



TARTU LINNAVOLIKOGU OTSUS

Nr. 41


6. " jaanuar 19⁹⁴. a.

Tartu Linnavolikogu reglemendi
kinnitamine

Ara kuulnud 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 linnavo-
likogu 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 Veetäusmäe
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 algselt algselt 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 5-1 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 häälteenamusega, s.t. poolt hääletab üle poole volikogu koosseisust;

- 15.7. isikuvalimistel, kui ei nõuta volikogu koosseisu hääle-
enamust, loetakse valituks poolthääle enamusega enim
hääli saanud kandidaat;
 - 15.8. volikogu esimehe, aseesimehe ja linnapea valimistel on
nõutav volikogu koosseisu hääleteenamus. Kui ükski esita-
tud kandidaatidest ei saa nõutavat hääleteenamust, korral-
datakse kordushääletus. Kordushääletusel jäävad kandi-
deerima 2 enim hääli saanud kandidaati. Kui kordushääle-
tusel ei saa kumbki kandidaat volikogu koosseisu hääle-
enamust, ei tohi nad edasi kandideerida samale kohale;
 - 15.9. salajase hääletamise korraldamiseks valib volikogu eelne-
valt poolthääle enamusega kolmeliikmelise häältelugemise
komisjoni, kes valib endi keskelt komisjoni esimehe;
 - 15.10. häältelugemise komisjon väljastab linnavolinikele voli-
kogu pitsatiga varustatud hääletussedelid allkirja vas-
tu;
 - 15.11. häältelugemise komisjoni protokoll valimiste tulemuste
kohta kinnitatakse poolthääleteenamusega;
 - 15.12. Tartu Linnavolikogu määrused ja otsused võetakse vastu
poolthääleteenamusega, kui seadusandluses ei ole sätes-
tatud teisiti.
16. Tartu Linnavolikogu istungid on avalikud. Istungi kinniseks
kuulutamiseks on nõutav volikogu koosseisu hääleteenamus.
 17. Video-ja fonosalvestusi võib teha volikogu istungi juhataja
nõusolekul, mis tehakse eelnevalt istungile teatavaks. Protes-
ti puhul otsustab küsimuse volikogu poolthääleteenamusega.
 18. Tartu Linnavolikogu istungi töökeeleks on eesti keel. Volikogu
dokumentidest võidakse vajaduse korral teha tõlkeid teistesse
keeltesse. Ametlik tõlge peab olema kinnitatud Tartu Linnavoli-
kogu 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, sõnavõtude, repliikide ning ette-
kandja 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 sõnavõtule, 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. Sõnavõtusoov 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 linnavalivoliniikule 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. vaheaga, 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 Linnavalikogu 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 istungi juhataja. Linnavalolinikul 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 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. linnavalolinikult,
 - 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 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
korrektne;
 - 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 poolthälteenamusega, 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 poolthälteenamusega.
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 koosolekule. Samuti kuuluvad eelnevale läbivaatamisele eestseisuses kaebused volikogu ja linnavalitsuse määruste ning linnavolinike tegevuse kohta.

VIII. Tartu Linnavolikogu reglemendi muutmine

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