

## Lääne- Viru maakonna tervisenõukogu töökord

### I ÜLDSÄTTED

1. Lääne- Viru maakonna tervisenõukogu (edaspidi nõukogu ) on Lääne- Viru Omavalitsuste Liidu (edaspidi VIROL) juurde moodustatud tervise ja heaoluga seotud tegevusi koordineeriv ning turvalisuse ja rahvatervise spetsialisti nõustava organ.
2. VIROL nimetab nõukogusse oma esindaja.
3. Nõukogu koosseisu moodustab ja koosseisu kinnitab VIROL üldkoosolek. Nõukogu valib nõukogu esimehe ja aseesimehe.
5. Nõukogu koosseisu muudetakse ja/ või tegevus lõpetatakse VIROL-i üldkoosoleku otsusega
6. Nõukogu juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest ning VIROL-i üldkoosoleku poolt kinnitatud nõukogu töökorrast.
7. Nõukogu pädevuses on:
  - 7.1. Rahvastiku tervise arengukavast 2009-2020 eesmärgistatud tegevuskavade elluviimine
  - 7.2. Teiste tervisedenduslike tegevuste koordineerimine maakonnas.
  - 7.3. Nõukogu tegevuse kohta informatsioon avalikustatakse VIROL'i kodulehel.

### II ÜLESANDED

1. Nõustab maakonna terviseprofiili koostamist ja iga-aastaste uuenduste sisseviimist ning töötab välja maakonna tervisedenduse strateegilised suunad (tegevuskava).
2. Koordineerib tervisestrateegiate ja -programmide eesmärkide ja tegevuste elluviimist maakonnas.
3. Koostab oma tegevuseks tööplaani. Tööplaani kinnitab nõukogu oma otsusega koosoleku protokollis.
4. Nõustab maakonna kohalikke omavalitsusi terviseprofiilide ja tegevuskavade koostamisel.
5. Viib iga-aastaselt läbi tervisenõukogu töö sisehindamise, loob maakonnas võrgustiku tervislikel põhjustel tööhõivest väljalangemise ja tööjõu produktiivsuse säilitamisele ja suurendamisele suunatud tegevuste elluviimiseks.
6. Toetada maakonna elanike jaoks tervisliku elukeskkonna arendamist.
7. Korraldab maakonna turvalisuse nõukogu poolt antud ülesannete elluviimist.

### III TÖÖKORRALDUS

1. Nõukogu tööd juhib esimees, tema äraolekul aseesimees.
2. Nõukogu töövorm on koosolek, mille võib läbi viia ka erandkorras elektrooniliselt.
3. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt neli korda aastas.
4. Nõukogu koosoleku kutsub kokku esimees, tema puudumisel aseesimees.
5. Nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees informeerib liikmeid koosolekust vähemalt kümme tööpäeva ette teatades toimumise kuupäeva, kellaja ja koha kirjalikult paber kandjal või e- posti teel.
6. Koosoleku pävakord ja materjalid edastatakse liikmetele vähemalt kolm päeva enne koosoleku toimumist.
7. Nõukogu on otsustusvõimeline kui sellel osaleb vähemalt pool nõukogu liikmetest.
8. Nõukogu koosolekul osalemist arvestatakse ka elektroonse arvamusalalduse põhjal, kui

puudumine on põhjendatud. Arvamus peab olema esitatud enne koosoleku algust.

9. Nõukogu otsused võetakse vastu avalikul hääletamisel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohalolevatest nõukogu liikmetest.

10. Elektrooniliselt võib nõukogu otsuse vastu võtta siis, kui selle poolt hääletavad kõik nõukogu liikmed.

Häälte võrdsel jaotumisel otsustab esimehe, tema puudumisel aseesimehe hää. Nõukogu otsuste tegemises osaleb iga nõukogu liige isiklikult. Igal nõukogu liikmel on üks hää. Liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või jääda erapooletuks. Nõukogu liige ei või osa võtta hääletamisest ja peab ennast taandama päevakorrapunkti või otsuse arutamise juurest, kui on tegemist huvide konfliktiga. Huvide konfliktist tuleb teatada koosoleku juhatajale enne vastava päevakorrapunkti arutamist.

11. Nõukogu koosolek protokollitakse. Nõukogu koosoleku protokoll peab sisaldama koosoleku toimumise aega, läbiviimise vormi, päevakorda, andmeid koosolekust osa võtnud ja puuduvate liikmete kohta, otsuseid ja muid andmeid.

12. Protokoll saadetakse nõukogu liikmetele e-posti aadressidel kooskõlastamiseks hiljemalt nelja tööpäeva jooksul peale koosoleku toimumist. Liikmetel on õigus teha koosoleku protokollis osas ettepanekuid kahe tööpäeva jooksul alates liikmete e-posti aadressidel saatmise kuupäevast.

13. Pärast kahe tööpäeva möödumist loetakse protokoll kooskõlastatuks. Nõukogu koosoleku protokoll registreeritakse dokumendiregistris.

14. Nõukogu liige on kohustatud teatama enne koosolekut oma osavõtust või puudumisest.

#### **IV ÕIGUSED**

1. Pidada nõukogu nimel kirjavahetust;
2. Viia läbi tervisedenduslike projektide konkursse;
3. Moodustada alakomisjone;
4. Küsida ametkondadelt nõukogu tööks vajalikku infot ja andmeid;
5. Kaasata oma töösse paikkonnas olulisi võtmeisikuid arutamaks terviseküsimusi ja nende lahendusvõimalusi;
6. Saada Tervise Arengu Instituudist (edaspidi TAI) informatsiooni, nõu ja abi riiklike strateegiate eesmärkide täitmiseks koostatud tegevuskavade elluviimisel;
7. Olla kaasatud riiklike tervisestrateegiate ja -programmide tegevuskavade koostamise ja uute strateegiate väljatöötamise protsessi;
8. Teha koostööd teiste tervisenõukogudega.
9. Saada TAI poolt oma tööülesannete täitmiseks vajalikke materjale ning koolitusi vastavalt TAI koolitusplaanile.

#### **V VASTUTUS**

1. Nõukogu vastutab talle pandud ülesannete õigeaegse ja täpse täitmise eest.

/allkirjastatud digitaalselt/

Einar Vallbaum

Üldkoosoleku juhataja