

## **Eesti Vee-ettevõtete Liidu (EVEL) EurEau töörühma (edaspidi *töörühm*) töökord**

### **1. Töörühma eesmärk ja selle koosseis**

1.1. EurEau töörühma kuuluvad EVEL liikmete esindajad EurEau-s, kelle ülesanne on info ja seisukohtade vahetamine. Töörühma võivad kuuluda ka isikud, kes ei esinda EVEL-i EurEau-s.

1.2. Töörühma koosseisu kuuluvad tegevdirektori ettepanekul EVEL juhatuse otsusega kinnitatud isikud.

1.3. Töörühma juhi määrab tegevdirektori ettepanekul EVEL juhatus.

1.4. Töörühma töösse võib vastavalt vajadusele kaasata mitteliikmetest eksperte, koostööpartnerid, huvirühmade esindajad vms.

### **2. Ülesanded töörühmas**

2.1. EurEau töögruppidesse määratud isikute ülesanne on:

- 1) vastavalt vajadusele jagada EurEau töögruppides saadud informatsiooni;
- 2) koostada EVEL infokirja jaoks ülevaateid EurEau-s toimuvast;
- 3) otsustada EurEau-st saadud informatsiooni jagamise vajaduse kolmandatele osapooltele sh ametiasutustele (Riigikogu keskkonnakomisjon, Keskkonnaministeerium, Sotsiaalministeerium jne).

2.2. EVEL tegevmeeskonnale esitada:

- 1) informatsioon, mis on mõeldud kolmandate osapooltega jagamiseks;
- 2) informatsioon, mille osas on vajalik EVEL seisukoha kujundamine;
- 3) materjal, mis vajab tõlkimist;
- 4) vajadusel ettepanek EVEL liikmetele suunatud seminari korraldamiseks.

### **3. Töörühma juhi ülesanded**

3.1. Töörühma juhi ülesanne on:

- 1) kutsuda kokku töörühma koosolekud, juhtida koosolekuid ja allkirjastada töörühma nimel dokumente;
- 2) tagada töörühma ülesannete õigeaegne täitmine;
- 3) vajadusel kutsuda töörühma tööst osa võtma eksperte, koostööpartnereid, huvirühmade esindajaid, kes ei ole töörühma liikmed;
- 4) eriarvamuste lahendamiseks selgitada välja töörühma mittekuuluvate EVEL liikmete üldine arvamus.

### **4. Töörühma toimimine**

4.1. Töörühma koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.



- 4.2. Töörühma töö võib toimuda ka elektrooniliste kanalite kaudu.
- 4.3. Töörühma koosolekud ning koosolekutel tehtud otsused protokollitakse. Protokoll allkirjastab protokolliga koostanud isikud.
- 4.4. Kui töörühma liige on töörühma teiste liikmetega teatud küsimuses eriarvamusel, kantakse see selle töörühma liikme taotlusel protokollile.
- 4.5. Töörühma kinnitatud protokoll saadetakse e-posti teel kõigile töörühma liikmetele ja koosolekule kaasatud isikutele.
- 4.6. Kinnitatud protokolle säilitatakse EVEL dokumentide andmebaasis.