

Lääne-Viru maakonna ennetusnõukogu töökord

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Lääne-Viru maakonna ennetusnõukogu (edaspidi nõukogu) on Lääne- Viru Omavalitsuste Liidu (edaspidi VIROL) juhtorganitele elanikkonna tervise ja heaolu ning ennetustöö teemadel nõuandev kogu ning maakonna tervise ja heaolu valdkonna arengu planeerimist ja rakendamist toetav meeskond.
- 1.2. VIROL üldkoosolek moodustab nõukogu:
 - 1.2.1. määrates sinna oma esindaja;
 - 1.2.2. kutsudes liituma iga liikme ehk KOV esindaja, järgides põhimõtet - KOV mõtestab oma rolli nõukogus Lääne-Virumaa tervise ja heaolu strateegia eesmäärke silmas pidades.
 - 1.2.3. nimetades koosseisu VIROL büroost kuni kolm (3) spetsialisti.
- 1.3. Nõukogu koosseisu muudetakse ja/või tegevus lõpetatakse VIROL-i üldkoosoleku otsusega.
- 1.4. Nõukogu juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest ning VIROL-i üldkoosoleku poolt kinnitatud nõukogu töökorrast.
- 1.5. Nõukogu tegevuse kohta informatsioon avalikustatakse VIROL-i kodulehel.
- 1.6. Nõukogu pädevuses on:
 - 1.6.1. riikliku valdkondade ülese ennetuse kontseptsiooni juurutamine ja rakendamine maakonna tasandil;
 - 1.6.2. maakondliku tervise- ja heaolu strateegia koostamine, elluviimine, hindamine ja uuendamine.

2. NÕUKOGU ÜLESANDED

- 2.1. Maakonna tervise ja heaolu valdkonna olukorra kaardistamine ja analüüsimine.
- 2.2. Maakonna ennetus valdkonna probleemide/väljakutsete selgitamine ja sõnastamine.
- 2.3. Maakonna tervise ja heaolu valdkonna strateegiliste eesmärkide püstitamine ja tegevuste planeerimine.
- 2.4. Maakonna tervise ja heaolu valdkonda toetavate tegevuste elluviimise korraldamine.
- 2.5. Maakonna tervise ja heaolu valdkonna tegevuskava elluviimise raames erinevate protsesside hindamine.
- 2.6. Valdkondade ülese koostöö arendamine ennetuse teemade käsitlemiseks ja tervis igas poliitikas põhimõtete rakendamiseks.
- 2.7. VIROL-i üldkoosolekul aruandlus/raporteerimine järgnevalt:
 - 2.7.1. vähemalt üks (1) kord aastas maakonna tervise ja heaolu valdkonna strateegia tegevuskava protsessist ülevaate andmine;
 - 2.7.2. arengustrateegia vajadustest lähtuvalt maakonna tervise ja heaolu valdkonna strateegiliste suundade rakendamine kohalikes omavalitsustes tellimuse esitamine.

3. NÕUKOGU TÖÖKORRALDUS

- 3.1. Nõukogu esimese koosoleku kutsub kokku VIROL-i tegevjuht.
- 3.2. Nõukogu valib enda hulgast nõukogu esimehe ja aseesimehe.
 - 3.2.1. Nõukogu esimehe ja aseesimehe kohta ei täida VIROL-i töötajad.
 - 3.2.2. Nõukogu tööd assisteerivad nõukogus olevad VIROL-i büroo esindajad.
- 3.3. Nõukogu tööd juhib esimees, tema äraolekul aseesimees.
- 3.4. Nõukogu töövorm on koosolek, mille võib läbi viia ka elektrooniliselt.
- 3.5. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt neli korda aastas.
- 3.6. Nõukogu koosoleku kutsub kokku esimees, tema puudumisel aseesimees.
- 3.7. Nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees, informeerib liikmeid koosolekust vähemalt viis tööpäeva ette. Teatatakse toimumise kuupäev, kellaeg ja koha ning edastatakse päevakord ja materjalid. Info edastatakse kirjalikult e-posti teel.
- 3.8. Erakorraliselt on nõukogu esimehel ja/või aseesimehel õigus nõukogu elektrooniline koosolek kokku kutsuda lühema etteteatamise ajaga kui viis tööpäeva.
- 3.9. Nõukogu liige on kohustatud teatama enne koosolekut oma osavõtust või puudumisest, vastates koosoleku kutsele kirjalikult.
- 3.10. Nõukogu koosolekul osalemist arvestatakse ka elektroonse arvamusalalduse põhjal, kui puudumine on põhjendatud ning kui arvamus on esitatud vähemalt üks päev enne koosoleku algust kirjalikult.
- 3.11. Nõukogu koosoleku otsused võetakse vastu avalikul hääletamisel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohal olevatest nõukogu liikmetest.
- 3.12. Elektroonilise koosoleku otsus võetakse vastu kui selle poolt hääletab üle poole nõukogu liikmetest.
- 3.13. 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. Koosoleku päevakorrapunkti arutelul osaleval nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või jääda erapooletuks. Nõukogu otsuste tegemises osaleb iga nõukogu liige isiklikult. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Häälte võrdsel jaotumisel (ka elektroonilise koosoleku puhul) otsustab esimehe, tema puudumisel aseesimehe hääl.
- 3.14. 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.
- 3.15. Protokoll saadetakse nõukogu liikmetele e-posti aadressidel ettepanekute tegemiseks viie tööpäeva jooksul peale koosoleku toimumist.
- 3.16. Liikmetel on õigus teha koosoleku protokollis osas ettepanekuid kahe tööpäeva jooksul alates liikmete e-posti aadressidel saatmise kuupäevast. Pärast kahe tööpäeva möödumist loetakse protokoll kooskõlastatuks.
- 3.17. Nõukogu koosoleku protokoll registreeritakse dokumendiregistris.

4. ÕIGUSED

- 4.1. Esindada nõukogu ülesannete piires ennetusnõukogu ja vajadusel pidada sellekohast kirjavahetust.
- 4.2. Viia läbi tervisedenduslike projektide konkursse.
- 4.3. Teha VIROL-ile ettepanekuid erinevate projektide/fondide rahastuste taotlemiseks maakonna tervise ja heaolu strateegiliste eesmärkide täitmiseks.
- 4.4. Moodustada strateegia tegevussuundade rakendamise töörühmad jm sisutegevuste töörühmasid ning määrata nende vastutavad isikud järgmiselt:
 - 4.4.1. töörühmadesse valitakse teemavaldkonna asjatundjad ja sidusvaldkondade ning sihtrühma esindajad;
 - 4.4.2. nõukogu töörühma juhib ennetusnõukogu liige, kelle ülesandeks on korraldada töörühma tegevust ja anda töörühma tegevusest aru nõukogu koosolekul.

- 4.5. Küsida ametkondadelt nõukogu tööks vajalikku infot ja andmeid.
- 4.6. Kaasata oma töösse paikkonnas olulisi võtmeisikuid ja eksperte.
- 4.7. Saada Tervise Arengu Instituudist informatsiooni, nõu ja abi riiklike strateegiate eesmärkide toetuseks koostatud tegevuskavade elluviimisel.
- 4.8. Olla kaasatud teistes töörühmades, riiklike tervisestrateegiate ja -programmide tegevuskavade koostamise ja uute strateegiate väljatöötamise protsessis.
- 4.9. Teha koostööd teiste maakondade tervise- ja ennetusnõukogudega.

5. VASTUTUS

- 5.1. Ennetusnõukogu vastutab talle pandud ülesannete õigeaegse ja korrektse täitmise eest.