



TARTU LINNAVOLIKOGU MÄÄRUS

Nr 97


03. oktoober 1996.a.

Tartu Linnavolikogu reglemendi
uue redaktsiooni kinnitamine

Kuulanud ära redaktsioonikomisjoni esimehe pr. Aino-Eevi Lukase
ettekande, Tartu Linnavolikogu

m ä ä r a b:

1. Kinnitada Tartu Linnavolikogu reglemendi uus redaktsioon
vastavalt lisale.
2. Tunnistada kehtetuks 6.jaanuaril 1994.a. otsusega nr. 41
kinnitatud Tartu Linnavolikogu reglement koos hilisemate
muudatustega (määrus nr.31 9.juuni 1994.a. ja otsus nr. 260
30.november 1995.a.)
3. Määrus jõustub 10. oktoobril 1996.a.


Ants Veetõusme
Esimees



Lisa

Tartu Linnavolikogu määrusele nr. 97
03. oktoobrist 1996.a.



**TARTU LINNAVOLIKOGU
REGLEMENT**

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 saabunud 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 korralise istungi kutsub kokku volikogu esimees, aseesimees või eestseisus. Uue koosseisu esimese istungi kutsub kokku valimiskomisjoni esimees seaduses ettenähtud tähtaja jooksul.
10. Tartu Linnavolikogu erakorralise istungi kokkukutsumist võivad nõuda Tartu Linnavolikogu esimees, aseesimees või eestseisus, revisjonikomisjon, vähemalt veerand linnavolinikest, Tartu Linnavalitsus või linnapea. Erakorralise istungi kokkukutsumise nõudjad esitavad koos nõudmisega ka kirjaliku põhjenduse erakorralise istungi kokkukutsumiseks.



Erakorraline istung kutsutakse kokku hiljemalt seitsme päeva jooksul pärast nõudmise registreerimist volikogu kantseleis.

11. Tartu Linnavalikogu järgmise istungi aeg ja koht teatatakse volikogu eelmisel istungil või vähemalt neli päeva enne istungi toimumist ajalehes ja raadios. Samaks ajaks peab olema volikogu kantseleis välja pandud volikogu istungi päevakorra projekt. Oma puudumisest istungilt teatab linnavolinik eelnevalt kantseleisse.
12. Tartu Linnavalikogu määruste ja otsuste projektid ning muud vajalikud materjalid on volikogu kantseleis kättesaadavad hiljemalt 48 tundi enne istungi algust.
13. Tartu Linnavalikogu istungi päevakorra projekti koostab ja esitab istungile kinnitamiseks kooskõlastatult eestseisusega volikogu esimees või tema puudumisel aseesimees tehtud ettepanekute ja laekunud materjalide alusel. Volikogu istungi päevakorda võetakse vaid need määruste ja otsuste projektid, mis on vormistatud vastavalt reglemendi p-le 37. Tartu Linnavalikogu iga istungi lõpul kuulatakse ära ettepanekud järgmise istungi päevakorra kohta.
14. Ettepanekuid volikogu 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 Linnavalikogus kehtivad hääletamisel järgmised reeglid:
 - 15.1. Tartu Linnavalikogu määruste ja otsuste vastuvõtmise eel tuleb kindlaks teha kohalviibivate linnavolinike arv. Hääletamisest võivad osa võtta üksnes istungil viibivad linnavolinikud;
 - 15.2. Tartu Linnavalikogu istungi päevakord kinnitatakse poolthäälteenamusega, s.t. poolt hääletab istungil osalevatest linnavolinikest enam kui vastu;
 - 15.3. isikule umbusalduse avaldamise küsimuse istungi päevakorda võtmise võib alгатada vähemalt neljandik Tartu Linnavalikogu koosseisust ja selle küsimuse istungi päevakorda võtmiseks on nõutav poolthäälte enamus;
 - 15.4. Tartu Linnavalikogu istungi kinnitatud päevakorra muutmiseks on nõutav poolthäälte enamus;
 - 15.5. hääletamine toimub tavaliselt avalikult. Vähemalt 5-1 linnavolinikul on õigus nõuda nimelist või salajast hääletamist, kuid selle korraldamiseks on vajalik poolthäälteenamus;
 - 15.6. seaduses ettenähtud juhtudel otsustatakse isikuvalimised ja umbusalduse avaldamine salajasel hääletamisel volikogu koosseisu häälteenamusega, s.t. poolt hääletab üle poole volikogu koosseisust;



- 15.7. isikuvalimistel, kui ei nõuta volikogu koosseisu häälteenamust, loetakse valituks poolthäälte enamusega enim hääli saanud kandidaat;
 - 15.8. volikogu esimehe, aseesimehe ja linnapea valimistel on nõutav volikogu koosseisu häälteenamust. Kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, korraldatakse kordushääletus. Kordushääletusel jäävad kandideerima 2 enim hääli saanud kandidaati. Kui kordushääletusel ei saa kumbki kandidaat volikogu koosseisu häälteenamust, ei tohi nad edasi kandideerida samale kohale kolme kuu jooksul;
 - 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; kõik kandidaatide nimed peavad olema kantud ühele hääletussedelile. Igal linnavolinikul on niimitu häält kui on valitavaid kohti;
 - 15.11. häältelugemise komisjoni protokoll valimiste tulemuste kohta kinnitatakse poolthäälteenamusega;
 - 15.12. Tartu Linnavalikogu määrused ja otsused võetakse vastu poolthäälteenamusega, kui seadusandluses ei ole sätestatud teisiti.
16. Tartu Linnavalikogu istungid on avalikud. Istungi kinniseks kuulutamiseks on nõutav volikogu koosseisu häälteenamust.
 17. Raadio-ja teleülekandeid ning video-ja fonosalvestusi võib teha volikogu istungi juhataja nõusolekul, mis tehakse eelnevalt istungile teatavaks. Protesti puhul otsustab küsimuse volikogu poolthäälteenamusega.
 18. Tartu Linnavalikogu istungi töökeeleks on eesti keel. Volikogu dokumentidest võidakse vajaduse korral teha tõlkeid teistesse keeltesse. Ametlik tõlge peab olema kinnitatud Tartu Linnavalikogu esimehe või aseesimehe poolt.
 19. Tartu Linnavalikogu istungi avab ja seda juhatab volikogu esimees. Esimehe äraolekul juhib istungit volikogu aseesimees. Kas esimehe või aseesimehe äraolekul võib istungi juhataja kutsuda linnavoliniku, kes teda abistab istungi juhatamisel. Esimehe ja aseesimehe äraolekul määrab eestseisus kaks linnavolinikku, kes istungit juhatavad.
 20. Tartu Linnavalikogu 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 Linnavalikogu istungi läbiviimiseks nõutava kvoorumi puudumisel kutsub volikogu esimees või volikogu aseesimees volikogu kokku samaks istungiks teisel ajal.
22. Tartu Linnavalikogu määruse või otsuse projekti autor peab tagama ettekandja volikogu istungile. Projekti autor, volikogu komisjon või eestseisus võivad vajadusel määrata kaasettekandja. Volikogu istung või volikogu eestseisus võivad määrata juhtiva komisjoni konkreetse päevakorra punkti või mõne eelnõu ettevalmistamiseks. Volikogu määruse või otsuse projekti arutelu seisneb ettekande, kaasettekannete, sõnavõtude, repliikide ning ettekandja ja kaasettekandjate lõppsõna ärakuulamises. Küsimusi saab esitada ettekandjale ja kaasettekandjatele ettekande ning kaasettekande lõpul enne sõnavõtte ja repliike. Volikogu võib poolthälteenamusega piirata mõne päevakorrapunkti arutamise aega.
23. Tartu Linnavalikogu istungi päevakorra punkti, mille kohta ei ole esitatud volikogu määruse või otsuse projekti, arutelu piirdub ettekande, kaasettekande ärakuulamisega ning küsimustele vastamisega, kusjuures küsimuste esitamise eesõigus on arupärimise esitajal. Volikogu võib poolthälteenamusega oma töö korraldada ka teisiti.
24. Tartu Linnavalikogu istungil on sõnaõigus ainult linnavalikunikel, linnapeal, linnavalitsuse liikmetel, viimaste ettepanekul teistel linnavalitsuse töötajatel, samuti teistel istungile kutsutud isikutel.
25. Tartu Linnavalikogu 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, mille kestus ei tohi ületada 2 minutit;
 - 25.6. päevakorra igas küsimuses on p-s 24 loetletud isikutel õigus ühele sõnavõtule, kolmele küsimusele ja kolmele repliigile;
 - 25.7. ettepanekud volikogu määruste, otsuste ja päevakorra 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 ettepanekuid varem tutvustatud määruse või otsuse projekti autoritele;



- 25.9. ettekandjal ja kaasettekandjal on õigus lõppsõnale 5 minuti jooksul.
- 25.10. linnavoliniku arupärimisele on linnavalitsus kohustatud vastama järgneval volikogu istungil, kui arupärija seda nõuab, kusjuures sel juhul peab arupärimine olema volikogu kantselei poolt edastatud linnavalitsusele vähemalt 144 tundi enne istungi algust.
26. Istungi juhataja peab 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. Sõnavõtusoov esitatakse istungi juhatajale kirjalikult, küsimuse ja repliigi esitamise soovist teatatakse käetõstmisega. Sõna antakse sooviavalduste laekumise järjekorras.
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. Pärast ettekandja lõppsõna ja enne määruse või otsuse vastuvõtmist teatab istungi juhataja kõikidest talle kirjalikult laekunud parandus- ja muudatusettepanekutest ja teeb vajadusel ettepanekud hääletamise korra kohta. Volikogu võib vastu võtta ka ainult istungi protokollis kantavaid otsuseid. Enne hääletamisele asumist on linnavolinikel õigus taotleda kuni 10 min. vaheaega, mis otsustatakse poolthäälteenamusega. Fraktsioonide esimeeste või esimehe äraolekul fraktsiooni poolt kirjalikult volitatud liikme 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 protokollis. Selle nõude põhjendatust otsustab eestseisus. 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 aastat.



III. Tartu Linnavalikogu määruste ja otsuste projektide ettevalmistamine

34. Tartu Linnavalikogu 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 Linnavalikogu 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 Linnavalikogu määruse või otsuse projekt peab olema kohustuslikult kolme nädala jooksul arvates projekti esitamisest komisjonile läbi vaadatud volikogu vastavas komisjonis või eestseisuses, kui istung ei otsusta teisiti. Kui komisjon või eestseisus selle aja jooksul oma seisukohta ei avalda, on projekti autoril õigus nõuda hääletamist projekti lülitamiseks volikogu istungi päevakorda.
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 esitaja, allkiri, esitamise kuupäev, koostaja nimi ning nimekiri, keda kutsuda istungile ja kellele saata määrus või otsus;
 - 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 ja mis puudutab linnavalitsuse tööd;
 - 37.4. kulutusi nõudvatele projektidele peab olema lisatud katteallikate loetelu. Raha taotlusi vaadatakse volikogu poolt läbi ainult eelarve, lisaeeelarve vastuvõtmise ja muutmise käigus;
 - 37.5. projekt peab olema kooskõlas kehtiva seadusandlusega;
 - 37.6. projekt peab olema normitehniliselt ja keeleliselt korrektne;
 - 37.7. projektile peavad olema lisatud nõutavad kooskõlastused või arvamused.



38. Paljundatud projekti kohta võib esitada paljundatult alternatiivprojekti enne volikogu istungi algust. Sel juhul otsustab volikogu poolthälteenamusega, kas jätta küsimus päevakorda või suunata arutamiseks koos põhiprojektiga vastavasse komisjoni.

IV. Tartu Linnavolikogu komisjonid

39. Tartu Linnavolikogu moodustab alatise ja ajutise 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 linnavolinikud. Komisjoni peab kuuluma vähemalt viis liiget, sealhulgas ka komisjoni esimees. Komisjoni, välja arvatud revisjonikomisjon, peab kuuluma linnavalitsuse esindaja ja vähemalt pooled komisjoni liikmetest peavad olema linnavolinikud.
41. Alatiste 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 komisjoni esimees või erandjuhtudel volikogu esimees. Komisjoni kokkukutsumise aja, päevakorra ja komisjoni kutsutavate isikute nimekirja esitab kokkukutsuja vähemalt 48 tundi enne koosoleku algust volikogu kantseleile, kes edastab teate komisjoni liikmetele ja kutsutavatele isikutele.
44. Komisjon on kohustatud temale suunatud otsuse ja määruse projekti läbi vaatama hiljemalt kolme nädala jooksul, muud avaldused ja kirjad - hiljemalt ühe kuu jooksul. Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled komisjoni liikmed. Otsused võetakse vastu poolthälteenamusega. Poolt ja vastuhälte võrdsuse korral on otsustav komisjoni esimehe hää.
45. Komisjonide koosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta linnavolinikud ja linnavalitsuse liikmed, kes ei ole komisjoni liikmed. Teiste isikute kutsumise komisjoni koosolekule ja nendele sõnaõiguse andmise otsustab komisjoni esimees.
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 ja komisjoni otsusel asjasthuvitatud isikutele edastamiseks.
48. Vähemalt üks kord aastas annavad volikogu komisjonid oma tegevusest volikogule aru.

V. Tartu Linnavalikogu fraktsioonid

49. Tartu Linnavalikogu 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 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 Linnavalikogu eestseisus.

53. Tartu Linnavalikogu eestseisus on volikogu töö paremaks korraldamiseks loodav organ. Eestseisuse tööd juhib volikogu esimees.
54. Tartu Linnavalikogu eestseisusse kuuluvad volikogu esimees, aseesimees ja komisjonide esimehed. Eestseisuse koosolekutel osalevad sõnaõigusega ka volikogu fraktsioonide esimehed ja linnapea või tema poolt määratud linnavalitsuse liige.
55. Tartu Linnavalikogu eestseisuse koosoleku toimuvad vähemalt kaks korda kuus ja tema otsused protokollitakse. Eestseisus on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pool eestseisusest.
56. Tartu Linnavalikogu eestseisus vaatab läbi esitatud ettepanekud volikogu päevakorra, määruste ja otsuste projektide kohta ja võib teha omapoolseid ettepanekuid volikogu istungile. Samuti kuuluvad eestseisuses arutamisele kaebused volikogu määruste ja otsuste, linnavalitsuse määruste ja korralduste ning linnavolinike tegevuse kohta.



VIII. Tartu Linnavolikogu reglemendi muutmine

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