

Lääne- Viru maakonna tervisenõukogu töökord

I ÜLDSÄTTED

1. Lääne- Viru maakonna tervisenõukogu (edaspidi nõukogu) on Lääne- Viru Maavalitsuse juurde nõuandva organina moodustatud nõukogu.
2. Nõukogu koosseisu määrab maavanem. Maavanem määrab nõukogu esimehe, aseesimehe ja sekretäri.
3. Nõukogu koosseis vaadatakse üldjuhul läbi iga kolme aasta tagant.
4. Nõukogu koosseisu muudetakse ja/või tegevus lõpetatakse Lääne-Viru maavanema korraldusega.
5. Nõukogu juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest ning maavanema poolt kinnitatud nõukogu töökorrast.
6. Nõukogu pädevuses on
 1. Rahvastiku tervise arengukavast 2009-2020 eesmärgistatud tegevuskavade elluviimine
 2. Teiste tervisedenduslike tegevuste koordineerimine maakonnas.
7. Nõukogu tegevuse kohta informatsioon avalikustatakse Lääne-Viru Maavalitsuse veebilehel.

II EESMÄRGID

1. Tervisenõukogu üldeesmärk on maakonna vajadustele vastavate tervisedenduslike tegevuste ja teenuste arengu toetamine saavutamaks maakonna elanike parem tervis ja elukvaliteet.
2. Alaeesmärgid on:
 - 1) Aidata kaasa tervist toetava keskkonna loomisele, mis soodustab maakonna elanike tervislike valikute tegemist.
 - 2) Luua kohalikes omavalitsustes ja maavalitsustes kompetents piirkonna elanike tervise hindamiseks, tervislikel põhjustel tööhõivest väljalangemise ja tööjõu produktiivsuse vähenemise ennetamisele suunatud tegevuskavade planeerimiseks ja rakendamiseks.
 - 3) Toetada kohalikke omavalitsusi ja ettevõtjaid töötajate tervise edendamisel, et vähendada töötajate haigestumist ning suurendada töö efektiivsust.
 - 4) Tõsta elanike teadlikkust terviseriskidest ja tervist toetavast käitumisest, et vähendada töölt kõrvalejäämist tervislikel põhjustel.

III ÜLESANDED

1. Nõustab maakonna terviseprofili 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. Toetab maakonna elanike jaoks tervisliku elukeskkonna arendamist.

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 tervisenõukogude ja -tubadega;
9. Saada TAI poolt oma tööülesannete täitmiseks vajalikke materjale ning koolitusi vastavalt TAI koolitusplaanile.

V VASTUTUS

1. Vastutab nõukogule pandud ülesannete õigeaegse ja täpse täitmise eest

VI 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 2 korda aastas.
4. Nõukogu koosoleku kutsub kokku esimees, tema puudumisel aseesimees.
5. Erakorralise nõukogu võib kokku kutsuda maavanem.
6. Nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees informeerib liikmeid koosolekust vähemalt 10 tööpäeva ette teatades toimumise kuupäeva, kellaja ja koha kirjalikult paber kandjal või e- posti teel.
7. Koosoleku päevakord ja materjalid edastatakse liikmetele vähemalt 3 päeva enne koosoleku toimumist.
8. Nõukogu on otsustusvõimeline kui sellel osaleb vähemalt pool nõukogu liikmetest.
9. Nõukogu koosolekul osalemist arvestatakse ka elektroonse arvamuse avalduse põhjal, kui puudumine on põhjendatud. Arvamus peab olema esitatud enne koosoleku algust.
10. Nõukogu otsused võetakse vastu lahtisel hääletamisel kohalolijate ning elektroonselt esitatud arvamused lihthääletamuse alusel. Häälte võrdsel jaotumisel otsustab esimehe, tema puudumisel aseesimehe hääl. Nõukogu otsuste tegemises osaleb iga nõukogu liige isiklikult. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või jääda erapooletuks. Nõukogu liige ei või osa võtta hääletamisest, kui on tegemist huvide konfliktiga. Huvide konfliktist tuleb teatada koosoleku juhatajale enne vastava päevakorrapunkti arutamist.
11. Nõukogu koosolek protokollitakse sekretäri või ühe nõukogu liikme poolt. Nõukogu koosoleku protokoll peab sisaldama koosoleku toimumise aega, läbiviimise vormi, päevakorda, andmeid koosolekust osa võtnud ja puuduvate liikmete kohta, otsuseid ja muid andmeid vastavalt maavalitsuse asjaajamise korrale.
12. Protokoll saadetakse nõukogu liikmetele e-posti aadressidel kooskõlastamiseks hiljemalt 3 tööpäeva jooksul peale koosoleku toimumist. Liikmetel on õigus teha koosoleku protokollis osas ettepanekuid 2 tööpäeva jooksul alates liikmete e-posti aadressidel saatmise kuupäevast.
13. Pärast 2 tööpäeva möödumist loetakse protokoll kooskõlastatuks. Nõukogu koosoleku protokoll registreeritakse dokumendiregistris.
14. Nõukogu liige arvatakse välja isikliku avalduse põhjal või nõukogu ettepanekul. Kui nõukogu liige on koosolekutelt puudunud 3 järjestikulist korda, võib arvata ta nõukogu liikmete hulgast välja.
15. Nõukogu liige on kohustatud teatama enne koosolekut oma osavõttust või puudumisest.
16. Nõukogu tegevuse lõpetamisel antakse materjalid üle maavalitsusele.