellel on elanike registri järgi alaline elukoht Tartu linnas.

§ 13. Tartu linna elaniku valimisõigus.

Täisealine Tartu linna elanikul on aktiivne ja passiivne valimisõigus vastavalt Eesti Vabariigi Põhiseadusele ja valimis-seadustele.

§ 14. Tartu linnas tähtajaliselt elavate või töötavate isikute ning linna külaliste õiguslik seisund.

Tartu linnas tähtajaliselt elavate või töötavate ning linna külaliste õiguslik seisund määratakse seaduse või linnavolikogu määrusega.

III osa. Tartu linna aukodanik

§ 15. Tartu linna aukodanik.

Tartu linnale osutatud väljapaistvate teenete eest või linna-poolse erilise austusavaldusena võib anda üksikisikule Tartu linna aukodaniku nimetuse. Linna aukodaniku nimetuse annab linnavolikogu vastavalt "Tartu linna aukodaniku statuudile" ja aukodanikud saavad vastava tunnistuse (käesoleva põhimääruse lisa 3).

IV osa. Tartu Linnavolikogu

§ 16. Tartu linna omavalitsusüksuse esinduskogu.

1) Tartu Linnavolikogu on "Kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse" alusel linna elanike poolt valitud esinduskogu.

2) Kohaliku omavalitsuse pädevusse kuuluvate küsimuste otsus-tamisel on linnavolikogu sõltumatu ning tegutseb linna elanike huvides ja nende nimel. Linnavolikogu võib linna elanike tahte väljaselgitamiseks seaduses ettenähtud korras läbi viia rahvahää-letuse või elanike küsitluse.

3) Linnavolikogu määrab seaduses sätestatud korras kindlaks oma struktuuri ja reglemendi.

§ 17. Tartu Linnavolikogu moodustamine.

1) Linnavolikogu valitakse "Kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse" alusel üldistel, ühetaolistel ja otsestel valimistel kolmeks aastaks, kusjuures hääletamine on salajane.

2) Valimised viiakse läbi mitmemandaadilistes valimisringkondades, kusjuures linnavolikogu liikmete arvu, valimisringkondade piirid ja mandaatide arvu määrab volikogu eelmine koosseis vastavalt valimisseadusele.

3) Linnavolikogu uue koosseisu ja tema liikmete volitused algavad ning linnavolikogu eelmise koosseisu ja tema liikmete volitused lõpevad pärast valimistulemuste väljakuulutamist valimiskomisjoni poolt hiljemalt kaheksandal päeval pärast valimiste päeva.

4) Tartu linna valimiskomisjon kutsub kokku valitud linnavolikogu hiljemalt seitsmendal päeval pärast valimiste lõplike tulemuste teatavakstegemist.

§ 18. Linnavolinik.

1) Linnavolinik on isik, kes on osutunud valituks vastavalt "Kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusele".

2) Linnavolinik ei ole seotud mandaadiga, ta juhindub seadustest ning linnaelanike huvidest ja vajadustest.

3) Linnavoliniku tegevus on avalik. Ta annab valijaile teavet oma tegevusest linnavolikogus.

4) Linnavolinikule hüvitatakse vastavalt Tartu Linnavolikogu otsusele volinikutööga seotud kulud.

5) Linnavolinikul on õigus teha arupärimisi volikogu poolt valitud või kinnitatud ametiisikutele, saada dokumente ja muud teavet, hiljemalt ühe kuu jooksul pärast arupärimise või muu taotluse esitamist, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud.

6) Linnavoliniku kinnitamisel linnavalitsuse liikmeks või asumisel tööle (või töötamisel) linnavalitsuse struktuuriüksuste juhatajana või teistel seadusega sätestatud juhtudel tema volitused peatuvad.

7) Linnavoliniku volitused lõpevad ennetähtaegselt seaduses sätestatud juhtudel. Linnavoliniku tagasiastumiseks esitab ta linnavolikogule kirjaliku avalduse. Linnavolikogu ettepanekul võtab linna valimiskomisjon vastu sellekohase otsuse vastavalt "Kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusele".

8) Linnavolinik on kohustatud teatama oma osalusest tulunduslikes ühistutes ja aktsiaseltsides linnavolikogu kantseleisse.

§ 19. Tartu Linnavolikogu ainupädevus.

1) Linnavolikogu ainupädevusse kuulub järgmiste küsimuste otsustamine:

- 1.1. linna eelarve vastuvõtmine ja muutmine ning selle täitmise aruande kinnitamine;
- 1.2. kohalike maksude kehtestamine ja maksumäärade muutmine ning linna eelarvesse laekuvate maksude puhul soodustuste andmise korra kehtestamine;
- 1.3. koormiste määramine;
- 1.4. toetuste andmise korra kehtestamine;
- 1.5. linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestamine;
- 1.6. munitsipaalettevõtete ja -asutuste asutamise, haldamise ja likvideerimise korra kehtestamine;
- 1.7. laenude ja teiste varaliste kohustuste võtmine, mis ei ole tagatud jooksva aasta eelarvega;
- 1.8. linna arengukava kinnitamine, muutmine või tühistamine;
- 1.9. linna põhimääruse kinnitamine, muutmine või tühistamine;
- 1.10. taotluse esitamine või arvamuse andmine linna halduspiiri muutmiseks ning sellega seotud varaliste või muude vaidluste lahendamiseks;
- 1.11. linnavolikogu järgmise koosseisu liikmete arvu määramine;
- 1.12. valimisringkondade arvu, piiride ja ühtse numeratsiooni ning igas valimisringkonnas mandaatide arvu määramine ja linna valimiskomisjoni moodustamine;
- 1.13. linnavolikogu esimehe ja aseesimehe valimine;
- 1.14. linnapea valimine ja ametist vabastamine;
- 1.15. linnavalitsuse liikmete (v.a. linnasekretäri) kinnitamine ja ametist vabastamine;
- 1.16. umbusalduse avaldamine linnavolikogu esimehele või aseesimehele, linnapeale või linnavalitsuse liikmetele (v.a. linnasekretärile) või linnavolikogu komisjoni esimehele;
- 1.17. linnavolikogu esimehe või aseesimehe töötasu määramine, Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud piirmäärades linnapea ja linnavalitsuse liikmete töötasu määramine;
- 1.18. linnavolikogu komisjonide moodustamine või likvideerimine, nende esimeeste valimine oma liikmete hulgast ja komisjonide koosseisude kinnitamine;
- 1.19. linnavolikogu liikmetele volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste ning põhitöökohal saamata jäänud töötasu eest ettenähtud hüvituse suuruse ja maksmise korra kehtestamine;
- 1.20. linna esindamise korra kehtestamine;
- 1.21. linna fondide ja sihtkapitalide asutamine;
- 1.22. kohtu kaasistujate valimine;
- 1.23. Eesti Vabariigi Põhiseaduse § 70 alusel Vabariigi Presidendi valimiskogusse linnavolikogu esindaja valimine;

- 1.24. linnavolikogu esindaja valimine maakogusse, tema tagasikutsumine ja asendamine;
 1.25. rahvahääletuste ja elanike küsitluste läbiviimine.

2) Linnavolikogu võib võtta lisaks punktis 1 nimetatutele enda pädevusse teisi kohaliku elu küsimusi, mis pole seadusega antud kellegi teise otsustada ja korraldada.

§ 20. Tartu linna elanike küsitluste läbiviimine

1) Linnavolikogul on õigus linna territooriumil korraldada oma ülesannete täitmiseks olulistest küsimustest elanike küsitlusi.

2) Küsitluse läbiviimise vajaduse otsustab linnavolikogu vastavalt reglemendile (käesoleva põhimääruse lisa 4) volikogu liikmete, linnavalitsuse või vähemalt 1% hääleõiguslike linnaelanike algatusel.

3) Elanike küsitlus viiakse läbi vastavalt linnavolikogu poolt kinnitatud korrale.

§ 21. Tartu Linnavolikogu struktuur.

1) Linnavolikogu töötab täiskoguna, samuti volikogu eestseisuse, komisjonide ja fraktsioonide kaudu.

2) Linnavolikogu moodustab kohustuslikult linnavolikogu liikmete hulgast revisjonikomisjoni. Teised alatised komisjonid moodustatakse linnaelu terviklike probleemvaldkondade osas seisukohtade esitamiseks ja otsustamise ettevalmistamiseks. Linnavolikogu ajutised komisjonid moodustatakse vastavalt vajadusele.

3) Linnavolikogul on kantselei, mille koosseisu kinnitab linnavolikogu ning kus korraldatakse linnavolikogu asjaajamist vastavalt linnavolikogu reglemendile ja linnavolikogu vara haldamist. Linnavolikogu kantselei on juriidiline isik, kes töötab linnavolikogu poolt kinnitatud põhimääruse alusel. Linnavolikogu kantselei töötajatega sõlmib töölepingu linnavolikogu esimees. Kantselei töö korraldamiseks annab linnavolikogu esimees käskkirju.

§ 22. Tartu Linnavolikogu esimees.

Tartu Linnavolikogu esimees:

1. korraldab linnavolikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab linnavolikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;
2. esindab Tartu linna kui omavalitsusüksust ja selle volikogu suhetes teiste omavalitsusüksustega ja nende liitudega nii Eesti

Vabariigis kui ka välismaal ja muudel juhtudel vastavalt seadusega, käesoleva põhimäärusega ja linnavolikogu poolt antud pädevusele;

3. kirjutab alla linnavolikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele dokumentidele;

4. juhatab eestseisuse koosolekuid;

5. täidab muid seaduse alusel ja käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesandeid;

6. annab välja käskkirju linnavolikogu kantselei töö korraldamiseks.

§ 23. Tartu Linnavolikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord.

1) Linnavolikogu valib volinike seast salajase hääletamise teel linnavolikogu koosseisu häälteenamusega linnavolikogu esimehe ja aseesimehe. Aseesimehe kohale asutakse kandidaate üles seadma alles pärast esimehe valimiste protseduuri lõppemist. Linnavolikogu esimees või aseesimees, kelle ametikoht on palgaline, ei tohi ühita seda tööd teise töökohaga. Linnavolikogu aseesimehe töö kompenseeritakse.

2) Linnavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaatide ülesseadmine:

2.1. kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek;

2.2. kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras ning koostatakse eraldi nimekirjad linnavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaatide kohta;

2.3. nimekirjade sulgemise otsustab linnavolikogu lahtisel hääletamisel poolthäälteenamusega.

3) Linnavolikogu esimehe ning esimehe asetäitja valimisel on igal linnavolinikul üks hääl.

4) Pärast nimekirjade sulgemist valitakse lahtisel hääletamisel poolthäälteenamusega kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe.

4.1. häältelugemiskomisjon valmistab ette valimisbülletäänid ja viib läbi salajase hääletamise;

4.2. hääletamistulemuste kohta koostab komisjon protokollid, millele kirjutavad alla kõik liikmed;

4.3. protokollid kinnitab linnavolikogu pooltehäälteenamusega lahtisel hääletamisel.

5) Linnavolikogu esimeheks ja aseesimeheks valituks osutub kandidaat, kes saab volikogu koosseisu häälteenamuse.

6) Kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletusel jäävad kandideerima kaks enamhäali saanud kandidaati. Kui kordushääletusel ei saa kumbi kandidaat volikogu koosseisu häälteenamust, ei tohi nad edasi kandideerida samale kohale.

7) Valimiste tulemused kinnitatakse linnavolikogu poolt lahtisel hääletamisel poolthäälteenamusega.

§ 24. Esindaja valimine maakogusse.

Linnavolikogu valib linnavolinike või linnavalitsuse liikmete hulgast oma esindaja maakogusse analoogiliselt linnavolikogu esimehe valimise korrale.

§ 25. Tartu Linnavolikogu komisjon.

1) Linnavolikogu moodustab alatise ja ajutise komisjone ja määrab nende tegevuse valdkonnad, kinnitab alatiste komisjonide põhikirjad.

2) Linnavolikogu komisjoni esimees valitakse linnavolinike hulgast salajase hääletamise teel volikogu poolthäälteenamusega. Komisjoni liikmed valitakse lahtisel hääletamisel volikogu poolthäälteenamusega. Hääletatakse iga kandidaat eraldi. Komisjoni (välja arvatud revisjonikomisjon) peab kuuluma linnavalitsuse esindaja ja vähemalt pooled komisjoni liikmetest peavad olema linnavolinikud.

3) Linnavolikogu komisjoni töövormiks on koosolek. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt pool komisjoni liikmetest. Otsused võetakse vastu poolthäälteenamusega.

4) Linnavolikogu komisjoni pädevus ja töökord määratakse kindlaks linnavolikogu reglemendis ja komisjoni põhikirjas.

§ 26. Revisjonikomisjon.

1) Linnavolikogu moodustab oma volituste ajaks linnavolinikest linnavalitsuse tegevuse ning linna majandustegevuse kontrollimiseks vähemalt viieliikmelise revisjonikomisjoni, mis tegutseb linnavolikogu poolt kinnitatud põhikirja alusel. Revisjonikomisjoni ei või kuuluda linna teenistuses olev isik.

2) Revisjonikomisjon kontrollib vähemalt üks kord aastas linna majandustegevuse otstarbekohasust ja kooskõla linnavolikogu määrustes ja otsustes sätestatuga, samuti tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust linna eelarvele.

3) Revisjonikomisjon teatab avastatud puudustest ja nende kõrvaldamise ettepanekutest kirjalikult linnavalitsusele. Linnavalitsus paneb revisjonikomisjoni akti kümne päeva jooksul linnavolikogus arutamisele.

4) Revisjonikomisjonil on õigus saada teavet ja kõiki oma tööks vajalikke dokumente.

5) Revisjonikomisjon peab enne linna eelarve täitmise aruande kinnitamist linnavolikogule oma töö tulemustest aru andma ning esitama märkused ja ettepanekud puuduste kõrvaldamiseks.

§ 27. Tartu Linnavolikogu fraktsioon.

1) Linnavolinikud võivad moodustada linnavolikogu fraktsioone.

2) Fraktsiooni tegevuse alguseks loetakse tema registreerimise moment linnavolikogu eestseisuses. Registreerimise aluseks on vähemalt viie linnavoliniku allkirjadega varustatud kirjalik avaldus.

3) Fraktsioon võib esitada enda poolt kandidaate kõigil isikuvalimistel.

4) Fraktsioonil on õigus algatada ja ette valmistada linnavolikogu määruste ja otsuste projekte.

§ 28. Tartu Linnavolikogu istung.

1) Linnavolikogu täiskogu töövorm on istung, mis toimub vastavalt linnavolikogu poolt kinnitatud relemendile. Linnavolikogu on otsustusvõimeline, kui istungist võtab osa vähemalt pool linnavolinikest.

2) Linnavolikogu istungit juhatab linnavolikogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Linnavolikogu koosseisu esimest istungit juhatab kuni esimehe valimiseni valimiste linnakomisjoni esimees.

3) Linnavolikogu istungi päevakord koostatakse linnavolikogu esimehe või aseesimehe poolt, arutatakse läbi linnavolikogu eestseisuses ning kinnitatakse linnavolikogu istungil poolthälteenamusega.

4) Linnavolikogu arutab istungil üksnes päevakorda lülitatud ja volikogu relemendis sätestatud korras ettevalmistatud küsimusi. Pärast päevakorra kinnitamist võib seda muuta linnavolikogu poolthälteenamusega.

5) Linnavolikogu teeb otsused poolthälteenamusega. Paragrahvi 19 1.punkti alapunktides 2,3,5-10,13,14,16,21 nimetatud küsimustes on otsustuste tegemiseks vajalik volikogu koosseisu hälteenamus.

6) Linnavolikogu istungi kõik protokollitakse. Lisaks protokollile tehakse istungist stenogramm, samuti fonosalvestus, mida säilitatakse linnavolikogu kantseleis kolm kuud. Linnavolikogu kantselei tagab istungi vormistamise ja istungi materjalide kättesaadavuse relemendis ettenähtud korras.

7) Linnavolikogu istungi kokkukutsumine, küsimuste arutelu, hääletamine, määruste, otsuste ja protokollide vormistamine toimub seaduses ja linnavolikogu reglemendis sätestatud korras.

§ 29. Tartu Linnavolikogu õigusaktide vastuvõtmine ja nende jõustumine

1) Linnavolikogu määruste ja otsuste vastuvõtmine toimub vastavalt linnavolikogu poolt kinnitatud reglemendile ning nende algatamise õigus on:

- 1.1. linnavolikogu istungil;
- 1.2. linnavolikogu komisjonil;
- 1.3. linnavolikogu fraktsioonil;
- 1.4. linnavolikogu eestseisusel;
- 1.5. linnavalinikel;
- 1.6. linnapeal;
- 1.7. linnavalitsusel;
- 1.8. Eesti Vabariigi Riigikogul, Riigikohtul ja Valitsusel;
- 1.9. vähemalt 1% hääleõiguslikest Tartu linna elanikest

2) Linnavolikogu võib oma otsusega teha linnavalitsusele ülesandeks välja töötada õigusakti eelnõu.

3) Linnavolikogu määrused, otsused ja protokollid on kõigile isikutele kättesaadavad linnaraamatukogus ja Tartu Ülikooli raamatukogus. Üldist tähtsust omavad linnavolikogu määrused avaldatakse Riigi Teataja Lisas.

4) Üldist tähtsust omavad määrused jõustuvad Riigi Teataja Lisas avaldamisele järgnevast päevast, kui õigusaktis eneses ei ole sätestatud teist tähtaega. Linnavolikogu otsused jõustuvad neis sätestatud tähtajast.

5) Linnavolikogu määrused ja otsused saadetakse linnavolikogu kantselei poolt 10 päeva jooksul pärast vastuvõtmist täitjatele ja teistele asjaosalistele, määrused õiguskantslerile.

V. Tartu Linnavalitsus

§ 30. Tartu Linnavalitsus - omavalitsuse täitev ja korraldav organ.

1) Linnavalitsus on linna omavalitsuse kollegiaalne täitev ja korraldav organ, mis viib praktilise tegevusega ellu õigusaktides Tartu omavalitsusele pandud ning linnavolikogu määrustes ja otsustes seatud ülesandeid, organiseerib linnavara kasutamist ja käsutamist, linnaelanike ja külaliste teeninduse, koostab linna eelarve projekti ja korraldab selle täitmist.

2) Linnavalitsus realiseerib § 5 nimetatud ülesandeid õigustoovate ja teiste aktide andmise, linna majandustegevuse, elanike

kaasamise ja kontrolli kaudu.

3) Linnavalitsus moodustab ja juhib linna haldusaparaadi, linna omanduses olevate ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide tegevust ning määrab kindlaks linnavalitsuse sisese teenistuse korra.

4) Linnavalitsus võib oma täitva ja korraldava tegevuse üksikud funktsioonid lepingu alusel üle anda teistele isikutele, jäädes ise kontrollijaks ja vastutajaks nimetatud ülesannete täitmise eest.

5) Linnavalitsuse liikmed ja linnavalitsuse struktuuriüksuste juhid on kohustatud teatama oma osalusest tulunduslikes ühiskondades ja aktsiaseltsides linnavalitsuse kantseleisse.

§ 31. Tartu Linnavalitsuse struktuur ja moodustamise põhimõtted.

1) Linnavalitsusse kuuluvad linnapea, abilinnapead, linnanõunikud ja linnasekretär.

2) Linnavalitsuse kinnitab (välja arvatud linnasekretär) linnapea ettepanekul linnavolikogu oma volituste ajaks. Linnasekretär on ametikohajärgselt linnavalitsuse liige.

3) Linnavalitsuse liikmeks kinnitatud linnavoliniku volitused peatuvad tema linnavalitsuse teenistuses oleku ajaks.

4) Linnavolikogu uue koosseisu valimiste järel, samuti linnavalitsuse tagasiastumisel lõpevad endise linnavalitsuse ning algavad uue linnavalitsuse volitused volikogu poolt uue valitsuse ametisse kinnitamise päevast.

§ 32. Tartu Linnavalitsuse kinnitamise kord

1) Linnapea esitab linnavolikogule kinnitamiseks linnavalitsuse koosseisu nimekirjana.

2) Linnavalitsuse liikmete kinnitamine toimub poolthääletusega linnavalitsuse liikmete nimekirja alusel salajasel hääletamisel.

3) Linnapea poolt kinnitamiseks esitatud linnavalitsuse liikmete nimed kantakse kõik ühele hääletussedelile. Igale linnavolikogu liikmele antakse üks linnavalitsuse liikmete kandidaatide nimekirjaga hääletussedel. Hääletussedelile märgib hääletaja iga linnavalitsuse liikme kandidaadi nime järele oma seisukoha - poolt või vastu.

4) Hääletamise läbiviimiseks valitakse lahtisel hääletamisel poolthäälteenamusega kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes valib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe.

4.1. häältelugemiskomisjon valmistab ette hääletussedelid ja viib läbi salajase hääletamise;

4.2. hääletamistulemuste kohta koostab komisjon protokoll, millele kirjutavad alla kõik liikmed;

4.3. protokoll esitatakse volikogule kinnitamiseks poolthäälteenamusega lahtisel hääletamisel.

5) Linnavalitsuse liikmeks kinnitatuks osutub linnavalitsuse liikme kandidaat, kes saab linnavolikogu poolthäälteenamuse.

§ 33. Tartu Linnavalitsuse pädevus ja töökord.

1) Linnavalitsus kui kollegiaalne täitev ja korraldav omavalitsusorgan on kohustatud otsustama, korraldama ja lahendama kõiki linna jaoks vajalikke küsimusi, mis vabariigi ja linnavolikogu õigusaktidega ning linna põhimäärusega pole antud riigi või linnavolikogu ainupädevusse.

2) Linnavalitsus võtab linnavalitsuse istungil vastu määrusi ja korraldusi. Määrus jõustub 10. päeval pärast avalikustamist või selles ettenähtud tähtajal. Korralduse jõustuvad neis ettenähtud tähtajal.

3) Linnavalitsuse määrused, korraldused ja protokollilised otsused avalikustatakse linnaraamatukogus ja TÜ raamatukogus. Määruses fikseeritud juhtudel avaldatakse määrus Riigi Teatajas või kohalikus ajalehes. Linnavalitsuse määrused saadetakse 10 päeva jooksul pärast nende vastuvõtmist õiguskantslerile. Linnavalitsuse määrused ja korraldused saadab linnavalitsuse kantselei 7 päeva jooksul pärast nende vastuvõtmist täitjatele ja teistele asjaosalistele.

4) Linnavalitsuse istungit juhatab linnapea, tema äraolekul üks abilinnapeadest.

5) Linnavalitsus on õiguspädev küsimusi otsustama, kui istungist võtab osa peale linnapea või tema asendaja pool linnavalitsuse koosseisust. Otsustused võetakse vastu poolthäälteenamusega. Häälte võrdsuse korral otsustab eesistuja hääl.

6) Linnavalitsuse ja tema haldusaparaadi tegevus toimub linnavalitsuse poolt kinnitatud reglemendi alusel (käesoleva põhimääruse lisa 5).

7) Linnavalitsus esindab avalik-õigusliku isikuna Tartu linna kohtus.

§ 34. Tartu linnapea.

1) Linnapea on linnavalitsuse juht. Ta esindab Tartu linna kui omavalitsusüksust ja linnavalitsust suhetes riiklike ja mitte-riiklike asutuste, teiste juriidiliste isikute ja üksikisikutega nii linnas, Eesti Vabariigis kui ka välismaal vastavalt seadusele, linna põhimäärusele ning linnavolikogu poolt antud pädevusele ning juhib linnavalitsuse ja selle aparaadi tööd.

2) Linnapea:

- 2.1. korraldab linnavalitsuse tööd;
- 2.2. esitab linnavolikogule kinnitamiseks linnavalitsuse koosseisu ja teeb ettepanekuid selle muutmiseks;
- 2.3. esitab linnavalitsusele ametisse kinnitamiseks linnavalitsuse osakondade jt. struktuuriüksuste ning munitsipaalteenuste juhtide kandidaadid;
- 2.4. annab linnavalitsuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 2.5. kirjutab alla linnavalitsuse määrustele ja korraldustele ning korraldab nende täitmist;
- 2.6. täidab muid talle seaduste jt. õigusaktidega pandud ülesandeid.

3) Linnapea äraolekul asendab linnapead abilinnapea, kellele on tehtud ülesandeks linnapea asendamine vastavalt linnavalitsuse liikmete vahelisele tööjaotusele.

§ 35. Tartu linnapea valimise kord.

1) Linnapea valimiseks tuleb linnavolikogu kokku kutsuda hiljemalt kahe nädala jooksul linnavolikogu tööle rakendamisest.

2) Vastavalt "Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse" §-le 45 valitakse linnapea salajase hääletamise teel linnavolikogu koosseisu häälteenamusega.

3) Linnapea kandidaatide ülesseadmine:

- 3.1. kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek;
- 3.2. kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras ning koostatakse nimekiri;
- 3.3. nimekirja sulgemise otsustab linnavolikogu lahtisel hääletamisel poolthäälteenamusega;
- 3.4. linnapea valimisel on igal linnavolinikul üks hääl.

4) Pärast nimekirja sulgemist valitakse lahtisel hääletamisel poolthäälteenamusega kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon, kes võib oma liikmete hulgast komisjoni esimehe.

- 4.1. häältelugemiskomisjon valmistab ette valimisbülletäänid ja viib läbi salajase hääletamise;

4.2. hääletamistulemuste kohta koostab komisjon protokollid, millele kirjutavad alla kõik liikmed;

4.3. protokollid kinnitab linnavolikogu poolthääletamusega lahtisel hääletamisel.

5) Linnapeaks valituks osutub kandidaat, kes saab linnavolikogu koosseisu hääletamuse.

6) Kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat hääletamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletusel jäävad kandideerima kaks enamhäälil saanud kandidaati. Kui kordushääletusel ei saa kumbki kandidaat volikogu koosseisu hääletamust, ei tohi nad edasi kandideerida samale kohale.

§ 36. Tartu linnasekretär.

1) Linnasekretär on ametikoha järgi linnavalitsuse liige, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea.

2) Linnasekretär juhib linnavalitsuse kantselei kui juriidilise isiku tegevust, korraldab linnakantselei tiitlipärases valduses oleva linnavara, sealhulgas eelarvest haldusaparaadi ülalpidamiseks eraldatud vahendite kasutamist ja käsutamist. Linnasekretär annab tema võimkonnas oleva linnavara kasutamiseks ja käsutamiseks ning linnakantselei teenistuses olevate isikute töö korraldamiseks käskkirju.

3) Linnasekretär korraldab linnavalitsuse istungite ettevalmistamist, linnavalitsuse määruste avaldamist ning töö avalikustamist, linnavalitsuse juriidilist teenindamist.

4) Linnasekretär esindab linnavalitsust kohtus erivolitusega.

5) Linnasekretär hoiab linna vapipitsatit ja täidab teisi talle seaduse või linnavalitsuse liikmete vahelise tööjaotuse alusel pandud ülesandeid.

6) Linnasekretäri asendamise korra määrab linnapea.

7) Linnasekretäril peab olema juristi kvalifikatsioon.

§ 37. Linna teenistus.

1) Linna teenistus on palgaline töö, mida tasustatakse linna eelarves haldusaparaadi ülalpidamiseks ja töötasudeks ettenähtud vahendite arvel.

2) Linna teenistus toimub vahetult linnakantseleis ja linnavalitsuse teistes juriidilisteks isikuteks olevates struktuurüksustes.

3) Linna teenistusse linnavalitsuse struktuuriüksuse juhi ametikohale võtmine toimub reeglina konkursi korras, mille kuulutab välja ja korraldab linnavalitsus.

4) Töötamist munitsipaalteenistuses või -asutuses, mille majandustegevus põhineb linna omandil, kuid kus töötasufond ei ole linna eelarve kuludega piiratud, ei loeta linna teenistuseks.

§ 38. Tartu Linnavalitsuse haldusaparaadi struktuur.

1) Linnavalitsus moodustab haldusaparaadi, mille koosseisu kuuluvad linnakantselei, linnavalitsuse osakonnad jt. struktuuriüksused.

2) Linnakantselei ja linnavalitsuse osakondade ning muude struktuuriüksuste põhimäärused, struktuuri ja koosseisud kinnitab linnavalitsus.

3) Linnakantselei on juriidiline isik, kelle põhiülesandeks on linnavalitsuse töö funktsioneerimise kindlustamine.

4) Linnavalitsuse haldusaparaadi osakonnad jm. struktuuriüksused on juriidilised isikud, kes täidavad oma haldusalas vahetult omavalitsuse täitva ja korraldava võimu volitusi, analüüsivad olukorda ning valmistavad ette küsimusi otsustamiseks linnavalitsuses ja linnavolikogus.

VI. Tartu linna õigusaktid

§ 39. Tartu linna omavalitsusorganite õigusaktid.

1) Linnavolikogul ja linnavalitsusel on õigus anda üldaktidena määrusi.

2) Linnavolikogul on õigus üksikaktidena anda otsuseid, linnavalitsusel korraldusi. Linnavolikogu esimees, linnapea, linnasekretär ja linnavalitsuse struktuuriüksuste juhid annavad oma volituste piires käskkirju.

3) Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktide algatamise, nende vormistamise, avalikustamise, jõustumise ja täitmisele pööramise kord sätestatakse linnavolikogu ja linnavalitsuse reeglimentides.

4) Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktide muutmine ja tühistamine toimub seadustes ning linnavolikogu ja linnavalitsuse reeglimentis ettenähtud korras. Seadusega ja teiste normatiivaktidega vastuolus olevate linnavalitsuse aktide muutmiseks või tühis-

tamiseks on linnavolikogul õigus teha linnavalitsusele ettepanekuid. Linnavalitsus võib taotleda volikogu poolt vastu võetud määruse või otsuse uuesti läbivaatamist.

§ 40. Õigusaktide algatamine Tartu linna elanike poolt

1) Vähemalt ühel protsendil hääleõiguslikel linna elanikel on õigus algatada linnavolikogu määruste või otsuste, linnavalitsuse määruste või korralduste vastuvõtmine, muutmine või tühistamine.

2) Käesoleva paragrahvi 1.punktis ettenähtud algatus vormistatakse kirjalikult vastava eelnõuna ja allkirjastatakse taotlust esitavate või toetavate linna elanike poolt. Kui linnavolikogu pädevusse kuuluv algatatud küsimus esitatakse linnavalitsusele, edastatakse see 1 kuu jooksul linnavolikogule koos omapoolse seisukohaga.

§ 41. Tartu Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidele esitavad nõuded.

1) Linnavolikogu määrustele ja otsustele ning istungite protokollidele kirjutab alla istungit juhatanud linnavolikogu esimees või aseesimees.

2) Linnavalitsuse määrustele ja korraldustele kirjutavad alla linnapea ja linnasekretär, istungi protokollidele istungit juhatajanud linnapea või abilinnapea ning protokollija.

3) Linnavolikogu määrused avalikustatakse enne nende jõustumist linnaraamatukogus, TÜ raamatukogus ja volikogu kantseleis. Üldise tähtsusega määrused avaldatakse Riigi Teataja Lisas. Määrused jõustuvad avaldamisele järgnevast päevast, kui õigusaktis eneses ei ole sätestatud teist tähtaega.

4) Linnavolikogu otsused jõustuvad neis sätestatud tähtajast ning need tuleb saata täitjatele ja asjaosalistele.

5) Linnavalitsuse määrused jõustuvad 10. päeval pärast nende avalikustamist linnaraamatukogus, TÜ raamatukogus, linnavalitsuse kantseleis, kui õigusaktis eneses ei ole sätestatud teist tähtaega. Korraldused jõustuvad neis ettenähtud tähtajal.

6) Linnavolikogu kantselei korraldab linnavolikogu aktide süstematiseerimise, nende avaldamise ja saatmise täitjatele.

7) Linnavalitsuse kantselei korraldab linnavalitsuse aktide süstematiseerimise, nende avaldamise ja saatmise täitjatele.

8) Linnavolikogu määrused ja linnavalitsuse määrused saadetakse kümne päeva jooksul pärast nende vastuvõtmist õiguskantslerile.

VII. Tartu linna vara.

§ 42. Linnavara mõiste.

1) Linnavara on linnale kui kohalikule omavalitsuse üksusele kuuluv omand koos sellest tulenevate õiguste ja kohustustega.

2) Linna eelarvesse laekuvad maksud ja linna kasuks seatud reaalkoormatistest tulenevad võlad loetakse linnavaraks neile nõudeõiguse tekkimise päevast.

3) Linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra kehtestab linnavolikogu.

4) Linnavara kohta peetakse linnavalitsuses ühtset ja avalikku registrit.

5) Linna osalemise tulunduslikes ja mittetulunduslikes firmades, organisatsioonides ja fondides otsustab linnavolikogu

§ 43. Linnavara tiitlipärane valdus.

1) Linnavara tiitlipärased valdajad on linnavalitsuse kantselei, linnavalitsuse osakonnad ja muud juriidilise isikuna registreeritud linnavalitsuse struktuuriüksused. Linnale kuuluvad ettevõtted, asutused ja muud organisatsioonid on linnavara tiitlipärasteks valdajateks oma põhikirja järgi, kui nende tegevuse kavandamine ja kontroll toimub linnavalitsuse struktuuriüksuse kohta kehtestatud eeskirjade järgi.

2) Linna poolt asutatud või tema osalusega ettevõtete, asutuste või muude organisatsioonide linnale kuuluvad osatähed ja aktsiad, samuti omanikutulu on vastavalt asutamislepingule ja põhikirjale mõne punktis 1 nimetatud ettevõtte, asutuse või muu organisatsiooni tiitlipärases valduses.

§ 44. Tartu linna eelarve tulud ja kulud.

- 1) Linna eelarve tulud on:
- 1.1. laekumised maksudest;
 - 1.2. laekumised munitsipaalteenustest, -asutusest ja -varadest;
 - 1.3. rahalised toetused ja sihtotstarbelised laekumised;
 - 1.4. laenud ja intressid;
 - 1.5. muud laekumised.

2) Linna eelarve kulud on assigneeringud:

- 2.1. seadusega pandud kohustuste täitmiseks;
- 2.2. lepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks;
- 2.3. muude vajaduste finantseerimiseks;
- 2.4. reservfondi moodustamiseks vähemalt 1% ulatuses eelarve kulu-dest.

3) Linna eelarveaasta algab 1.aprillil ja lõpeb 31.märtsil.

§ 45. Tartu linna eelarve koostamine ja tasakaalustamine.

1) Linna eelarve koostamise aluseks on linna arengukava. Eelarve koostamise korra kehtestavad linnavolikogu ja seadus.

2) Eelarvesse lülitatakse kõik linna tulud ja kulud. Eelarve peab olema tasakaalus. Iga ettepanek eelarve või eelarve projekti muutmiseks või tagasilükkamiseks tuleb esitada koos põhjendatud tulude või kulude muudatuste reaalsete katteallikate äranäitamisega.

3) Linna eelarve projekti koostamist juhib rahandusosakond. Rahandusosakond teatab eelseisva eelarveaasta majandusliku ja sotsiaalse arengu prognoosi põhjal igale eelarveliste vahendite kasutajale tema kulude piirsumma. Vahendite kasutajad esitavad oma täpsustused ja vastulaused koos linna arengukava vastava osa täpsustamise või muutmise ettepanekutega.

4) Linna eelarve tulude ja kulude tasakaalustamiseks võib linnavalitsus teha linnavolikogule ettepaneku laenu võtmiseks, linnavara müügiks enampakkumisel või linna võlatähtede (obligatsioonide) emiteerimiseks.

5) Munitsipaalettevõtete bilansis olev vara võib olla munitsipaalettevõtte poolt võetavatel laenudel laenu tagatiseks linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

6) Linna eelarve projekt, vastuvõetud eelarve, eelarve muudatused ning eelarve täitmise aruanne avaldatakse üldiseks teadmiseks linna elanikele.

§ 46. Tartu linna majandustegevus.

1) Linna majandustegevus on:

- 1.1. osalemine ettevõtluses;
- 1.2. tehingud linnavaraga;
- 1.3. ajutiselt vabade eelarvevahendite paigutamine intressi saamiseks;
- 1.4. fondide ja sihtkapitalide vahendite suunamine.

2) Linnavara tiitlipäraste valdajate majandustegevus ei tohi rikkuda vastava tegevusala vaba konkurentsi põhimõtteid.

3) Linnavara tiitlipärased valdajad võivad oma ülesannete täitmiseks sõlmida lepinguid ettevõtete ja elanike tulundusühingutega reeglina üksnes avalikult väljakuulutatud vähempakkumise korras.

§ 47. Tartu linna kohalikud maksud ja koormised.

1) Kohalikud maksud ja maksumäärad kehtestab seaduse alusel linnavolikogu enne linna eelarve kinnitamist või muutmist ja need rakendatakse koos eelarvega.

2) Seaduses sätestatud korras võib linnavolikogu määrusega panna linna haldusterritooriumil asuva kinnisvara omanikele või valdajatele kohustuslikke reaalkoormisi.

VIII. Tartu linna arengukava.

§ 48. Tartu linna arengukava mõiste.

1) Linna arengukava on dokument, milles on sätestatud Tartu linna sotsiaalmajandusliku olukorra ning keskkonna seisundi analüüs ja prognoos, arengu põhisuunad, territoriaalse üldplaneeringu ja infrastruktuuri arendamise alused.

2) Linna arengukava koostatakse vähemalt kaheks eelseisvaks aastaks ning on kooskõlas linna perspektiivplaaniga.

3) Arengukava projekt esitatakse linnavolikogule pärast - linnavalitsuses ja linnavolikogu komisjonides läbiarutamist. Volikogu teeb arengukava projekti kättesaadavaks linna kõigile elanikele, avaldades selle kohalikus ajalehes.

4) Linna elanikud esitavad ettepanekud arengukavasse linnavolikogu kantseleisse linnavolikogu poolt kehtestatud ajaks.

5) Pärast esitatud ettepanekute läbiarutamist linnavalitsuses ja linnavolikogu komisjonides kinnitab linnavolikogu linna arengukava ning teeb selle kõigile kättesaadavaks linnavolikogu ja linnavalitsuse kantseleides, linna keskraamatukogus ja TÜ raamatukogus.

6) Arengukava muutmise vajadust tingivate asjaolude ilmnemisel on linnavalitsusel õigus ja kohustus algatada linnavolikogus arengukava muutmise menetlus.

§ 49. Tartu linna üldplaneering.

1) Linna üldplaneering on linna funktsioonide täitmise tagamiseks välja töötatud terviklik maakasutusplaan, mille kinnitab linnavolikogu vabariigi õigusaktides ning volikogu määrustes ja otsustes sätestatud nõudeid arvestades.

2) Detailplaneeringud on linna üldplaneeringu täpsustatud osad, mille kinnitab linnavolikogu.

§ 50. Tartu linna ehitus.

1) Linnaehitus on maatükile (krundile) ehituse või rajatise püstitamine, samuti juurde- või ümberehitamine. Linnaehitus toimub linna üldplaneeringu ja selle alusel kinnitatud maakasutuse plaanide ning hoonestus- ja ehitusprojektide alusel. Linnaehitust reguleeritakse vabariigi õigusaktidega ning linnavolikogu ja linnavalitsuse määruste ja otsustega.

2) Linn võib kohaliku omavalitsusorganite pädevusse kuuluvate ülesannete täitmiseks vajalike ehitiste ja rajatiste püstitamiseks seaduses sätestatud korras sundvõõrandada teiste omanike maad ja rajatisi, samuti seada teistele omanikele kuuluvale kinnisasjale ehituspiirangud.

§ 51. Tartu linna kultuuriväärtuste kaitse.

1) Tartu omavalitsusorganite ülesanne on tagada linna territooriumil asuva mistahes isiku omanduses või valduses olevate ajaloo-, ehitus-, arheoloogia-, kunsti- ja muude mälestiste ning väärtuste säilimine.

2) Kaitse alla kuuluvate objektide väljaselgitamine ning valdamise, kasutamise ja käsutamise korra või nende suhtes vastavate piirangute seadmine toimub vabariigi õigusaktides ning linnavolikogu määruste ja otsustega sätestatud korras linnavalitsuse ettepanekul.

§ 52. Keskkonnakaitse.

1) Linna omavalitsusorganite ülesanne on tagada tervislik elukeskkond, linna territooriumil asuvate unikaalsete looduslike koosluste ja üksikobjektide säilimine.

2) Loodusobjektide kaitse alla võtmine ning nende valdamise, kasutamise ja käsutamise kord sätestatakse õigusaktides.

3) Seaduses sätestatud alustel ja korras on linna omavalitsuse organitel õigus piirata kaitse alla mittekuuluvate loodusobjektide omandiõiguse teostamist. Piiranguid võib seada linna heakorra ja keskkonnakaitse eeskirjades, linna ehitusmääruses või muudes linnavolikogu määrustes ja otsustes.

IX. Tartu linna välissuhted.

§ 53. Tartu linna välissuhete korraldamise alused.

1) Tartul on õigus iseseisvalt astuda vastavate rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd.

2) Rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumise või nendest lahkumise, samuti nendes linna esindamise küsimuse otsustab linnavolikogu.

3) Tartu omavalitsusorganitel on õigus vabalt arendada vastastikku huvipakkuvat ja kasulikku koostööd kõikide linnade ja omavalitsustega väljaspool Eesti Vabariiki.

§ 54. Tartu linna suhted sõpruslinnadega ja regionaalne koostöö.

1) Tartu arendab vastastikku huvipakkuvat ja kasulikku koostööd väljakujunenud sõpruslinnadega, otsib ja sõlmib uusi koostöösidemeid Tartu arengu ja elanike huvides.

2) Tartu linna omavalitsusorganid oma struktuuriüksustega osalevad Tartu arenguga seotud omavalitsusüksuste regionaalses koostöös, arendavad sidemeid ja teevad koostööd teiste riikide omavalitsusorganitega.

3) Tartu linna omavalitsusorganite või nende poolt volitatud esinduste või isikute poolt sõlmitud välislepingud kuuluvad läbi vaatamisele ja kinnitamisele linnavolikogus, kui nende täitmisega kaasnevad kohustused linnale või täiendavad kulutused linnaeelarvest.

X. Tartu linna põhimääruse vastuvõtmine ja muutmine

§ 55. "Tartu linna põhimääruse" vastuvõtmine ja muutmine.

1) Põhimääruse võtab vastu või muudab linnavolikogu.

2) Põhimäärus või selles tehtud muudatus loetakse vastuvõetuks siis, kui linnavolikogu istungitel on läbi viidud vähemalt kaks lugemist. Põhimäärus või selles tehtud muudatus võetakse vastu volikogu koosseisu häälteenamusega.

3) Põhimäärus või selles tehtud muudatus jõustub linnavolikogu poolt määratud päevast.



TARTU LINNAVOLIKOGU

OTSUS

Nr. 92

" 01 " november 19⁹⁰ a.

Tartu linna vapist, lipust
ja pitsatist

Linnavolikogu, võttes aluseks Tartu Linnavolikogu 17.12.28 otsuse ja Tartu Linna Rahvasaadikute Nõukogu 20.12.88 otsuse ning ära kuulunud täiendavad ettepanekud,

o t s u s t a b :

1. Kinnitada Tartu linna vapi kuju vastavalt kirjeldusele ja lisatud pildile (lisa 1) Tartu linna ametliku vapina. Vapi kirjeldus:
Punasel, alt ümara äärega kilbil on hõbedane, korrapärastest kividest laotud, sakmetega linnamüür väravaga ja kahe torniga mõlemas otsas. Tornide alakorrusel on kaarjad hõbedased nis[^]s[^]id. Tornide ülakorrusel on neliksiirused motiivid sõõrides. Teise korruse lõpetab sakmeline serv. Tornide kooniliste kivikatuste tippudes on kuldseid ristid. Tornide vahelises müüris asuvas kaarjas, ülestõstetud langevõrega väravaavas on punasel taustal hõbedane kuueharuline täht ja selle all otstest seina kinnitatud kett. Tornide vahel, müüri kohal hõljuvad ristatutena hõbedane võti vasakult alt paremale üles, keelega ülespoole ja seda kattev kuldse käepidemega hõbedane mõök paremalt alt vasakule üles.
2. Kehtestada järgmine Tartu linna vapi kasutamise kord:
 - 2.1. Vapil on kolm kuju: tavaline vapp kilbiga ja kilbita ning väike sümboolika ristatud võtme ja mõõgaga.
 - 2.2. Kilbiga ja kilbita, värvides ja värvideta vappi võib kasutada linnavolikogu, linnavalitsuse ja tema allasutuste ning linna ettevõtete dokumentidel, siltidel, trükistel, suveniiridel jne. ning panna üles ruumides ja avalikes kohtades.
 - 2.3. Kilbita vappi tarvitatakse linnavalitsuse, tema osakondade ja allasutuste pitsatites ja plommitemplites.
 - 2.4. Vapi kujutisega pitsat on sõõr, mille keskel on kilbita vapp ja äärel asutuse nimetus. Linnavalitsuse pitsatil läbimõõt on 4 cm, osakondade ja allasutuste pitsatite läbimõõt on 3,5 cm.
 - 2.5. Lubatav on väikese sümboolika tervitamine linnavalitsuse, tema osakondade ja allasutuste eripitsatites.

- 2.6. Peale eelnimetatud asutuste ja juhtude võib kasutada linna vappi vaid linnavalitsuse loal. Linnavalitsus võib loa tasuta anda juhtudel, kui seda taotlev asutus või isik omab üldtunnustatud teeneid linna ees, samuti kasutamiseks üldkultuurilistel, linnale kasulikel mitteärilistel eesmärkidel.
 - 2.7. Linna vapi tarvitamiseks ärilistel eesmärkidel tuleb linnavalitsuselt taotleda eriluba ja eraldada 10% kasumist linna tuludesse. Kui kasumi määramine on keerukas, otsustatakse eraldise suuruse kokkuleppel.
 - 2.8. Vapi loata või ebastandardisel kujul kasutamise eest karistatakse administratiivkorras.
 - 2.9. Vapi värvideta (mustvalgel) kujutamisel tähistatakse värve vastavalt heraldika reeglitele. Kujutise piirjoonte kokkusalamine ja värvide tähistuse kadumine vapijoonise vähendusel peab olema vastavuses vapi standarditega.
 - 2.10. Vapi erinevate suuruste etalone säilitatakse Tartu Linnamuseumis. Vapi kasutamise õiguse saamisel väljastab vapi etaloni koopiaid linnakunstnik. Vapi kasutamine kujul, mis erineb etalonist, kuulub igakordsele läbivaatamisele ja kinnitamisele linna kunstinõukogus.
3. Kasutada Tartu linna ajaloolistel pidupäevadel ning muudel tähtsündmustel linnale 1584.a. 9.mai privileegiga lubatud rõhtsalt poolitatud väljadega valge-punast lippu (suhtes 1:2). Linna lippu tarvitatakse kõrvuti riigilipuga ning samadel alustel, mis on maksivad riigilipu kohta. Päevad, mil linna lipud heisatakse, määrab kindlaks linnavalitsus.
 4. Kasutada linna lippu koos linna suure vapi kujutisega keskel (vapi ja lipu kõrguste suhe 1:2) Tartu omavalitsuse lipuna. Selle kasutamine linnavalitsuse osakondade ja teiste asutuste, ettevõtete või eraisikute poolt on keelatud.

Aino-Eevi Lukas
Tartu Linnavolikogu esimees

Tartu Linnavolikogu 17.02.94.a.
määrusele nr. 13

EESTI NSV ÜLEMNÕUKOGU PRESIIDIUMI SEADLUS

216 Tartu linna administratiivpiiri kinnitamise kohta

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidium o t s u s t a b :

1. Liita Tartu linna territooriumiga:
 - 1) Tartu rajooni Lemmatsi külanõukogu territooriumist 292 ha suurune osa, millel asub Ülenurme õppekatsemajandi ja Tartu linnale eraldatud maakasutus ning muu maa;
 - 2) Tartu rajooni Tähtvere külanõukogu territooriumist 232 ha suurune osa, millel asub Tartu näidissovhoosi maakasutus, riigi metsafondi ja muu maa;
 - 3) Tartu rajooni Tartu külanõukogu territooriumist 170 ha suurune osa, millel asub Sootaga sovhoosi ja Tartu Konservitehase maakasutus ning riigi metsafondi, tagavara- ja muu maa;
 - 4) Tartu rajooni Luunja külanõukogu territooriumist 743 ha suurune osa, millel asub Luunja ja Sootaga sovhoosi, Ihaste aianduskooperatiivide ning ratsaspordi baasi maakasutus ja muu maa.
2. Liita Tartu rajooni Tartu külanõukogu territooriumiga Tartu linna territooriumist 7 ha suurune osa, millel asub Sootaga sovhoosi maakasutus.
3. Arvata Tartu Rajooni Töörahma Saadikute Nõukogu Variku valimisringkonna nr. 43 saadik Tartu Linna Töörahma Saadikute Nõukogu koosseisu.
4. Kinnitada Tartu linna administratiivpiiri kirjeldus vastavalt lisale.
5. Kustutada Eesti NSV alevike ja külade nimekirjast Aruküla alevik Tartu külanõukogus ja Variku küla Lemmatsi külanõukogus seoses nimetatud maa-asulate arvamisega Tartu linna administratiivpiiridesse.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi esimees A.VADER
Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi sekretär V.VAHT

Tallinn, 22.aprillil 1977.

Lisa
Eesti NSV Ülemõukogu Presiidiumi
22.aprilli 1977.a. seadluse "Tartu
linna administratiivpiiri kinnita-
mise kohta" juurde

Tartu linna administratiivpiiri

k i r j e l d u s

Emajõe paremal kaldal asuvast piiripunktist 1 lähtuv Ülenurme õppekatsemajandi maakasutusega ühine piir kulgeb 180 m lääne suunas piiripunkti 2, sealt 974 m edela suunas piiripunkti 3 ning edasi 1185 m lääne suunas üle piiripunkti 4 piiripunkti 5. Piiripunktist 5 kulgeb piir 126 m põhja suunas piiripunkti 6, sealt kulgeb 580 m lääne suunas Tartu-Võru maantee idapoolisel eraldusribal asuvasse piiripunkti 7, siis 44 m põhja suunas piiripunkti 8, sealt 100 m lääne suunas üle Tartu-Võru maantee piiripunkti 9.

Tartu-Petseri raudtee idapoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 9 kulgeb piir 495 m põhja suunas mööda Tartu-Petseri raudtee idapoolset eraldusriba piiri piiripunkti 10, siis läheb piir lääne suunas risti üle Tartu-Petseri raudtee piiripunkti 11.

Tartu-Petseri raudtee läänepoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 11 kulgeb Ülenurme õppekatsemajandi maakasutusega ühine piir 575 m lääne suunas üle piiripunkti 12 piiripunkti 13, sealt kulgeb piir 480 m loode suunas piiripunkti 14.

Tartu-Valga raudtee kagupoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 14 kulgeb Tartu-Valga raudtee eraldusribaga ühine piir 70 m loode suunas üle raudtee piiripunkti 15, sealt kulgeb piir 730 m edela suunas mööda Tartu-Valga raudtee loodepoolset eraldusriba piiri piiripunkti 16.

Tartu-Valga raudtee loodepoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 16 kulgeb Ülenurme õppekatsemajandi maakasutusega ühine piir 1120 m loode suunas üle piiripunktide 17, 18, 19, 20 risti üle Tartu-Valga maantee piiripunkti 21, sealt edasi kulgeb piir 190 m kirde suunas mööda Tartu-Valga maantee loodepoolset eraldusriba piiri piiripunkti 22, sealt 85 m lääne suunas mööda Räni tee lõunapoolset piiri piiripunkti 23, sealt kulgeb piir risti üle Räni tee 91 m põhja suunas piiripunkti 24, sealt 60 m lääne suunas piiripunkti 25, edasi 480 m loode suunas üle piiripunkti 26 piiripunkti 27. Piiripunktist 27 kulgeb piir 700 m kirde suunas piki elektriliini piiripunkti 28 ja üle Tartu-Tallinna maantee piiripunkti 29.

Tartu-Tallinna maantee idapoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 29 kulgeb Tartu-Tallinna maantee eraldusribaga ühine piir põhja suunas, algul 660 mööda Tartu-Tallinna maantee ja Tartu-Viljandi maantee ringliiklussõlme idapoolset eraldusriba piiri piiripunkti 30, sealt 48 m üle Tartu-Viljandi maantee piiripunkti 31, edasi 1240 m mööda Tartu-Viljandi maantee ringliiklussõlme, Tartu-Tallinna maantee ja Tartu-Ilmatsalu maantee ringliiklussõlme idapoolset eraldusriba piiri piiripunkti 32, sealt 25 m üle Tartu-Ilmatsalu maantee piiripunkti 33.

Tartu-Ilmatsalu maantee põhjapoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 33 kulgeb Tartu näidissovhoosi maakasutusega ühine piir 105 m ida suunas mööda Tartu-Ilmatsalu maantee põhjapoolset eraldusriba piiri piiripunkti 34, sealt kulgeb 310 m ulatuses kirde suunas mööda Betooni tänava loodepoolset äärt piiripunkti 35, siis 2920 m loode suunas piki elektriliini piiripunkti 36.

Tartu-Tallinna maantee edelapoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 36 kulgeb Tartu-Tallinna maantee eraldusribaga ühine piir 450 m kagu suunas mööda edelapoolset eraldusriba piiri piiripunkti 37.

Tartu-Tallinna raudtee edelapoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 37 kulgeb Tartu-Tallinna raudtee eraldusribaga ühine piir 1060 m kagu suunas piiripunkti 38, sealt kulgeb 100 m kirde suunas risti üle raudtee piiripunkti 39.

Tartu-Tallinna raudtee kirdepoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 39 kulgeb Tartu näidissovhoosi maakasutusega ühine piir 800 m kirde suunas üle Tallinna maantee ja piiripunkti 40 piiripunkti 41, edasi kulgeb piir 1280 m põhja suunas piki Emajõe keskjoont piiripunkti 42.

Emajõe vasakul kaldal asuvast piiripunktist 42 kulgeb Sootaga sovhoosi maakasutusega ühine piir 160 m ulatuses kirde suunas piiripunkti 43, sealt kulgeb 748 m kagu suunas piiripunkti 44, sealt 147 m ida suunas piiripunkti 45.

Tartu-Koogi maantee läänepoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 45 kulgeb Tartu-Koogi maantee eraldusribaga ühine piir 540 m mööda Tartu-Koogi maantee eraldusriba piiri lõuna suunas piiripunkti 46, sealt risti üle Tartu-Koogi maantee 30 m ida suunas piiripunkti 47.

Tartu-Koogi maantee idapoolisel eraldusriba piiril asuvast piiripunktist 47 kulgeb Tartu Konservitehase maakasutusega ühine piir 445 m kagu suunas mööda põlluvahetee kirdepoolset äärt piiripunkti 48.

Piiripunktist 48 kulgeb Sootaga sovhoosi maakasutusega ühine piir 1350 m kagu suunas mööda põlluvahetee ja Vahi tänava kirdepoolset äärt üle piiripunktide 49, 50 piiripunkti 51, sealt kulgeb 610 m ulatuses kirde suunas mööda endise Tartu-Leningradi maantee loodepoolset äärt piiripunkti 52.

Endise Tartu-Leningradi maantee loodepoolsel äärel asuvast piiripunktist 52 kulgeb piir risti üle maantee ja edasi läheb riigi tagavaramaaga ühine piir 520 m kagu suunas piiripunkti 53, sealt 640 m edela suunas piiripunkti 54, edasi kulgeb piir 1720 m kagu suunas piiripunkti 55, siis 300 m ida suunas piiripunkti 56 ja edasi 345 m ulatuses kagu suunas piiripunkti 57.

Endise Rõõmu tee lõunapoolisel äärel asuvast piiripunktist 57 kulgeb Luunja sovhoosi maakasutusega ühine piir 470 m lõuna suunas üle piiripunkti 58 piiripunkti 59, sealt kulgeb mööda Tartu-Räpina maantee põhjapoolset eraldusriba piiri 150 m kagu suunas piiripunkti 60, sealt edasi üle Tartu-Räpina maantee 1520 m ulatuses lõuna suunas ja mööda projekteeritava ringtee idapoolset äärt üle piiripunkti 61 piiripunkti 62, sealt kulgeb piir 1020 m ida suunas mööda magistraalkraavi lõunapoolset äärt piiripunkti 63, sealt 610 m lõuna suunas mööda Lohkva-Kabina maantee läänepoolset eraldusriba pii-

ri piiripunkti 64. Piiripunktist 64 kulgeb piir 1020 m edela suunas mööda Ihaste tee loodepoolset äärt piiripunkti 65, siis 752 m lõuna suunas üle piiripunkti 66 piiripunkti 67, sealt kulgeb 1080 m edela suunas mööda magistraalkraavi loodepoolset äärt Emajõe varsakul kaldal asuvasse piiripunkti 68, sealt 1380 m põhja suunas piki Emajõe keskjoont Emajõe paremal kaldal asuvasse piiripunkti 1.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi sekretär V.VAHT



Lisa 3 Ub

Tartu Linnavolikogu 17.02.94.
määrusele nr. 13

TARTU LINNAVOLIKOGU OTSUS

Nr. 379

“ 01. juuli 19⁹³ a.”

Tartu linna aukodaniku
statuut

Ara kuulnud linnavolinik Peeter Oleski ettekande Tartu linna
aukodaniku statuudi kohta, Tartu Linnavolikogu

o t s u s t a b :

1. Tühistada Tartu Linna RSN otsus 30.09.1980.a. punkt 2 Tartu
linna aukodaniku statuudi kinnitamise kohta.
2. Kinnitada uus Tartu linna aukodaniku statuut.

Aino-Eevi Lukas
Esimees

23
Lisa

Tartu Linnavolikogu 01.07.93.a.
otsusele nr. 379

Tartu linna aukodaniku statuut

1. Tartu linna aukodaniku nimetus antakse üksikisikutele Tartu linnale osutatud väljapaistvate teenete eest või linnapoolse erilise austusavaldusena.
2. Tartu linna aukodaniku nimetuse annab Tartu Linnavolikogu.
3. Tartu linna aukodanikud saavad vastava tunnistuse.



Lisa 4

Tartu Linnavolikogu 17.02.94
määrusele nr. 13

TARTU LINNAVOLIKOGU OTSUS

Nr. 41

" 6." jaanuar 19 94 a.

Tartu Linnavolikogu reglemendi
kinnitamine

Ara kuulanud redaktsioonikomisjoni esimehe A.-E.Lukase ettekande
Tartu Linnavolikogu

o t s u s t a b:

1. Kinnitada Tartu Linnavolikogu reglement vastavalt lisale.
2. Tunnistada kehtetuks 9.jaanuaril 1990.a. vastu võetud linnavolikogu reglement ning tühistada linnavolikogu otsused nr. 258 03.09.1992.a. ning nr. 287 03.12.1992.a.
3. Otsus jõustub 10.jaanuarist 1994.a.

Ants Veetõusme
Esimees

Lisa

Tartu Linnavolikogu 06.01.94.a.
otsusele nr. 41

TARTU LINNAVOLIKOGU R E G L E M E N T

I. Üldsätted

1. Tartu Linnavolikogu on Tartu linna elanike poolt valitud esinduskogu.
2. Tartu Linnavolikogu tugineb oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustele ja lähtub Tartu linna ning selle elanike huvidest, taotledes nende kooskõla Eesti kui terviku huvidega.
3. Tartu Linnavolikogu töövormideks on volikogu istung, eestseisuse ja komisjonide koosolek, töö fraktsioonides, volikogu esimehe, aseesimehe ja volikogu liikmete (edaspidi linnavolinike) tegevus.
4. Tartu Linnavolikogu tehnilise teenindamise tagab volikogu kantselei.
5. Tartu Linnavolikogusse edastatud kirjadele ja avaldustele tuleb vastata ühe kuu jooksul. Vastamise korraldab volikogu esimees.

II. Tartu Linnavolikogu istung

6. Tartu Linnavolikogu korralised istungid toimuvad kaks korda kuus, kui volikogu ei otsusta teisiti. Reglemendis sätestatud juhtudel võidakse kokku kutsuda erakorralisi istungeid. Juulis ja augustis korralisi istungeid ei toimu.
7. Tartu Linnavolikogu on otsustusvõimeline, kui istungist võtab osa vähemalt pool linnavolinikest.
8. Tartu Linnavolikogu istungi tööaeg on kuni kuus tundi, kui volikogu ei otsusta teisiti.
9. Tartu Linnavolikogu istungid kutsub kokku volikogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Uue koosseisu esimese istungi kutsub kokku valimiskomisjoni esimees seaduses ettenähtud tähtaja jooksul.

10. Tartu Linnavolikogu erakorralise istungi kokkukutsumist võivad nõuda Tartu Linnavolikogu esimees, revisjonikomisjon, vähemalt veerand linnavolinikest, Tartu Linnavalitsus või linnapea. Erakorraline istung kutsutakse kokku hiljemalt seitsme päeva jooksul pärast nõudmise registreerimist volikogu kantseleis.
11. Tartu Linnavolikogu istungi kokkukutsumisest teatatakse ajalehes "Postimees" vähemalt neli päeva enne istungit. Samaks ajaks peab olema volikogu kantseleis välja pandud ka volikogu istungi päevakorra projekt. Oma puudumisest teatab linnavolinik eelnevalt kantseleisse.
12. Tartu Linnavolikogu määruste ja otsuste projektid ning muud vajalikud materjalid on volikogu kantseleis kättesaadavad hiljemalt 48 tundi enne istungi algust.
13. Tartu Linnavolikogu iga istungi lõpul kuulatakse ära ettepanekud järgmise istungi päevakorra kohta.
14. Ettepanekuid volikogu järgmise istungi päevakorra kohta võivad teha kuni päevakorra kinnitamiseni:
 - 14.1. linnavolinikud,
 - 14.2. linnavalitsus ja linnapea,
 - 14.3. volikogu eestseisus, komisjonid ja fraktsioonid,
 - 14.4. Eesti Vabariigi Riigikogu, Riigikohus ja Valitsus.
15. Tartu Linnavolikogus kehtivad hääletamisel järgmised reeglid:
 - 15.1. Tartu Linnavolikogu määruste ja otsuste vastuvõtmise eel tuleb kindlaks teha kohalviibivate linnavolinike arv. Hääletamisest võivad osa võtta üksnes istungil viibivad linnavolinikud;
 - 15.2. Tartu Linnavolikogu istungi päevakord kinnitatakse poolthälteenamusega, s.t. poolt hääletab istungil osalevatest linnavolinikest enam kui vastu;
 - 15.3. isikule umbusalduse avaldamise küsimuse istungi päevakorda võtmise võib alata vähemalt neljandik Tartu Linnavolikogu koosseisust ja selle küsimuse istungi päevakorda võtmiseks on nõutav poolthälte enamus;
 - 15.4. Tartu Linnavolikogu istungi kinnitatud päevakorra muutmiseks on nõutav poolthälte enamus;
 - 15.5. hääletamine toimub tavaliselt avalikult. Vähemalt 5-l linnavolinikul on õigus nõuda nimelist või salajast hääletamist, kuid selle korraldamiseks on vajalik poolthälteenamus;
 - 15.6. seaduses ettenähtud juhtudel otsustatakse isikuvalimised ja umbusalduse avaldamine salajasel hääletamisel volikogu koosseisu hülteenamusega, s.t. poolt hääletab üle poole volikogu koosseisust;

- 15.7. isikuvalimistel, kui ei nõuta volikogu koosseisu hääldenamust, loetakse valituks poolthäälte enamusega enim hääli saanud kandidaat;
 - 15.8. volikogu esimehe, aseesimehe ja linnapea valimistel on nõutav volikogu koosseisu hääldenamus. Kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat hääldenamust, korraldatakse kordushääletus. Kordushääletusel jäävad kandideerima 2 enim hääli saanud kandidaati. Kui kordushääletusel ei saa kumbki kandidaat volikogu koosseisu hääldenamust, ei tohi nad edasi kandideerida samale kohale;
 - 15.9. salajase hääletamise korraldamiseks valib volikogu eelnevalt poolthäälte enamusega kolmeliikmelise häältelugemise komisjoni, kes valib endi keskelt komisjoni esimehe;
 - 15.10. häältelugemise komisjon väljastab linnavolinikele volikogu pitsatiga varustatud hääletussedelid allkirja vastu;
 - 15.11. häältelugemise komisjoni protokoll valimiste tulemuste kohta kinnitatakse poolthääldenamusega;
 - 15.12. Tartu Linnavolikogu määrused ja otsused võetakse vastu poolthääldenamusega, kui seadusandluses ei ole sätestatud teisiti.
16. Tartu Linnavolikogu istungid on avalikud. Istungi kinniseks kuulutamiseks on nõutav volikogu koosseisu hääldenamus.
 17. Video- ja fonosalvestusi võib teha volikogu istungi juhataja nõusolekul, mis tehakse eelnevalt istungile teatavaks. Protesti puhul otsustab küsimuse volikogu poolthääldenamusega.
 18. Tartu Linnavolikogu istungi töökeeleks on eesti keel. Volikogu dokumentidest võidakse vajaduse korral teha tõlkeid teistesse keeltesse. Ametlik tõlge peab olema kinnitatud Tartu Linnavolikogu esimehe või aseesimehe poolt.
 19. Tartu Linnavolikogu istungi avab ja seda juhatab volikogu esimees. Esimehe äraolekul juhivad istungit volikogu aseesimees. Kas esimehe või aseesimehe äraolekul võib istungi juhataja kutsuda linnavoliniku, kes teda abistab istungi juhatamisel.
 20. Tartu Linnavolikogu istungi avamine hõlmab:
 - 20.1. kvoorumi olemasolu fikseerimise,
 - 20.2. kutsutud külaliste tutvustamise,
 - 20.3. teiste koosolekust osavõtjate nimetamise,
 - 20.4. päevakorra projekti arutamise ja päevakorra kinnitamise.
 21. Tartu Linnavolikogu istungi läbiviimiseks nõutava kvoorumi puudumisel kutsub volikogu esimees või volikogu aseesimees volikogu kokku teiseks istungiks.
 22. Tartu Linnavolikogu määruse või otsuse projekti arutelu seisneb ettekande, kaasettekannete, sõnavõttude, repliikide ning ettekandja ja kaasettekandjate lõppsõna ärakuulamises. Küsimusi

saab esitada ettekandjale ja kaasettekandjatele ettekande ning kaasettekande lõpul enne sõnavõtte ja repliike.

23. Informatsiooni esitamisel volikogu istungil tavaliselt arutelu ei toimu. Volikogu võib poolthäälteenamusega otsustada teisti.
24. Tartu Linnavolikogu istungil on sõnaõigus ainult linnavolinikel, linnapeal, linnavalitsuse liikmetel, viimaste ettepanekul teistel linnavalitsuse töötajatel, samuti teistel istungile kutsutud isikutel.
25. Tartu Linnavolikogu istungi läbiviimisel kehtivad järgmised reeglid:
 - 25.1. ettekanne on küsimuse kompleksne käsitlemine, mis esitatakse maksimaalselt 15 minuti jooksul;
 - 25.2. kaasettekanne kujutab endast ettekandele täiendavat käsitlemist maksimaalselt 10 minuti jooksul;
 - 25.3. küsimus tuleb esitada lühidalt ja konkreetsetelt omapoolsete kommentaarideta;
 - 25.4. sõnavõtt on omapoolsete ettepanekute ja kommentaaride esitamine arutatavas küsimuses maksimaalselt 5 minuti jooksul;
 - 25.5. repliik on omapoolne märkus, ettepanek või õiend aruteldavas küsimuses;
 - 25.6. päevakorra igas küsimuses on p-s 24 loetletud isikutel õigus ühele sõnavõttule, kolmele küsimusele ja kolmele repliigile;
 - 25.7. ettepanekud volikogu määruste ja otsuste suhtes pannakse hääletamisele üksnes juhul, kui nad on esitatud eelnevalt kirjalikus vormis istungi juhatajale;
 - 25.8. volikogus või komisjonides varem arutamata ettepanekute korral tuleb esitajal selgitada, miks ei ole neid varem tutvustatud määruse või otsuse projekti autoritele;
 - 25.9. ettekandjal ja kaasettekandjal on õigus lõppsõnale 5 minuti jooksul.
 - 25.10. Linnavoliniku arupärimisele vastatakse volikogu istungil üksnes arupärija nõudmisel, kusjuures arupärimine peab vähemalt 72 tundi enne istungit olema volikogu kantselei poolt saadetud linnavalitsusele.
26. Istungi juhataja võib iga esinemise katkestada teemast ilmse kõrvalekaldumise, ajalimiidi ületamise või reglemendi muu sätte rikkumise korral.
27. Istungi juhatajal on õigus anda ettekandjale ja kaasettekandjale esinemiseks kolm minutit ning sõnavõtjatele ühe minuti lisaaega. Esinemise edasise pikendamise otsustab istung poolthäälteenamusega.
28. Sõnavõttusoov esitatakse istungi juhatajale kirjalikult, küsimuse ja repliigi esitamise soovist teatatakse käetõstmisega. Sõna antakse sooviavalduste laekumise järjekorras. Eelisjär-

jekorras antakse sõna töökorda puudutavateks repliikideks.

29. Läbirääkimised lõpevad viimase registreeritud esinemisega või linnavolinike nõudmisel poolthäälteenamusega. Viimasel juhul antakse igale seda nõudvale sõnavõtuks registreerunud linnavolinikule üks minut konkreetsete ettepanekute tegemiseks.
30. Läbirääkimiste lõppedes kordab istungi juhataja kõiki määruse või otsuse projekti kohta tehtud ettepanekuid ja teeb ettepaneku hääletamise korra kohta. Volikogu võib vastu võtta ka protokollilisi otsuseid. Enne hääletamisele asumist on linnavolinikel õigus taotleda kuni 10 min. vaheajaga, mis otsustatakse poolthäälteenamusega. Fraktsioonide esimeeste taotlused aktsepteeritakse hääletamisele panemata. Enne hääletamist võib istungi juhataja anda küsimiseks sõna üksnes hääletusprotseduuri kohta. Hääletamise ajal peab saalis olema vaikus, sõna kellelegi ei anta, protseduuri algust ja lõppu tähistatakse haamrilöögiga.
31. Tartu Linnavolikogu kõik istungid protokollitakse. Volikogu protokollid peavad olema valmis ja välja pandud tutvumiseks linnavolinikele hiljemalt seitsmendal päeval pärast istungi lõppu. Kolme päeva jooksul on linnavolinikul õigus nõuda paranduste tegemist protokollilt. Selle nõude põhjendatust otsustab istungi juhataja. Linnavolinikul on õigus istungil nõuda kirjalikult oma eriarvamuse lisamist protokollile.
32. Lisaks protokollile tehakse igast istungist stenogramm, millele kirjutavad alla stenogrammi koostaja ja istungi juhataja.
33. Istungil tehakse fonosalvestus, mida säilitatakse kolm kuud.

III. Tartu Linnavolikogu määruste ja otsuste projektide ettevalmistamine

34. Tartu Linnavolikogu määruse ja otsuse projekti ettevalmistamise initsiatiiv võib lähtuda:
 - 34.1. volikogu istungilt,
 - 34.2. volikogu komisjonilt,
 - 34.3. volikogu fraktsioonilt,
 - 34.4. volikogu eestseisuselt,
 - 34.5. linnavolinikult,
 - 34.6. linnapealt,
 - 34.7. linnavalitsuselt,
 - 34.8. Eesti Vabariigi Riigikogult, Riigikohtult ja Valitsuselt,
 - 34.9. vähemalt ühelt protsendilt hääleõiguslikest Tartu linna elanikest.
35. Tartu Linnavolikogu määruse ja otsuse projektid valmistavad ette ja esitavad istungile vastuvõtmiseks volikogu eestseisus,

fraktsioonid ja komisjonid, samuti ka linnapea, linnavalitsus või vähemalt viis linnavolinikku.

36. Tartu Linnavolikogu määruse või otsuse projekt peab olema kohustuslikult eelnevalt läbi vaadatud volikogu vastavas komisjonis või eestseisuses, kui istung ei otsusta teisiti.
37. Korrektselt vormistatud määruse või otsuse projekt peab olema esitatud volikogu kantseleisse hiljemalt 72 tundi enne istungi algust. Projekt või kaaskiri peab sisaldama järgmisi andmeid:
 - 37.1. projekti koostaja(d),
 - 37.2. komisjoni(de) või eestseisuse seisukoht projekti suhtes,
 - 37.3. linnapea, linnavalitsuse liikme või linnavalitsuse seisukoht projekti suhtes, mis ei ole esitatud linna-
pea või linnavalitsuse poolt;
 - 37.4. kulutusi nõudvatele projektidele peab olema lisatud kat-
teallikate loetelu;
 - 37.5. projekt peab olema kooskõlas kehtiva seadusandlusega;
 - 37.6. projekt peab olema normitehniliselt ja keeleliselt
korrektnes;
 - 37.7. projektile peavad olema lisatud nõutavad kooskõlastused
või arvamused;
 - 37.8. projekt peab olema koostajate poolt alla kirjutatud.
38. Paljundatud projekti kohta võib esitada paljundatult alterna-
tiivprojekti enne volikogu istungi algust. Sel juhul otsustab
volikogu poolthäälteenamusega, kas jätta küsimus päevakorda või
suunata arutamiseks koos põhiprojektiga vastavasse komisjoni.

IV. Tartu Linnavolikogu komisjonid

39. Tartu Linnavolikogu moodustab alalisi ja ajutisi komisjone, määrab nende tegevusvaldkonnad, valib salajasel hääletamisel nende esimehed ja kinnitab komisjoni esimeeste ettepanekul lahtisel hääletamisel komisjonide liikmed.
40. Tartu Linnavolikogu komisjonide esimehed peavad olema linnavo-
linikud. Komisjoni peab kuuluma vähemalt viis liiget, sealhul-
gas ka komisjoni esimees. Komisjoni peab kuuluma linnavalitsuse
esindaja ja vähemalt pooled komisjoni liikmetest peavad olema
linnavolinikud.
41. Alaliste komisjonide tegevus lõpeb kas koos volikogu antud
koosseisu volitustega või volikogu otsusel enne tähtaega.
42. Ajutise komisjoni tegevus lõpeb talle antud ülesande täitmisega
või mõnel muul ajal vastavalt volikogu otsusele.
43. Komisjoni koosoleku kutsub kokku esimees või erandjuhtudel ka
volikogu esimees. Koosoleku kokkukutsumise ajast ja päevakorra
projektist informeerib kokkukutsuja komisjoni liikmeid ja kant-

seleid vähemalt 48 tundi enne koosoleku algust.

44. Komisjon on kohustatud temale suunatud projekti läbi vaatama hiljemalt ühe kuu jooksul. Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled komisjoni liikmed. Otsused võetakse vastu poolthäälteenamusega, kui eelnevalt ei ole otsustatud teisiti.
45. Komisjonide koosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta linnavolinikud ja linnavalitsuse liikmed, kes ei ole komisjoni liikmed. Teiste isikute osalemise ja sõnaõiguse otsustab komisjon poolthäälteenamusega.
46. Kui komisjon ei ole kahel korral järjest tulnud toime volikogu määruste ja otsuste projektide ettevalmistamisega volikogu poolt määratud tähtajaks või ei ole pidanud otsustusvõimelisi koosolekuid kahe kuu jooksul, teeb volikogu esimees volikogule ettepaneku valida komisjonile uus esimees või komisjon likvideerida.
47. Komisjoni esimees vormistab komisjonide koosolekuist osavõtjate nimekirjad, koosolekute protokollid ja otsused ning edastab need kolme tööpäeva jooksul pärast komisjoni koosolekut kantseleile säilitamiseks.
48. Vähemalt üks kord aastas annavad volikogu komisjonid oma tegevusest volikogule aru.

V. Tartu Linnavolikogu fraktsioonid

49. Tartu Linnavolikogu viis liiget võivad moodustada fraktsiooni.
50. Fraktsiooni tegevuse alguseks loetakse tema registreerimise moment volikogu eestseisuses. Registreerimise aluseks on linnavolinike liikmete allkirjadega varustatud kirjalik avaldus, milles näidatakse fraktsiooni nimetus, liikmete nimed, fraktsiooni juht ja soovi korral muud andmed.
51. Fraktsiooni liikmeks astuda või fraktsioonist välja astuda saab kirjaliku avalduse alusel. Linnavolinik võib samaaegselt olla ainult ühe fraktsiooni liige.
52. Volikogu esimees või tema asendaja teatab istungi algul registreeritud fraktsioonide koosseisud ja muudatused nendes.

VI. Tartu Linnavolikogu eestseisus.

53. Tartu Linnavolikogu eestseisus on volikogu töö paremaks korraldamiseks loodav organ. Eestseisuse tööd juhib volikogu esimees.

54. Tartu Linnavolikogu eestseisusse kuuluvad volikogu esimees, aseesimees ja alatiste komisjonide esimehed. Eestseisuse koosolekutel osaleb linnapea või tema poolt delegeeritud abilinnapea.
55. Tartu Linnavolikogu eestseisuse koosoleku toimuvad vähemalt kaks korda kuus ja tema otsused protokollitakse. Eestseisus on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pool eestseisusest.
56. Tartu Linnavolikogu eestseisus vaatab läbi esitatud ettepanekud volikogu päevakorra, määruste ja otsuste projektide kohta ja võib teha omapoolseid ettepanekuid volikogu istungile. Samuti kuuluvad eelnevale läbivaatamisele eestseisuses kaebused volikogu ja linnavalitsuse määruste ning linnavolinike tegevuse kohta.

VIII. Tartu Linnavolikogu reglemendi muutmise

57. Reglemendi muutmise toimub Tartu Linnavolikogu määrusega reglemendi III peatükis sätestatud korras.



TARTU LINNAVALITSUS

MÄÄRUS

nr. _____

16. detsember 93

Tartus, " " 19 .a.

Tartu Linnavalitsuse ajutise
reglemendi kinnitamine

Seoses vajadusega reglementeerida linnavalitsuse tööd ja lähtudes kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-st 30, Tartu Linnavalitsus

m ä ä r a b :

1. Kinnitada Tartu Linnavalitsuse ajutine reglement vastavalt lisale.
2. Tühistada Tartu Linnavalitsuse 9.jaanuari 1992.a. määrus nr. 13 "Linnavalitsuse 07.03.90.a. määruse nr. 61 "Linnavalitsuse töökorra kinnitamine" tühistamine ning linnavalitsuse töökorra kinnitamine".
3. Käesolev määrus jõustub 1. jaanuarist 1994.a.

Väino Kull
Linnapea

Ülle Saar
Linnasekretär

Lisa

Tartu Linnavalitsuse 16.12.93.a.
määrusele nr. 3

TARTU LINNAVALITSUSE

AJUTINE REGLEMENT

I. Üldsätted

1. Tartu Linnavalitsus (edasj. linnavalitsus) on Tartu Linnavolikogu poolt kinnitatud omavalitsuse kollegiaalne täitevorgan, mis teostab Tartule kui omavalitsusüksusele õigusaktides ning linnavolikogu määrustes ja otsustes antud ülesandeid.
2. Linnavalitsus moodustab linna haldusaparaadi ning juhib selle tegevust, määrab kindlaks linnavalitsuse sisese teenistuse korra.
3. Linnavalitsus realiseerib temale pandud ülesandeid õigusaktide andmise, majandustegevuse, elanike kaasamise, kontrolli ja muu abil.

II. Struktuur

4. Linnavalitsuse koosseisu kuuluvad linnapea, abilinnapead, linnanõunikud, linnasekretär.
5. Linnapea valitakse ja vabastatakse ametist linnavolikogu poolt.
6. Linnavalitsuse liikmed (v.a. linnasekretär) kinnitatakse ametisse linnavolikogu poolt linnapea ettepanekul linnavolikogu volituste ajaks. Linnasekretäri nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea.
7. Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses ja linna põhimääruses ette nähtud volitused saab linnavalitsus linnavolikogu poolt valitsuse ametisse kinnitamise päevast.
8. Linnavalitsus moodustab haldusaparaadi, mille koosseisu kuuluvad linnakantselei, linnavalitsuse osakonnad jm. struktuuriüksused.
9. Linnakantselei ja linnavalitsuse osakondade ning muude struktuuriüksuste põhimäärused, nende struktuuri ja koosseisud kinnitab linnavalitsus oma määrusega.

10. Linnavalitsuse osakondade ja teiste struktuuriüksuste juhatajad kinnitab ametisse linnapea ettepanekul linnavalitsus oma korraldusega. Osakondade ja teiste struktuuriüksuste juhatajate vakantsetele ametikohtadele võib korraldada konkursi. Osakondade ja teiste struktuuriüksuste juhatajatega sõlmib töölepingu linnapea.
11. Linnakantselei töötajatega sõlmib töölepingu linnasekretär, osakondade jt. struktuuriüksuste töötajatega vastava struktuuriüksuse juhataja.
12. Linnavalitsus võib asutada munitsipaalettevõtteid, aktsiaseltse ja osaleda ettevõtluses. Linnavalitsus kinnitab munitsipaalettevõtte põhikirja ning linnapea ettepanekul munitsipaalettevõtte juhi, kellega töölepingu sõlmib vastava linnavalitsuse struktuuriüksuse juht. Munitsipaalasutuse juhiga sõlmib töölepingu vastava struktuuriüksuse juht, eelnevalt kooskõlastades linnavalitsusega.
13. Linnavalitsus võib moodustada ja osaleda sihtkapitalides (fondides). Linnavalitsuse liikmed võivad osaleda riigiettevõtte ja -asutuste haldusnõukogudes.

III. Linnavalitsuse liikmete töökorraldus

14. Linnavalitsuse liikmete tööjaotus, linnapea, abilinnapeade, linnanõunike ja linnasekretäri asendamise kord kehtestatakse linnavalitsuse korraldusega.
15. Linnapea annab linnavalitsuse ja tema struktuuri kuuluvate linnakantselei, linnavalitsuse osakondade, ametite jt. struktuuriüksuste töö korraldamiseks käskkirju.
16. Linnasekretär annab tema võimkonnas oleva linnavara kasutamiseks ja käsutamiseks ning linnakantselei teenistuses olevate isikute töö korraldamiseks käskkirju.

IV. Istungi planeerimine

17. Linnavalitsuse töövorm on istung. Linnavalitsuse istungid toimuvad reeglina kord nädalas neljapäeviti.
18. Linnavalitsuse istungile esitatakse küsimused, mis kuuluvad linnavalitsuse pädevusse, nõuavad kollegiaalset otsustamist ning linnavalitsuse määruse, korralduse või protokollilise otsuse vastuvõtmist.
19. Linnavalitsuse istungil arutamisele tulevad põhiküsimused planeeritakse kvartalitööplaanides, mis kinnitatakse linnavalitsuse poolt.

litsuse protokollilise otsusega hiljemalt kvartalile eelneva kuu 25. kuupäevaks.

20. Ettepaneku küsimuse võtmiseks linnavalitsuse istungite kvartaliplaani esitavad linnavalitsuse liikmed linnasekretärile hiljemalt kvartalile eelneva kuu 20. kuupäevaks, võttes aluseks linnavalitsuse struktuuriüksuste poolt saabunud ettepanekud. Kvartali tööplaani projekti koostab ja esitab linnavalitsuse istungile linnasekretär.
21. Tööplaani võetud küsimuste arutamise tähtaja edasilükkamise või nende küsimuste istungi päevakorrast väljajätmise otsustab linnasekretär küsimuse tööplaani esitanud linnavalitsuse liikme ettepanekul.
22. Linnavalitsuse istungi päevakorra projekti koostab linnasekretär käesoleva reglemendi V ptk-s kehtestatud nõuete järgi esitatud materjalide põhjal.
23. Küsimusi, mis ei ole kavandatud kvartali tööplaanis, võivad istungi päevakorda esitada linnavalitsuse liikmed, osakondade ja teiste struktuuriüksuste juhatajad vastavalt V ptk.-s esitatud nõuetele.
24. Erakorralise küsimuse võtmise istungi päevakorda otsustavad linnapea ja linnasekretär hiljemalt 48 tundi enne istungi algust nõuetekohaselt esitatud materjalide alusel.

V. Materjalide esitamine istungile

25. Küsimuse võtmiseks istungi päevakorda on vastav linnavalitsuse struktuuriüksuse juht või linnavalitsuse liige kohustatud ette valmistama linnavalitsuse määruse, korralduse, protokollilise otsuse projekti või informatsiooni trükitud vormis ning õiendi.
26. Linnavalitsuse määruse, korralduse või protokollilise otsuse projekti esitaja on selle koostamisel kohustatud järgima järgmisi nõudeid:
 - 26.1. normitehniliselt ja keeleliselt korrektne sõnastus;
 - 26.2. pealkirja vastavus dokumendi sisule;
 - 26.3. üldosas osundus, millest (s.h. õigusaktist) lähtudes või mis põhjusel toimub otsustamine;
 - 26.4. ülesanne ja selle täitmiseks vajalikud konkreetsed abinõud;
 - 26.5. ülesannete täitjad, täitmise tähtajad ja kontrolli teostav linnavalitsuse liige või linnavalitsuse struktuuriüksus;
 - 26.6. määruse, korralduse või protokollilise otsuse jõustumise aeg.

27. Linnavalitsusele esitatud kirjalik informatsioon peab sisaldama järgmist:
 - 27.1. probleemi analüüs;
 - 27.2. ülevaate püstitatud ülesannete täitmisest;
 - 27.3. ettepanekud.
28. Linnavalitsuse määruse, korralduse või protokollilise otsuse projekti juurde kuuluv õiend peab sisaldama järgmist:
 - 28.1. otsuse vastuvõtmise vajalikkuse põhjendus;
 - 28.2. milliste õigusaktidega on käesoleval ajal küsimus reguleeritud, esitades loetelu ning lisades loetletud aktide koopiad;
 - 28.3. milliseid linna õigusakte on vaja tühistada, muuta või täiendada määruse, korralduse, protokollilise otsuse vastuvõtmise korral;
 - 28.4. istungile kutsutavate isikute nimekiri;
 - 28.5. ettepanek, kellele vastuvõetud akt saata.
29. Linnavalitsuse määruse, korralduse, protokollilise otsuse projekt ja informatsioon peavad olema viseeritud järgmises korras:
 - 29.1. projekti või informatsiooni koostaja;
 - 29.2. linnavalitsuse struktuuriüksuse juhataja;
 - 29.3. linnavalitsuse struktuuriüksuse juht (juhid), kellele antakse ülesandeid vastava määruse, korralduse või protokollilise otsusega, või kelle töö puudutab antud küsimust;
 - 29.4. eespool nimetatava juriidilise(te) isiku(te) juht(juhid), kellele antakse ülesandeid;
 - 29.5. linnavalitsuse liige vastavalt tööjaotusele;
 - 29.6. juriidilise osakonna juhataja.
30. Juriidilise osakonna juhatajal on õigus saata linnavalitsuse määruse, korralduse või protokollilise otsuse projekt põhjendusega tagasi esitajale, kui projekt on vastuolus kehtivate seadustega.
31. Nõuetekohaselt vormistatud materjalid tuleb esitada juriidilise osakonna juhatajale hiljemalt istungile eelneval neljapäeval (nädal enne istungit).
32. Juriidilise osakonna juhataja esitab materjalid koos oma arvamusega linnasekretärile istungile eelneva esmaspäeva hommikuks kella 10-ks.
33. Linnasekretär koostab istungi päevakorra projekti ning esitab selle koos juurdekuuluvate materjalidega linnavalitsuse esmaspäevasele nõupidamisele seisukoha võtmiseks.

34. Linnavalitsuse istungi päevakorra saadab linnakantselei hiljemalt istungile eelneval teisipäeval linnavalitsuse liikmetele, linnavolikogu esimehele, juriidilisele osakonnale, linnavalitsuse pressisekretärile ning päevakorras oleva küsimused ettekandjale. Arutelu juurde kutsutavate isikute kutsumise istungile tagab kantselei. Istungi päevakorra üks eksemplar koos juurdekuuluvate projektidega on vastuvõturuumis tutvumiseks.

VI. Istungi läbiviimine

35. Linnavalitsuse istungit juhatab linnapea, tema äraolekul teda asendav abilinnapea, protokollib linnasekretär või tema poolt volitatud isik.
36. Linnavalitsus on otsustusvõimeline, kui istungist võtab peale linnapea või tema asendaja osa vähemalt pool valitsuse koosseisust. Linnavalitsuse liige, kes ei saa istungil osaleda, on kohustatud sellest informeerima linnasekretäri või teda asendavat isikut hiljemalt istungile eelneval päeval. Istungist võtab sõnaõigusega osa juriidilise osakonna juhataja.
37. Istungi juhataja ettepanekul arutatakse läbi istungi päevakorra projekt ning kinnitatakse istungi päevakord.
38. Ettekandeks arutusele tulevas küsimuses antakse istungil aega kuni 10 minutit, kaasettekandeks kuni 5 minutit, sõnavõttudeks ja küsimustele vastamiseks kuni 5 minutit.
39. Linnavalitsuse määrused, korraldused ja protokollilised otsused võetakse vastu poolthäälteenamusega ning neile kirjutavad alla linnapea ja linnasekretär. Häälte võrdsel jaotumisel on otsustavaks linnapea (või tema asendaja) hääl. Linnavalitsuse liikmed, kes ei ole otsusega nõus, võivad nõuda oma arvamuse kandmist istungi protokollis.
40. Linnavalitsuse istungid on kinnised kui valitsus ei otsusta teisiti.

VII. Istungi protokoll

41. Linnavalitsuse istungi protokollimise korraldab linnasekretär.
42. Protokoll vormistatakse 3 tööpäeva jooksul pärast istungit ja sellele kirjutavad alla linnapea või tema asendaja ja protokollija.
43. Protokoll koostatakse vastavalt haldusdokumentide vormistamise juhendile. Protokollid säilitatakse linnavalitsuse kantseleis, 1 eks. asub vastuvõturuumis tutvumiseks.

44. Istungile esitatud viseeritud algmaterjalid säilitatakse linnavalitsuse kantseleis.

VIII. Linnavalitsuse määrused, korraldused ja protokollilised otsused ning nende täitmise kord

45. Linnavalitsuse määrus on õigustloov üldakt, mis võetakse vastu kollegiaalset otsustamist nõudvas küsimuses linnavalitsuse istungil. Määrus jõustub 10.päeval pärast avalikustamist või selles ette nähtud tähtajal.
46. Linnavalitsuse korraldus on üksikakt, mis võetakse vastu kollegiaalset otsustamist vajavates küsimustes linnavalitsuse istungil. Korraldused jõustuvad neis ettenähtud tähtajal.
47. Linnavalitsuse protokolliline otsus ei ole õigustloov akt, see võetakse vastu järgmistes kollegiaalset otsustamist nõudvates küsimustes:
- 47.1. linnavolikogu määruse või otsuse projekti heakskiitmisel ja edasisaatmisel vastuvõtmiseks linnavolikogus;
 - 47.2. linnavalitsuse kompetentsi kuuluvates küsimustes põhimõttelise otsuse vastuvõtmisel, mis vajab täiendavat ettevalmistamist enne linnavalitsuse määruse või korralduse vastuvõtmist;
 - 47.3. linnavalitsuse struktuuriüksustele ja linnavalitsuse töötajatele ühekordsete ülesannete andmisel;
 - 47.4. ärakuulatud informatsiooni teadmiseks võtmiseks;
 - 47.5. volikogu otsuse või määruse täitmise korraldamiseks;
 - 47.6. muudes küsimustes.
48. Linnavalitsuse määrus, korraldus ja protokolliline otsus vormistatakse vastuvõtmise kuupäevaga ning neile kirjutavad alla linnapea ja linnasekretär.
49. Linnavalitsuse määrused, korraldused ja protokollilised otsused väljastatakse 7 kalendripäeva jooksul pärast vastuvõtmist täitjatele jt. asjaosalistele, samuti avaldamiseks raamatukogudes. Määruses fikseeritud juhtudel avaldatakse Riigi Teatajas ja ajalehes "Tartu Postimees".
50. Linnavalitsuse määruste, korralduste ja protokolliliste otsuste täitmist kontrollib vastav linnavalitsuse liige või otsustuses näidatud linnavalitsuse struktuuriüksus või ametiisik, kes esitab täitmise kohta informatsiooni linnavalitsusele.

IX. Küsimuste esitamine linnavolikogule

51. Linnavolikogule esitatavad küsimused vormistatakse volikogu määruste või volikogu otsuste projektidena, mille heakskiitmise

kohta võetakse valitsuse istungil vastu protokolliline otsus.

- 52. Linnavolikogu määruse või otsuse projekt saadetakse volikokku, projektile märgitakse projekti esitaja ja ettekandja, vajadusel volikogu komisjonis arutamise kohta.
- 53. Linnavolikogust linnavalitsusele tulnud arupärimistele vastab linnapea poolt volitatud isik, kelle seisukohad kooskõlastatakse linnavalitsuse istungil ja mille kohta võetakse vastu protokolliline otsus.

X. Asjaajamise kord

- 54. Linnavalitsuse asjaajamist korraldab linnavalitsuse kantselei.
- 55. Vastuvõturuumi sekretärid võtavad vastu ja registreerivad linnavalitsusele saabuva korrespondentsi ja esitavad saabumise päeval linnavalitsuse liikmetele läbivaatamiseks või vahetult täitjatele täitmiseks. Samas registreeritakse väljasaadetav korrespondents ja kontrollitakse dokumentide vastavust kehtiva haldusdokumentide vormistamise põhinõuetele. Vastuvõturuumi sekretäride ülesandeks on organiseerida operatiivne dokumendiringlus, kontrollida dokumentide tähtaegset täitmist linnavalitsuse struktuuriüksustes.
- 56. Dokumentide operatiivse ringluse tagamiseks on linnavalitsuse osakondadel kohustus vähemalt kord päevas võtta vastuvõturuumist osakondadele adresseeritud korrespondents ning edastada see täitjatele. Dokumentide täitmise registreerimine toimub vastuvõturuumis sekretäride poolt.
- 57. Linnavalitsusse saabunud seadusandlik materjal registreeritakse, säilitatakse ning täitmist kontrollitakse linnavalitsuse juriidilises osakonnas. Juriidilises osakonnas säilitatakse ka seadusandlike aktide kontrolleksemplarid.
- 58. Linnavalitsuse dokumentatsiooni ja kirjavahetuse trükkimine ja paljundamine toimub kantseleis. Osakondades ettevalmistatud materjalide projektid trükitakse osakondades, lõplikult vormistatakse linnavalitsuse kantseleis.
- 59. Pitsatite ja dokumendiplankide valmistamise, kasutamise, hoidmise ja hävitamise kord kehtestatakse linnavalitsuse korraldusega.
- 60. Linnavalitsuse nimel sõlmitavad lepingud kirjutab alla linnapea või linnapea poolt volitatud ametiisik (abilinnapea, nõunik, linnasekretär, osakonna juhataja). Kõik linnavalitsuse nimel sõlmitavad lepingud kuuluvad registreerimisele linnavalitsuse kantseleis, kus säilitatakse lepingute originaaltekstid. Lepingud kooskõlastatakse projekti staadiumis linna-

linnasekretäri ja juriidilise osakonna juhatajaga.

61. Linnavalitsuse dokumendid koos algmaterjalidega säilitatakse linnavalitsuse kantseleis.
62. Informatsiooni linnavalitsuse töökorralduse ja asjaajamise kohta antakse vastuvõturuumis.

XI. Kodanike vastuvõtt

63. Esmaspäeviti kell 15-18 toimub linnavalitsuses ja tema osakondades kodanike vastuvõtt. Vajadusel registreeritakse vastuvõtule soovijad eelnevalt vastavate ametiisikute sekretäride juures. Kui ametiisikul ei ole väljakuulutatud ajal võimalik kodanikku vastu võtta, volitab ta selleks teise ametiisiku.
64. Vastuvõtul esitatud kaebused ja avaldused kuuluvad registreerimisele ning need lahendatakse samadel alustel kirjalikult esitatud kaebuste ja avaldustega. Informatsiooni kodanike vastuvõtu korraldamisest antakse vastuvõturuumis.

XII. Linnavalitsuse volituste lõppemine

65. Linnavolikogu uue koosseisu esimesel istungil esitab linnavalitsus lahkumispalve ning täidab kõiki oma ülesandeid kuni uue otsustusvõimelise valitsuse ametisse kinnitamiseni.

Ülle Saar
Linnasekretär

N ä i d i s

PROJEKT

TARTU LINNAVALITSUS
M Ä Ä R U S
(K O R R A L D U S)
(PROTOKOLLILINE OTSUS)

Pealkiri

Selgitav osa, millest lähtuvalt

Tartu Linnavalitsus

m ä ä r a b (o t s u s t a b):

1.

2.

Määrus jõustub

Linnapea

Linnasekretär

Koostas: nimi, amet, allkiri

Kooskõlastatud:
.....
linnavalitsuse liige
juriidilise osakonna juhataja

Lisa: õiend

O ^ I E N D

Tartu Linnavalitsuse määruse (korralduse, protokollilise
otsuse)

.....
(pealkiri)
.....

projekti juurde.

1. Lühike otsustuse vastuvõtmise põhjendus.
2. Kuidas on küsimus reguleeritud praegu, lisada õigusaktide loetelu (viide v. võimaluse korral koopia).
3. Milliseid eelpoolnimetatud akte vastuvõetav otsus tühistaks või muudaks, põhjendus.
4. Muud otsustust selgitavad asjaolud.

Istungile pean vajalikuks kutsuda:

Vastuvõetud akt saata:

Projekti koostaja allkiri