



TÕRVA LINNA NOORTEVOLIKOGU KODUKORD

Tõrva linna Noortevolikogu otsustab kehtestada oma töö korraldamiseks käesoleva kodukorra.

1. Üldsätted

1.1 Tõrva Noortevolikogu (edaspidi volikogu) kodukord sätestab volikogu juhtimise, ülesanded, koosolekute ettevalmistamise, otsuste vastuvõtmise ja muude tegevuste alused.

1.2 Kodukorra täitmine on kohustuslik kõikidele volikogu liikmetele, vaatlejaliikmetele ning teistele koosolekul osalejatele.

1.3 Kodukord ei tohi sattuda vastuollu Tõrva Noortevolikogu põhimäärusega ega muude Eesti Vabariigi ja Tõrva linnavalitsuse ja -volikogu õigusaktidega.

2. Volikogu liige

2.1 Volikogu liige on isik, kes on valitud Tõrva linna noorte poolt oma esindajaks volikogus.

2.1.1 Volikogu liikme volitused algavad peale valimiskomisjoni vastavat otsust.

2.1.2 Volikogu valimisi sätestab Tõrva linna Noortevolikogu põhimäärus ja Tõrva Noortevolikogu valimiskord.

2.2 Volikogu asendusliige on isik, kes ei osutunud valituks volikogu liikmeks, kuid kes kandideeris volikogu valimistel.

2.3 Asendusliige asub volikogu liikme asemele valimiskomisjoni sätestatud järjekorra alusel, kui teise liikme volitused on lõppenud või peatunud. Asendusliikme volitused algavad peale valimiskomisjoni otsust.

2.4 Volikogu liikme tagasipöördumisel lõppevad viimasena asendama asunu volitused

peale valimiskomisjoni otsust.

2.5 Volikogu liikme volitused lõpevad peale uute volikogu liikmete valimisi.

2.6 Volikogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt pärast tema tagasiastumist, tema surma korral või tema väljaarvamisel volikogu liikmete hulgast.

2.6.1 Volikogu liikme umbusalduse avaldamiseks esitatakse vähemalt 2/3 liikme poolt allkirjastatud ja umbusaldust põhjendav avaldus.

2.6.2 Umbusaldusavaldus võetakse järgmise koosoleku päevakorda.

2.6.3 Umbusaldamiseks on vajalik vähemalt 2/3 liikmete nõusolek.

2.6.4 Isikul, kellele umbusaldust on avaldatud, on õigus kuni viie minutilisele sõnavõtule.

2.7 Igalt koosolekult puudumist peab volikogu esimehele ette teatama 24 tundi enne koosoleku algust.

2.7.1 Kui üks volikogu liige kahtleb puudumise mõjuvas põhjuses, avab esimees arutelu koosolekul, kus arutatakse, kas puudumine on mõjuv või mitte. Vajadusel hääletatakse.

3. Volikogu pädevus

3.1 Volikogu:

3.1.1 võtab vastu volikogu kodukorra ning teeb selles muudatusi;

3.1.2 võtab vastu põhimääruse, teeb selles muudatusi ning saadab kinnitamiseks Tõrva linnavolikogule;

3.1.3 võtab vastu volikogu valimiskorra ning teeb selles muudatusi;

3.1.4 valib enda liikmete seast esimehe ja aseesimehe;

3.1.5 kinnitab volikogu eelarve;

3.1.6 kinnitab volikogu arengukava;

3.1.7 kinnitab volikogu tegevuskava;

3.1.8 kinnitab volikogu projektid;

3.1.9 kinnitab volikogu vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra;

3.1.10 määrab ametisse ja vabastab muid töötajaid.

4. Volikogu esimehe, aseesimehe ja sekretäri volitused

4.1 Volikogu tööd korraldab volikogu esimees, tema äraolekul volikogu aseesimees.

4.2 Volikogu esimehe ja aseesimehe volitused kestavad kuni uue volikogu koosseisu

kinnitamiseni.

4.3 Volikogu esimees:

- 4.3.1 korraldab volikogu tööd;
- 4.3.2 valmistab ette, kutsub kokku ja juhatab volikogu koosolekuid;
- 4.3.3 kirjutab alla volikogu poolt vastu võetud otsustele ja teistele dokumentidele;
- 4.3.4 koostab koosoleku päevakorra eelnõu ja esitab selle volikogule kinnitamiseks;
- 4.3.5 korraldab volikogu kirjavahetust;
- 4.3.6 kannab ette volikogu otsused ja eelnõud Tõrva Linnavolikogus;
- 4.3.6 esindab volikogu.

4.4 Volikogu aseesimees

- 4.4.1 korraldab volikogu esimehe äraolekul volikogu tööd ja täidab teisi esimehe kohustusi;
- 4.4.2 koostab volikogu eelarve ja tegevuskava koostöös teiste volikogu liikmetega;
- 4.4.3 täidab teisi volikogu poolt antud ühekordseid tööülesandeid.

4.5 Volikogu sekretär:

- 4.5.1 protokollib volikogu koosolekud, kui ei ole kokkulepitud teisiti;
- 4.5.2 peab arvestust volikogu liikmete üle ja koosolekutel osalemise üle;
- 4.5.3 korraldab volikogu arhiivi.

4.6 Volikogu sekretär ei pea olema volikogu liige.

4.7 Volikogu asesekretär:

- 4.7.1 protokollib sekretäri puudumisel volikogu koosolekuid;
- 4.7.2 peab sekretäri puudumisel arvestust liikmete üle ja koosolekutel osalemise üle;
- 4.7.3 korraldab volikogu arhiivi.
- 4.7.4 Volikogu asesekretär on volikogu liige.

5. Koosolek

5.1 Volikogu korralise koosoleku kutsub kokku volikogu esimees.

5.2 Korralised koosolekud peavad toimuma vähemalt kord kvartalis.

5.3 Volikogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle 50% liikmetest.

5.4 Erakorraline koosolek kutsutakse kokku:

- 5.4.1 volikogu esimehe algatusel;
- 5.4.2 2/3 volikogu liikmete nõudmisel.

5.5 Koosoleku kutses peavad sisalduma:

- 5.5.1 koosoleku täpne aeg ja koht;
- 5.5.2 kokkukutsumise kuupäev.

5.6 Volikogu korralisest koosolekust tuleb teatada vähemalt neliteist päeva enne ja erakorralisest koosolekust vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist.

5.7 Volikogu koosolekud on lahtised, osaleda võivad kõik kodanikud, sõnaõigus on Tõrva linna noortel, teavitades oma sõnasoovist esimeest. Sõnaõiguse võib anda ka teistele külalistele.

5.8 Volikogu korralise koosoleku materjalid ja päevakorra eelnõu edastatakse volikogu liikmetele hiljemalt 3 päeva enne koosolekut ja erakorralise koosoleku materjalid edastatakse volikogu liikmetele hiljemalt 24 tundi enne erakorralise koosoleku algust.

6. Päevakord ja menetlus

6.1 Volikogu otsuse või muu dokumendi eelnõu algatamise õigus on:

- 6.1.1 volikogu liikmel;
- 6.1.2 Tõrva linnavalitsuse liikmel;
- 6.1.3 Tõrva linnavolikogu liikmel;
- 6.1.4 vähemalt kümnel Tõrva linna noorel;
- 6.1.5 volikogu sekretäril;
- 6.1.6 linna noorsootöötajal;
- 6.1.7 vaatljaliikmel.

6.2 Eelnõu koos selgituste ja põhjendustega esitatakse volikogu esimehele, kes lülitab esitatud eelnõu järgmise koosoleku päevakorda, kuid mitte enne, kui järgmise koosolekuni on jäänud vähem kui kolm päeva.

6.3 Koosoleku päevakorra eelnõu koostab volikogu esimees, arvestades ettepanekuid, ja esitab selle volikogule kinnitamiseks.

6.4 Eelnõu või muudatusettepaneku esitajal on õigus igas menetluse faasis oma ettepanek tagasi võtta. Sellisel juhul langeb küsimus päevakorrast välja.

6.5 Päevakorra punkti käsitus algab eelnõu esitaja ettekandega, vajadusel vastavate kaasettekannetega.

6.6 Sõna antakse järjekorra alusel.

6.6.1 Sõnasoovijate järjekorda võib muuta eespool asuvate sõnasoovijate nõusolekul.

6.7 Arutelu ettepaneku teeb esimees. Kui proteste ei ole, lõpetatakse päevakorra punkti menetlus. Kui tekib protest, hääletatakse.

6.7.1 Arutelu võib mõjuval põhjusel kuulutada salajaseks. Salajasest arutelust võivad osa võtta vaid volikogu liikmed, kui volikogu ei otsusta teisiti.

- 6.8 Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, kui ei ole sätestatud teisiti.
- 6.9 Volikogu otsus jõustub selle vastuvõtmise hetkest, kui otsuses ei ole sätestatud teisiti.
- 6.10 Volikogu otsused allkirjastab volikogu esimees 10 päeva jooksul pärast volikogu koosolekut.
- 6.11 Volikogu avaldused, pöördumised ja deklaratsioonid allkirjastavad kõik volikogu liikmed.

7. Hääletamine ja valimised

- 7.1 Volikogu langetab otsuseid hääletamise teel, kui ei ole märgitud teisiti.
- 7.2 Igal volikogu liikmel on üks hääl.
- 7.3 Hääletamine on avalik. Isikuvalimised on salajased.
- 7.4 Ettepanekud pannakse hääletusele esitamise järjekorras.
- 7.5 Kui ettepanekud üksteist välistavad, pannakse need konkureerivale hääletusele. Võitnud ettepanek võetakse vastu lihthäälte enamusega. Kui hääled jagunevad võrdselt lükatakse otsus tagasi.
- 7.6 Hääletus tühistatakse või korratakse vähemalt ühe volikogu liikme nõudmisel, kui selgub, et on rikutud kodukorda või põhimäärust või küsimus, mille üle hääletati, jäi segaseks.
- 7.7 Häälte lugemist korraldab volikogu esimees.
- 7.8 Volikogu valib oma liikmete hulgast volikogu esimehe ja aseesimehe lihthäälteenamusega.
- 7.9 Volikogus toimuvaid isikuvalimisi korraldab valimiskomisjon.

8. Protokoll

- 8.1 Kõik volikogu koosolekud protokollitakse.
- 8.2 Volikogu koosolekut protokollib sekretär, tema puudumisel asesekretär, kui ei ole kokkulepitud teisiti. Kõik dokumendid pannakse üles volikogu kodulehele.
- 8.3 Volikogu protokollile kirjutavad alla volikogu esimees ja protokollide koostaja.
- 8.4 Protokollide kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused ja nende kohta vastu võetud otsused.
- 8.5 Protokoll sisaldab ka ettekannete ja sõnavõtte sisukokkuvõtet ning eriarvamusi.
- 8.6 Koosoleku protokoll saadetakse hiljemalt 7 päeva jooksul kõikidele volikogu liikmetele.
- 8.7 Protestid protokollide sisu kohta esitatakse järgmise koosoleku alguseks volikogu esimehele.

Volikogu protokoll kinnitatakse järgmisel koosolekul.

8.8 Kõik dokumendid säilitatakse arhiivis:

8.8.1 Protokollid säilitatakse vähemalt 7 aastat;

8.8.2 Muud dokumendid säilitakse senikaua, kuni nad on kehtivad.

8.8.3 Kõik kehtivuse kaotanud dokumendid säilitatakse vähemalt 7 aastat.

8.9 Pärast noortevolikogu tegevuse peatamist antakse kõik säilitatud dokumendid üle Tõrva linnavalitsusele, kellel on kohustus säilitada dokumente vastavalt punktidele 8.8.1 kuni 8.8.3 märgitud aegadeni.

9. E-hääletamine

9.1 E-hääletamist võib kasutada juhul, kui on vaja vastu võtta kiireloomuline otsus.

9.2 E-hääletamisele suunamise otsustab noortevolikogu esimees.

9.3 E-hääletamisele ei või suunata isikuvalimisi, kodukorra muudatusi ja põhimääruse muudatusi.

9.4 E-hääletamise korraldamine:

9.4.1 E-hääletamine võib toimuda *Facebooki* keskkonnas või meililistis vastavalt esimehe korraldusega.

9.4.2 E-hääletamise tähtaja määrab esimees, kuid see ei või olla lühem kui 24 tundi.

9.4.3 E-hääletamisest peavad osa võtma vähemalt 2/3 noortevolikogu liikmetest, vastasel juhul on otsus tagasi lükatud.

9.4.4 E-hääletamise tähtaja möödudes teeb esimees hääletustulemustest kokkuvõtte 5 päeva jooksul.

9.4.5 Otsuse vastu võtmise korral vormistab esimees otsuse ja allkirjastab selle punktis 6.10 esitatud tähtaja jooksul.

10. Vaatlejaliige

10.1 Kõigil 12-26-aastastel noortel on õigus kandideerida noortevolikogu vaatlejaliikmeks.

10.2 Vaatlejaliikmeks kandideerimisel on vaja esitada kirjalik avaldus. Vaatlejaliikmeks vastuvõtmise üle otsustab volikogu. Vaatlejaliikme staatuse andmisest keeldumist peab volikogu põhjendama.

10.3 Vaatlejaliikmel on õigus kaasa rääkida kõigis volikogu aruteludes, tõstatada teemasid volikogu koosolekul ning kuuluda volikogu infokanalitesse (meililist, *Facebooki* grupp jne).

10.4 Vaatlejaliikmel ei ole hääleõigust.

10.5 Vaatlejaliikme volitused lõpevad ennetähtaegselt pärast tema tagasiastumist, tema surma korral või tema väljaarvamisel volikogu vaatlejaliikmete hulgast.

10.5.1 Vaatlejaliikme vabatahtlik tagasiastumine toimub avalduse alusel.

10.5.2 Vaatlejaliikme umbusalduse avaldamiseks esitatakse vähemalt 2/3 liikme poolt allkirjastatud ja umbusaldust põhjendav avaldus.

10.5.3 Umbusaldusavaldus võetakse järgmise koosoleku päevakorda.

10.5.4 Umbusaldamiseks on vajalik vähemalt 2/3 liikmete nõusolek.

10.5.5 Isikul, kellele umbusaldust on avaldatud, on õigus kuni viie minutilisele sõnavõtule.

11. Rakendussätted

11.1 Kodukorra muutmise algatamise eelnõu õigus on igal volikogu liikmel.

11.2 Kodukorra vastuvõtmiseks ja muutmiseks on vajalik koosseisu häälteenamus.

11.3 Kodukord jõustub vastuvõtmise hetkest.

11.4 Tunnistada kehtetuks 8. jaanuaril 2011 vastu võetud Tõrva Noortevolikogu kodukord.

Triin Jaansalu
Tõrva Noortevolikogu esimees