

Antsla Vallavolikogu

I koosseisu kaheksanda istungi

PROTOKOLL

Antslas

20. märts 2018 nr 8

Algus kell 15.00, lõpp kell 18.30

Istungi juhataja: volikogu esimees Margus Klaar

Protokollija: volikogu sekretär-registripidaja Helle Savi

Osa võttis 15 volikogu liiget (registreerimisleht lisatud protokollile).

Istungil ei osalenud volikogu liikmed Jarek Jõela ja Merike Prätz

Kutsutud: vallavanem Avo Kirsbaum, vallasekretär Kersti Käis, pearaamatupidaja Eve Sikk, abivallavanem Kurmet Mürsepp, majandusnõunik Rain Ruusa, kantselei peaspetsialist Tiina Vares.

Margus Klaar: Kas päevakorra projekti osas on ettepanekuid?

Airi Hallik-Konnula: Ettepanek on võtta päevakorrast välja päevakorrapunkt 3 „Antsla Vallavalitsuse ülesannete delegeerimine”, kuna eelnõu ei ole ühestki komisjonist läbi käinud. Tegemist on nii mahuka dokumendiga, nii erinevate ülesannete delegeerimisega ja erinevate seadustega, et vajaks pikemat arutelu.

Margus Klaar pani Airi Hallik-Konnula ettepaneku hääletusele.

Ettepaneku poolt hääletas 8 volikogu liiget, vastu 7 volikogu liiget.

3. päevakorrapunkt jäi päevakorrast välja.

Margus Klaar: 8. päevakorrapunkti kannab ette abivallavanem Kurmet Mürsepp, kuna arenguspetsialist Kalev Joab on haige.

Kalle Nurk: Informatsiooni all sooviksin rääkida Antsla vallalehe toimetamisest.

Istungi juhataja pani hääletusele ettepaneku, kinnitada volikogu päevakord 8. punktilisena. Päevakorra kinnitamise poolt hääletas 15 volikogu liiget, vastu hääli ja erapooletuid ei olnud.

Päevakord:

1. Antsla valla põhimääruse kinnitamine II lugemine

Ettekandja: Kersti Käis, vallasekretär

Kaasettekandja: Tiina Vares, kantselei peaspetsialist

2. Antsla valla teehoiukava aastateks 2018-2020

Ettekandja: Rain Ruusa, majandusnõunik

Kaasettekandja: Margus Klaar, eelarve- ja majanduskomisjoni liige

Teede kaardid on kättesaadavad lingil:

<https://drive.google.com/drive/folders/1jFaSxTlapPpzpbHSItWBm6HP7KXo709f>

3. Põhihariduse otsekulu kasutamine gümnaasiumiastme õpetajate töö tasustamiseks

Ettekandja: Eve Sikk, pearaamatupidaja

Kaasettekandja: Margus Klaar, eelarve- ja majanduskomisjoni liige

4. Vallavara võõrandamine otsustuskorras

Ettekandja: Kurmet Mürsepp, abivallavanem

Kaasettekandja: Margus Klaar, eelarve- ja majanduskomisjoni liige

5. Antsla Vallavolikogu 28.06.2011. a määruse nr 7 „Hooldajatoetuse maksmise kord puudega lapse hooldajale” kehtetuks tunnistamine

Ettekandja: Kersti Käis, vallasekretär

6. Antsla Vallavolikogu 14.11.2017. a otsuse nr 21 „Antsla Vallavalitsuse liikmete kinnitamine ja palgalise vallavalitsuse liikme ametisse nimetamine” muutmine

Ettekandja: Avo Kirsbaum, vallavanem

7. Projekti „Uue-Antsla rahvamaja keldrikorruse renoveerimine” omaosaluse kaasfinantseerimine

Ettekandja: Kalev Joab, arenguspetsialist

Kaasettekandja: Margus Klaar, eelarve- ja majanduskomisjoni liige

8. Informatsioon

8.1 Antsla Gümnaasiumi C-korpuse renoveerimise ajakava

Ettekandja: Avo Kirsbaum, vallavanem

8.2 Sotsiaalmaja ehitamisest Antslasse

1. Antsla valla põhimääruse kinnitamine II lugemine

Ettekandega esines vallasekretär Kersti Käis.

Eelmisel volikogu istungil toimus põhimääruse I lugemine. Vahepeal on tehtud rida ettepanekuid.

Volikogu esimees pani esimesena hääletusele Veiko Haugase, Kaia Pruuli, Airi Hallik-Konnula, Kalle Nurga ja Rando Treimuthi ettepaneku, **lisada põhimäärusesse volikogu istungite videosalvestamise kohustus.**

Ettepaneku poolt hääletas 10 volikogu liiget, vastu 3 volikogu liiget ja erapooletuks jäi 2 volikogu liiget.

Tiina Vares: Ettepanek on, et hakkame järjest läbi hääletama tehtud ettepanekuid.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Antsla valla põhimääruses (edaspidi *põhimäärus*) sätestatakse

1) valla või linna sümbolid ja nende kasutamise kord;

2) Antsla valla tunnustusavaldused ja tunnustamise kord;

Kui tunnustamisavaldused välja jäävad siis jääb välja ka punkt 2.

Tiina Vares: Kuna § 10 lg 2 jäi sisse, siis § 1 punkti 2 ei ole vaja põhimäärusesse kirjutada.

3) volikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord, volikogu komisjonide moodustamise kord, õigused ja kohustused;

4) vallavalitsuse moodustamise kord, vallavanema valimise kord, vallavalitsuse pädevus;

- 5) valla ametiasutuste ja ühisametite või -asutuste moodustamise kord;
- 6) valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamise ja muutmise ning finantsjuhtimise üldised põhimõtted;
- 7) valla õigusaktide vastuvõtmise, avalikustamise ja jõustumise täpsem kord.

§ 2. Valla halduskeskus

- (1) Valla halduskeskus asub Antsla linnas.
- (2) Valla piir koos selle kirjeldusega määratakse Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduses sätestatud korras.
- (3) Valla halduskeskuse asukoha muutmise otsustab volikogu. Asukoha muutmise otsustamiseks on vajalik volikogu koosseisu häälteenamus.

§ 3. Keelekasutus

Asjaajamiskeeleks Antsla valla volikogus, vallavalitsuses, ametiasutuses ja valla ametiasutuse hallatavates asutustes on eesti keel.

2. peatükk ANTSLA VALLA SÜMBOLID

§ 4. Antsla valla sümbolid

Antsla valla sümboliteks on Antsla valla lipp ja vapp.

§ 5. Antsla valla vapi kirjeldus

- (1) Valla vapil on kujutatud kuldsel kilbil roheline tammepuu (Lisa 1 Valla vapp)
- (2) Valla vapi kavand on kinnitatud Riigikantselei heraldikanõukogus.

§ 6. Antsla valla vapi kasutamine

- (1) Antsla valla vapi kujutist kasutatakse:
 - 1) ametiasutuse ja ühisameti või -asutuse, mille moodustamises osaleb Antsla vald, pitsatil ja hoone sildil;
 - 2) Antsla valla asutuse ja ühisameti või -asutuse, mille moodustamises osaleb Antsla vald, dokumendiplankidel;
 - 3) Antsla valla kui haldusüksuse piiri tähistavatel nimetahvlitel.
- (2) Antsla valla vapi kujutist võib kasutada:
 - 1) ametiasutuse hallatava asutuse, pitsatil;
 - 2) Antsla valla, valla ametiasutuse ja ühisameti või -asutuse, mille moodustamises osaleb Antsla vald, teadetel, kutsetel, kaartidel, meenetel, trükistel ja suveniiridel jne;
 - 3) Antsla valla aumärkidel ja valla muul sümboolikal;
 - 4) trükistel, reklaamidel, projektidega vms seotud väljaannetel ja dokumentidel, mille kaudu antakse avalikkusele teada Antsla valla üritusel või projektis osalemisest või selle toetamisest;
 - 5) muudel juhtudel vallavalitsuse loal ja kehtestatud tingimustel.

§ 7. Antsla valla lipu kirjeldus

- (1) Valla lipul on kollasel väljal roheline tammepuu (Lisa 2 Valla lipp).
- (2) Valla lipp on vapilipp, mille normaalmõõtmed on 105 x 165 cm.
- (3) Valla lipu kavand on kinnitatud Riigikantselei heraldikanõukogus.

§ 8. Antsla valla lipu heiskamine

- (1) Valla lipp heisatakse alaliselt vallavalitsuse hoonel kõrvuti riigilipuga.
- (2) Valla lipu võib heisata:
 - 1) valla tähtpäevadel ja avalikel üritustel;
 - 2) valla ametiasutuse hallatavate asutuste üritustel;
 - 3) suhtlemisel teiste omavalitsusüksustega;

- 4) ettevõtete, asutuste ja ühenduste hoonetel ning elamutel riigilipu heiskamise päevadel, pidulikel sündmustel, samuti perekondlike sündmuste puhul;
- 5) muudel juhtudel vallavalitsuse loal.
- (3) Valla lipu heiskamisel lähtutakse Eesti lipu seadusest.
- (4) Valla lipu valmistamine toimub üksnes vallavalitsuse loal. - jääb tekstist välja
- (5) Valla lippu tuleb kohelda väärilt. Kasutamiskõlbmatuks muutunud valla lipp hävitatakse sündsäl viisil.

§ 9. Antsla valla logo ja tunnuslause

- (1) Antsla vallal võib olla logo ja tunnuslause.
- (2) Antsla valla logo ja tunnuslause valimise ja kasutamise korra kinnitab vallavalitsus.

3. peatükk

VALLA TUNNUSTUSAVALDUSED (3. peatükk jääb välja, § 10 jääb 2. peatüki alla)

§ 10. Antsla valla tunnustusavaldused

(1) Antsla vald annab järgmisi tunnustusi:

- 1) Antsla valla aukodanik;
- 2) „Antsla valla Aasta Tegu“;
- 3) Antsla valla tänukiri;
- 4) Kohaliku elu edendaja;
- 5) Aasta Ema;
- 6) Aasta Isa;
- 7) Silmapaistev noor;
- 8) Edukas ettevõtja;
- 9) Parim sportlane;
- 10) Aasta pere;
- 11) Aasta küla;
- 12) Antsla uhkus.

Ettepanek jätta tunnustusavaldused välja kirjutamata ja korra kehtestab vallavolikogu.

- (2) Tunnustusavalduste andmise korra kehtestab vallavolikogu.

Pandi hääletusele lõike 2 tekst „Tunnustusavalduste andmise korra kehtestab vallavolikogu”.

Lehar Neve: Ettepanek, enne hääletust 5 minutiline vaheaeg.

VAHEAEG 15.20-15.25

Ettepaneku poolt hääletas 14 volikogu liiget, erapooletuks jäi 1 volikogu liige.

4. peatükk

ANTSLA VALLAVOLIKOGU

§ 11. Vallavolikogu esimehe valimise kord

- (1) Vallavolikogu esimees valitakse vallavolikogu liikmete seast salajase hääletamise teel vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.
- (2) Vallavolikogu esimehe valimist korraldab vallavolikogu uue koosseisu esimesel istungil või järgmistel istungitel, kui esimesel istungil ei osutunud vallavolikogu esimees valituks või kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 52 sätestatud juhul, valla valimiskomisjon ning valimistulemused kinnitatakse valimiskomisjoni otsusega. Muul ajal korraldab vallavolikogu esimehe valimist vallavolikogu poolt moodustatud kolmeliikmeline häätelugemiskomisjon.
- (3) Kui vallavolikogu esimees astub ametikohalt tagasi, tema volitused vallavolikogu liikmena lõpevad enne tähtaega või peatuvad või avaldab vallavolikogu talle umbusaldust, toimuvad

järgmisel vallavolikogu istungil vallavolikogu esimehe valimised. Valimised korraldab vallavolikogu hääletugemiskomisjon.

(4) vallavolikogu esimehe kandidaatide ülesseadmine toimub järgnevalt:

- 1) vallavolikogu esimehe kandidaadi võib üles seada iga vallavolikogu liige;
- 2) kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek;
- 3) ülesseatud kandidaadid annavad suulise nõusoleku kandideerimiseks;
- 4) kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras;
- 5) nimekirjade sulgemise otsustab vallavolikogu avalikul hääletamisel poolthääle enamusega. Kandidaat võib oma kandidatuuri taandada kuni nimekirja sulgemiseni.
- 6) pärast nimekirja sulgemist antakse ülesseadmise järjekorras igale ülesseatud kandidaadile tema soovil kuni 15 minutit aega enese ja oma seisukohtade tutvustamiseks;
- 7) igal vallavolikogu liikmel on õigus esitada igale kandidaadile üks küsimus.

(5) Kandidaadid nummerdatakse vastavalt ülesseadmise järjekorras.

(6) Vallavolikogu esimehe kandidaat peab osalema vallavolikogu esimehe valimise istungil.

„(6) Vallavolikogu esimehe kandidaat peab osalema vallavolikogu esimehe valimise istungil või on eelnevalt andnud kirjaliku nõusoleku kandideerimiseks”. (lauset täiendati).

sulgemist/kandidaadi enesetutvustust kuulutab istungi juhataja välja vaheaja, mille jooksul valimiskomisjon valmistab ette hääletamissedelid.

(8) Valimiskomisjoni poolt ettevalmistatavatele hääletamissedelitele kantakse kandidaatide nimed ülesseadmise järjekorras ja pannakse vallavalitsuse pitseri jälgend.

§ 11 lg 8 jätta „Hääletav vallavolikogu liige märgib hääletamissedelil kandidaadi nime järel olevasse lahtrisse oma eelistuse ristiga. „

Punkt 14 kordab. - lõige 8 jääb tekstist välja, kuna kordab lõike 14 teksti, mis on täpsemini sõnastatud.

(9) Istungi juhataja jätkab istungit ning kuulutab välja hääletamise.

(10) Vallavolikogu esimehe kandidaadid võivad hääletamisest osa võtta.

(11) Enne hääletamisele asumist tutvustab valimiskomisjoni esimees vallavolikogu liikmetele hääletamise läbiviimise korda. Valimiskomisjon kontrollib valimiskasti ja pitseerib selle.

(12) Valimiskomisjon valmistab ette hääletamissedelid, viib läbi salajase hääletamise ja koostab protokollile hääletustulemuste kohta. Protokollile kirjutavad alla kõik valimiskomisjoni liikmed. Komisjoni protokollile loeb ette valimiskomisjoni esimees.

(13) Valimiskomisjon annab vallavolikogu liikmele hääletamissedeli allkirja vastu.

(14) Hääletav vallavolikogu liige märgib hääletamissedelil kandidaadi nime järel olevasse lahtrisse oma eelistuse ristiga ning kokkumurtud sedel lastakse valimiskasti. Enne sedeli valimiskasti laskmist paneb valimiskomisjoni liige vallavalitsuse pitseri jäljendi sedeli välisküljele.

Hääletav vallavolikogu liige märgib hääletamissedelil kandidaadi nime järel olevasse lahtrisse oma eelistuse ristiga ja murrab hääletamissedeli kokku. Valimiskomisjoni liige paneb hääletamissedeli välisküljele vallavalitsuse pitseri jäljendi ning hääletaja laseb hääletamissedeli valimiskasti.

Kollasega märgitud tekst on õige lõike 14 tekst.

(15) Kui märges kandidaadi nime järgi on tehtud selliselt, et sellest pole võimalik üheselt aru saada, loetakse hääletamissedel kehtetuks.

(16) Kui hääletamissedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on vallavolikogu liikmel õigus rikutud sedeli tagastamisel saada valimiskomisjonilt uus hääletamissedel, mille kohta tehakse nimekirja vastav märg.

(17) Valimiskomisjon loeb hääled üle avalikult kohe pärast hääletamise lõpetamist ja teeb kindlaks:

- 1) hääletamissedeli saanud vallavolikogu liikmete arvu;
- 2) valimiskastis olevate kehtetute hääletamissedelite arvu;
- 3) igale kandidaadile antud poolthääle arvu.

- (18) Kui ükski kandidaatidest ei saavuta esimeses hääletusvoorus nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks esimeses voorus enim hääli saanud kandidaati. Kui esimeses hääletusvoorus on saanud võrdselt hääli rohkem kui kaks kandidaati, siis jäävad nad kõik kandideerima teises voorus.
- (19) Kui ka kordushääletamisel ei saa ükski kandidaat vallavolikogu koosseisu häälteenamust, lõpetatakse vastava päevakorrapunkti arutamine ja viiakse läbi uued valimised järgmisel istungil, kus võivad kandideerida ka valituks mitteosutunud isikud. Järgmise istungi aeg otsustatakse kohe.
- (20) Kui vallavolikogu esimeheks kandideerib üks kandidaat ning ta ei saa esimeses hääletusvoorus vallavolikogu koosseisu häälteenamust, tehakse istungil vaheaeg kuni 15 minutit. Pärast vaheaega viiakse sama kandidaadiga läbi teine hääletamisvoor. Kui kandidaat ei saa ka teises hääletamisvoorus vallavolikogu koosseisu häälteenamust, lõpetatakse vastava päevakorrapunkti arutamine ja viiakse läbi uued valimised järgmisel istungil, kus võib kandideerida ka valituks mitteosutunud isik. Järgmise vallavolikogu istungi aeg otsustatakse kohe.
- (21) Valimistulemused vormistatakse valla valimiskomisjoni otsusega. Kui vallavolikogu esimehe valimised korraldab vallavolikogu häätelugemiskomisjon, siis vormistatakse valimistulemused vallavolikogu otsusega. Valimistulemusi üle ei hääletata.
- (22) Käesolevas paragrahvis reguleerimata protseduuriküsimusi otsustab vallavolikogu hääletamise teel (poolthäälte enamusega).

§ 12. Vallavolikogu aseesimehe valimise kord

- (1) Vallavolikogu aseesimees valitakse vallavolikogu liikmete seast salajase hääletamise teel vallavolikogu koosseisu häälteenamusega.
- (2) Vallavolikogu aseesimehe valimised korraldab vallavolikogu häätelugemiskomisjon, lähtudes käesoleva põhimääruse §-ist 27 isikuvalimised.
- (3) Igal vallavolikogu liikmel on õigus esitada igale kandidaadile üks küsimus.
- (4) Vallavolikogu aseesimehe kandidaat peab osalema vallavolikogu aseesimehe valimise istungil.
- „(4) Vallavolikogu aseesimehe kandidaat peab osalema vallavolikogu aseesimehe valimise istungil või on eelnevalt andnud kirjaliku nõusoleku kandideerimiseks”. (lauset täiendati).

Lehar Neve: Ettepanek hääletada ettepanek läbi. Enne hääletust 5 minutiline vaheaeg.
VAHEAEG 15.35-15.40

Ettepaneku poolt hääletas 14 volikogu liiget, 1 volikogu liige ei võta hääletamisest osa.

- (5) Kui ükski kandidaatidest ei saavuta esimeses hääletusvoorus nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks esimeses voorus enim hääli saanud kandidaati. Kui esimeses hääletusvoorus on saanud võrdselt hääli rohkem kui kaks kandidaati, siis jäävad nad kõik kandideerima teises voorus.
- (6) Kui ka kordushääletamisel ei saa ükski kandidaat vallavolikogu koosseisu häälteenamust, lõpetatakse vastava päevakorrapunkti arutamine ja viiakse läbi uued valimised järgmisel istungil, kus võivad kandideerida ka valituks mitteosutunud isikud. Järgmise istungi aeg otsustatakse kohe.
- (7) Kui vallavolikogu aseesimeheks kandideerib üks kandidaat ning ta ei saa esimeses hääletusvoorus vallavolikogu koosseisu häälteenamust, tehakse istungil vaheaeg kuni 15 minutit. Pärast vaheaega viiakse sama kandidaadiga läbi teine hääletamisvoor. Kui kandidaat ei saa ka teises hääletamisvoorus vallavolikogu koosseisu häälteenamust, lõpetatakse vastava päevakorrapunkti arutamine ja viiakse läbi uued valimised järgmisel istungil, kus võib kandideerida ka valituks mitteosutunud isik. Järgmise vallavolikogu istungi aeg otsustatakse kohe.
- (8) Käesolevas paragrahvis reguleerimata protseduuriküsimusi otsustab vallavolikogu hääletamise teel (poolthäälte enamusega).

§ 13. Vallavolikogu esimees ja aseesimees

- (1) Vallavolikogu esimehe ametikoht võib vallavolikogu otsusel olla palgaline.

(2) Vallavolikogu esimees:

- 1) korraldab vallavolikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab vallavolikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist ja vallavolikogu õigusaktide eelnõude (edaspidi *eelnõu*) menetlemist;
- 2) koostab ja esitab vallavolikogu istungile istungi päevakorra eelnõu;
- 3) suunab vallavolikogu õigusakti eelnõu menetlemiseks vallavolikogu komisjonidele ning vajadusel määrab juhtivkomisjoni;
- 4) esindab valda ja vallavolikogu vastavalt seadusele, valla põhimäärusele ning vallavolikogu poolt antud pädevusele;
- 5) kirjutab alla vallavolikogu poolt vastuvõetud määrustele, otsustele ja teistele dokumentidele, peab vallavolikogu nimel kirjavahetust ning korraldab vallavolikogu rahaliste vahendite kasutamist;
- 6) omab õigust nõuda kõigilt valla hallatavatelt asutustelt ja valla ametiasutuselt vajalikke dokumente ja informatsiooni vallavolikogu pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 7) jälgib arupärimistele ja avaldustele vastamist;
- 8) annab käskkirju vallavolikogu töö korraldamiseks;

- 9) otsustab vallavolikogu esindaja määramise kohtuvaidlustes;
- 10) viib vallavolikogu istungil läbi hääletamise ja teeb teatavaks hääletamise tulemused;
- 11) omab õigust välja kuulutada vallavolikogu istungil täiendav vaheaeg;
- 12) täidab muid seaduse alusel ja valla põhimäärusega talle pandud ülesandeid.

(3) Vallavolikogu valib oma liikmete hulgast aseesimehe.

(4) Vallavolikogu aseesimees asendab vallavolikogu esimeest tema äraolekul või volituste peatumisel ning täidab muid vallavolikogu töö korraldamise ja õigusaktide ettevalmistamisega seotud kohustusi vastavalt vallavolikogu esimehe pandud ülesannetele.

§ 14. Vallavolikogu esimehe asendamine

(1) Juhul, kui vallavolikogu esimees ei saa istungil oma ülesandeid täita enesetaanduse või muul põhjusel, siis asendab teda vallavolikogu aseesimees.

(2) Kui ka vallavolikogu aseesimehel pole võimalik istungil vallavolikogu esimehe ülesandeid täita, asendab vallavolikogu esimeest vanim kohalolev vallavolikogu liige.

(3) Vallavolikogu esimeest asendav isik kirjutab õigusaktidele ja muudele vallavolikogu dokumentidele alla oma ametinimetuse, lisades sellele sõnad „volikogu esimehe ülesannetes“.

(4) Esindusülesannete täitmisel asendab vallavolikogu esimeest aseesimees või vallavolikogu esimehe määratud vallavolikogu liige.

§ 15. Vallavolikogu liikme õigused ja kohustused

(1) Vallavolikogu liikmel on õigus:

- 1) algatada vallavolikogu õigusakte ning teha ettepanekuid vallavolikogu istungil arutatavate küsimuste kohta;
- 2) esitada täiendus- ja muudatusettepanekuid vallavolikogu menetluses olevate eelnõude kohta;
- 3) seada üles kandidaate vallavolikogu poolt valitavale, kinnitavale või määratavale kohale;
- 4) kuuluda vähemalt ühte vallavolikogu alatisse komisjoni;
- 5) esitada käesoleva määruse § 28 kohaseid arupärimisi;
- 6) esineda vallavolikogu istungil avalduse, sõnavõtuga, repliigiga ja esitada küsimusi;
- 7) saada vallavolikogu ja valitsuse õigusakte, dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud
- 8) kasutada vallavalitsuse ruume vallaelanike vastuvõtuks ja saada vallavolikogu sekretär-registripidajalt tehnilist abi vallavolikogu liikme õiguste ning kohustuste täitmiseks;
- 9) informeerida vallaelanikke vallavolikogu sekretär-registripidaja kaudu vallavolikogu liikme vastuvõtuajast ja kohast;
- 10) taotleda vallavolikogu istungil hääletamist.

- 11) saada oma kirjalikule küsimusele vastus vallavalitsuselt 10 tööpäeva jooksul küsimuse esitamisest.
- 12) saada vallavolikogu poolt kehtestatud tingimustel ja korras tasu vallavolikogu tööst osavõtu eest ning hüvitist vallavolikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuse eest.
- (2) Vallavolikogu liikmel, kes on valitud vallavolikogu esimeheks, vallavolikogu aseesimeheks, vallavolikogu komisjoni esimeheks või aseesimeheks või revisjonikomisjoni liikmeks on õigus kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega sätestatud korras tagasi astuda.
- (3) Vallavolikogu liige on kohustatud nii vallavolikogu liikme volituste ajal kui ka pärast volituste lõppemist hoidma talle vallavolikogu liikmena teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud konfidentsiaalsena saadud informatsiooni.
- (4) Vallavolikogu liige ei tohi võtta osa vallavolikogu sellise üksikakti ettevalmistamisest, arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes talle laieneb toimingupiirang korruptsioonivastases seaduses sätestatu kohaselt. Enne vastava üksikakti või küsimuse arutelu algust on vallavolikogu liige kohustatud tegema vallavolikogule suulise avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorra punkti arutamisel ja lahkuma istungi ruumist. Vallavolikogu liikme taandamise kohta tehakse märge vallavolikogu istungi protokolli ning küsimuse arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on taandunud vallavolikogu liikme võrra väiksem.
- (5) Volikogu liige on kohustatud esitama huvide deklaratsiooni korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras.

§ 16. Vallavolikogu komisjonid ja nende moodustamine

- (1) Vallavolikogu moodustab alalisi ja ajutisi komisjone. Komisjon on vallavolikogu tööorgan.
- (2) Vallavolikogu komisjon moodustatakse vallavolikogu otsusega. Otsuses märgitakse komisjoni moodustamise eesmärk, tegevusvaldkond, pädevus ja liikmete arv, mis ei või olla vähem kui viis liiget, v.a. revisjonikomisjon, kus ei või olla vähem kui 3 liiget.
- (3) Vallavolikogu komisjonide moodustamine otsustatakse üldjuhul hiljemalt kolmandal vallavolikogu istungil, pärast kohaliku omavalitsuse vallavolikogu valimisi.
- (4) Vallavolikogu moodustab oma volituste ajaks vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni. Revisjonikomisjoni esimees ja liikmed valitakse vallavolikogu liikmete hulgast salajasel hääletusel poolthälte enamusega. Revisjonikomisjoni esimees ei või olla hallatava asutuse juht või valla osalusega äriühingu nõukogu või juhatuse liige.
- (5) Õigusaktidest tulenevalt võib vallavolikogu moodustada alaliselt tegutsevaid erikomisjone, mis tegutsevad õigusaktidega sätestatud ülesannete täitmiseks. Erikomisjoni moodustamisel ning tegevuse korraldamisel lähtutakse vallavolikogu komisjonide kohta sätestatust, v.a komisjoni kooskäimise sagedus.
- (6) Vallavolikogu komisjoni esimees ja aseesimees valitakse vallavolikogu liikmete seast üheaegselt salajasel hääletusel. Vallavolikogu liikmel on üks hääl. Komisjoni esimeheks saab kõige rohkem hääli kogunud kandidaat. Komisjoni aseesimeheks saab häältearvult teiseks jäänud kandidaat. Kui häälte võrdse jagunemise tõttu ei osutu ükski kandidaat valituks komisjoni esimeheks või aseesimeheks korraldatakse võrdselt hääli kogunute vahel teine hääletusvoor. Kui häälte võrdse jagunemise tõttu ei osutu ükski kandidaat valituks komisjoni aseesimeheks, heidetakse liisku.
- (7) Komisjoni esimehe ja aseesimehe valimist korraldab häältelugemiskomisjon, lähtudes käesoleva põhimääruse §-ist 27 isikuvalimised.
- (8) Igal vallavolikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte alatisse komisjoni. Kui vallavolikogu liige ei osutu alatisse komisjonide esimeeste ettepanekutel nimetatud ühessegi komisjoni, otsustab komisjoni liikme komisjoni kuulumise vallavolikogu esimees, arvestades vallavolikogu liikme soovi. Igal valimistulemuste alusel vallavolikogu liikme mandaadi saanud erakonnal või valimisliidul on õigus esindatusele igas alatises komisjonis. Komisjoni moodustamisel põhjendab komisjoni esimees oma otsust vallavolikogule.
- (9) Vallavolikogu kinnitab komisjoni koosseisu komisjoni esimehe ettepanekul vallavolikogu poolthälteenamusega avalikul hääletamisel.

- (10) Revisjonikomisjoni liikmete valimine korraldatakse üheaegselt, ühel hääletamissedelil.
- (10) Revisjonikomisjoni liikmete valimisel saab vallavolikogu liige anda kandidaadile ühe hääle ning tal on hääli vastavalt valitavate liikmete arvule.
- (11) Valituks osutuvad enam poolthääli saanud kandidaadid. Kui viimasele komisjoni liikme kohale sai võrdselt poolthääli mitu kandidaati, viiakse võrdselt hääli saanud kandidaatide vahel läbi teine hääletusvoor või muudetakse komisjoni arvulist koosseisu.
- (12) Komisjoni liige arvatakse komisjoni koosseisust välja isikliku avalduse alusel või kui ta on puudunud komisjoni kolmelt järjestikusest koosolekult. Komisjoni koosseisust väljaarvamise otsustab vallavolikogu, komisjoni esimehe ettepanekul, avalikul hääletamisel.
- (13) Valimistulemused vormistatakse vallavolikogu otsusega.

§ 17. Revisjonikomisjon

- (1) Vallavolikogu peab alalise komisjonina moodustama vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni (sh komisjoni esimees).
- (2) Revisjonikomisjon täidab kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega revisjonikomisjonile pandud ülesandeid ning tegutseb kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ja põhimäärusega sätestatud korras.
- (3) Revisjonikomisjon täidab revisjonikomisjoni pädevusse antud ülesandeid tööplaani alusel. Tööplaani kinnitab vallavolikogu otsusega. Tööplaani kalendriaastaks tuleb kinnitada hiljemalt jaanuarikuu istungil. Tööplaani eelnõu esitab vallavolikogule revisjonikomisjoni esimees. Vajadusel võib vallavolikogu oma otsusega anda revisjonikomisjonile komisjoni pädevuses olevate ülesannete täitmiseks tööplaaniväliseid ülesandeid.
- (4) Revisjonikomisjonil on õigus:
- 1) saada teavet ja kõiki oma tööks vajalikke dokumente;
 - 2) saada kontrollitava asutuse juhilt ja teistelt isikutelt suulisi ja kirjalikke seletusi;
 - 3) kontrollida materiaalselt vastutava isiku juuresolekul materiaalse vahendite säilimist;
 - 4) pääseda kontrollitava asutuse objektidele ja ruumidesse asutuse juhi teadmisel või tema poolt määratud ametiisiku juuresolekul.
- (5) Kontrolli alustamisest informeerib revisjonikomisjon kontrollitava asutuse juhti. Vallavalitsuses kontrolli alustamisest informeerib revisjonikomisjon vallavalitsust vallakantselei kaudu. Valla ametiasutus või hallatava asutuse juht on kohustatud looma kontrollijale töötingimused.

„Kontrollimise aeg ja sisu teatatakse kontrollitavale vähemalt viis tööpäeva ette. Kontrolli alustamisest teavitab revisjonikomisjon vallavalitsust vallakantselei kaudu. Valla ametiasutus või hallatava asutuse juht on kohustatud looma kontrollijale töötingimused.”

Sõnastust parandus ja viidud sisse etteteatamise tähtaeg 5 tööpäeva.

Lehar Neve: Ettepanek hääletada ettepanek läbi. Enne hääletust 5 minutiline vaheaeg.

VAHEAEG 15.40-15.45

Ettepaneku poolt hääletas 15 volikogu liiget, erapooletuid ja vastu hääli ei olnud.

Rando Treimuth: Kas seadusega ikka on need vaheajad ette nähtud?

Margus Klaar: Volikogu liikmel on õigus nõuda enne hääletamist vaheaega. Teen ettepaneku, arutame kõik tehtud ettepanekud korraga läbi ja hääletame arutelu lõpus, nagu soovisid enamus volikogu liikmeid.

(6) Kontrolliülesande täitmisel kontrollija:

- 1) puuduste avastamisel, mille jätkumine või kordumine võib tekitada olulist kahju või oluliste seaduserikkumiste ilmnemisel, informeerib sellest kohe asutuse juhti ja vajadusel koostab vaheakti;
- 2) vastutab kontrolli tulemuste õige ja objektiivse kajastamise eest;
- 3) kohustub kasutama kontrollimise käigus talle teatavaks saanud andmeid, mis ei kajastu

- kontrollimise aktis, ainult kontrollimise huvides ning mitte edastama neid kolmandatele isikutele;
- 4) ei või takistada kontrollitava asutuse tööd.
- (7) Kontrolli tulemuste kohta vormistavad kontrollijad haldusdokumentidele kehtestatud nõuetele vastava akti. Aktis näidatakse:
- 1) valla ametiasutuse või hallatava asutuse või valla osalusega äriühingu või sihtasutuse nimetus;
 - 2) kontrolli ülesanne ja periood,
 - 3) sel ajal asutuse juhina töötanud isiku nimi;
 - 4) kontrollimise juures viibinud asutuse töötaja(d);
 - 5) kontrollija nimed ja läbiviimise aeg.
- (8) Aktile kirjutavad alla kontrollijad.
- (9) Akt peab sisaldama sõltuvalt ülesandest, kontrollitavast perioodist ja kontrollimise tulemustest:
- 1) viidet õigusaktidele, millele tuginedes kontrolli teostati;
 - 2) tegeliku olukorra kirjeldust, sooritatud tehingute ja/või asutuse tegevuse vastavust riigi ning valla õigusaktidele;
 - 3) hinnangut kontrolli valdkonnas ameti või asutuse käsutada ja kasutada olevate materiaalsete ja rahaliste vahendite kasutamise õigsusele, otstarbekusele ning sihipärasusele;
 - 4) hinnangut raamatupidamise arvestuse ja aruandluse tõepärasuse kohta;
 - 5) järeldust otsese kahju või saamata jäänud tulu kohta, kui see ilmnes;
 - 6) ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks ja kontrollitava asutuse töö parandamiseks.
- (10) Majandusliku kahju ilmnemisel tuuakse aktis välja selle rahaline suurus, kahju arvutamise meetodika, tekkimise põhjused ja sellega seotud ametiisikud. Õigusaktide rikkumise korral näidatakse ära, millist õigusakti ja mis osas on rikutud.
- (11) Akti üks eksemplar esitatakse kontrollitud asutuse juhile, kes akti kättesaamisest järgneva kümne päeva jooksul peab esitama seletuskirja.
- (12) Komisjon arutab kontrolli tulemused läbi ning võtab vastu otsuse. Kontrollitud asutuse juhil on õigus osaleda küsimuse arutamisel komisjonis ja anda seal selgitusi. Kontrollimise käigus selgunud asjaolusid ja andmeid ei avalikustata enne revisjonikomisjoni vastavat otsust.
- (13) Revisjonikomisjoni otsus ja revisjoniakt saadetakse vallavalitsusele, kes võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle kümne päeva jooksul revisjonikomisjonile.
- (14) Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid vallavolikogule otsuse tegemiseks kontrolli tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentidele otsuse tegemiseks vajaliku vallavolikogu õigusakti eelnõu.
- (15) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt pool komisjoni koosseisust, nende hulgas esimees.
- (16) Koos vallavalitsuse heaks kiidetud majandusaasta aruande kohta arvamuse andmisega esitab revisjonikomisjon vallavolikogule aruande revisjonikomisjoni tegevusest ning annab hinnangu tööplaanis märgitud kontrollide kohta. Revisjonikomisjoni aruanne avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast majandusaasta aruande kinnitamist Antsla valla veebilehel. Aruande koostamise, esitamise ja avalikustamise eest vastutab revisjonikomisjoni esimees.

5. peatükk

ANTSLA VALLAVOLIKOGU TÖÖKORD

§ 18. Vallavolikogu komisjoni töökord

- (1) Vallavolikogu alatine komisjon:
- 1) selgitab välja kohaliku omavalitsuse poolt lahendamist vajavad vallaelu probleemid ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;
 - 2) töötab välja valdkonna strateegilised arengusuunad ja eelistused ning tegevuskavad;
 - 3) algatab vallavolikogu määruste ja otsuste eelnõusid;
 - 4) esitab arvamuse talle läbivaatamiseks saadetud õigusaktide eelnõude kohta;
 - 5) teeb ettepanekuid vallavolikogu istungitel arutusele tulevate küsimuste kohta;
 - 6) täidab muid temale vallavolikogu ja vallavolikogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe poolt

antud ülesandeid;

(2) Komisjonidele suunavad materjale läbivaatamiseks vallavolikogu ja vallavolikogu esimees.

(3) Komisjoni esimees:

1) juhib komisjoni tööd;

2) koostab koosolekute päevakorra projekti;

3) jaotab komisjoni liikmete vahel tööülesanded;

4) kutsub kokku komisjoni koosoleku;

5) kutsub vajadusel komisjoni koosolekule eriala spetsialiste jt külalisi;

6) juhatab komisjoni koosolekut.

(4) Komisjoni protokollilised otsused on soovitusliku iseloomuga ning neid viiakse ellu vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega.

(5) Komisjoni liige võib isikliku avalduse alusel igal ajal tagasi astuda. Komisjoni liikme volitused lõpevad vallavolikogu vastava otsuse jõustumisel.

(6) Alalise komisjoni volitused lõppevad koos vallavolikogu antud koosseisu volitustega või vallavolikogu otsusel enne tähtaega. Ajutise komisjoni volitused lõppevad talle pandud ülesande täitmisega või muul ajal vastavalt vallavolikogu otsusele.

§ 19. Komisjoni koosolek

(1) Komisjoni töövorm on koosolek.

(2) Ajutise komisjoni koosolek kutsutakse kokku vajadusel. Alalise komisjoni koosolek kutsutakse kokku üldjuhul mitte harvem kui üks kord kvartalis.

(3) Komisjoni esimehe äraolekul täidab kõiki esimehe ülesandeid komisjoni aseesimees.

(4) Õigusakti eelnõu või küsimuse algataja tagab ettekandja kohaloleku komisjoni koosolekul.

(5) Komisjoni koosoleku toimumise aja, koha ja komisjoni kutsutavate isikute nimekirja esitab komisjoni kokkukutsuja vähemal neli päeva enne koosoleku toimumise aega vallavolikogu sekretär-registripidajale, kes edastab kutse, koosoleku päevakorra ja arutusele tulevad materjalid elektronposti teel komisjoni liikmetele ja kutsutavatele isikutele vähemalt kolm päeva enne koosoleku toimumisaega.

(6) Komisjoni koosolekud on kinnised. Koosoleku juhataja võib kuulutada koosoleku avalikuks, kui koosoleku päevakorras olevaid küsimusi puudutavate andmete avalikustamine ei ole seadusega keelatud või piiratud. Koosoleku juhataja otsusel võib komisjoni koosolekust osa võtta komisjoni koosseisu mittekuuluv isik. Kui koosolekul soovib sõna võtta seal osalev külaline, annab selleks loa koosoleku juhataja.

(7) Vajadusel võib komisjoni koosoleku läbi viia elektrooniliselt (v.a. revisjonikomisjon). Elektroonilise koosoleku toimumise otsustab komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees.

(8) Elektroonilist komisjoni koosolekut ei saa läbi viia, kui komisjoni liige teatab 12 tunni jooksul pärast elektroonilise kutse saamist, et ei ole nõus komisjoni koosolekut kokku kutsumata küsimusi arutama ja otsustama.

(9) Elektroonilise koosoleku korral saadetakse komisjoni liikmetele koosoleku päevakord ja materjalid elektronposti teel ja nad edastavad oma seisukohad kokkulepitud ajaks samuti elektronposti teel.

(10) Lubatud on ka komisjoni üksiku liikme elektrooniliselt koosolekul osalemine. Sellisel juhul peab ta oma seisukohad edastama elektronposti teel üks päev enne komisjoni koosoleku päeva. Kui kutse kätte saanud komisjoni liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse ta koosolekul mitteosalenuks antud päevakorra arutusel.

(11) Elektrooniliselt saadud kutse loetakse kättesaaduks vallavolikogu sekretär-registripidaja arvutis fikseeritud kutse saatmise ajast.

(12) Komisjonil on oma elektronposti aadress.

(13) Komisjoni koosolekust võib sõnaõigusega osa võtta ka komisjoni mittekuuluv vallavolikogu liige või vallavalitsuse liige, kellele on saadetud teade komisjoni toimumise kohta. Komisjon kuulab vajadusel ära vallavalitsuse vastava ala ametniku seisukoha arutusel oleva küsimuse kohta.

- (14) Komisjon on otsustusvõimeline, kui komisjoni koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, sealhulgas esimees või esimehe äraolekul aseesimees.
- (15) Otsuste vastuvõtmisel hääletatakse juhul, kui vähemalt üks komisjoni liige seda nõuab. Sellisel juhul võetakse otsused vastu kohalolijate poolthäälte enamusega.
- (16) Komisjoni koosoleku kohta tehakse helisalvestus ja koostatakse protokoll, kuhu kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusel olnud küsimused (päevakord), nende kohta esitatud ettepanekud ja seisukohad, hääletustulemused, eriarvamused ning koosoleku käik. Koosoleku helisalvestust kasutatakse protokollija töövahendiks ja säilitatakse üks kuu, mille jooksul on võimalik helisalvestuse taasesitust.
- (17) Elektroonilise koosoleku toimumise korral tehakse protokolli sellekohane märg ja lisatakse elektronposti teel esitatud seisukohad.
- (18) Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollid avalikustatakse valla elektroonilises dokumendiregistris hiljemalt seitsmendal päeval arvates komisjoni toimumisele järgnevast päevast. Protokolliga on võimalik tutvuda vallavolikogu sekretäri-registripidaja kabinetis. Koopia protokollist edastatakse vallavalitsuse liikmetele. Isikutel, kellesse puutuvaid küsimusi käsitleti, on õigus saada hiljemalt seitsmendal päeval pärast koosoleku toimumist väljavõtte protokollist. Protokollid peavad vastama haldusdokumentidele esitatud nõuetele.
- (19) Komisjoni koosolekuid (v.a. revisjonikomisjon) protokollib vallavolikogu sekretär-registripidaja.
- (20) Komisjon on kohustatud menetlusse suunatud vallavolikogu õigusakti eelnõu läbi vaatama hiljemalt kahe nädala jooksul. Avaldused ja märgukirjad vaadatakse läbi „Märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seaduses“ sätestatud tähtjal, muud dokumendid vaadatakse läbi vallavolikogu esimehe määratud tähtjal.
- (21) Komisjoni kirjavahetus toimub vallakantselei kaudu.
- (22) Komisjonil on õigus kaasata oma tegevusse asjatundjaid ja teha taotlusi ekspertiisi tellimiseks.
- (23) Komisjoni liige on kohustatud nii komisjoni liikme volituste ajal kui ka pärast volituste lõppemist hoidma talle teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud konfidentsiaalsena saadud informatsiooni. Komisjoni liikmeid peab teabe konfidentsiaalsusest ning saladuse hoidmise nõuetest teavitama komisjoni esimees. Kui komisjoni liikmetel ei ole seisukoha andmiseks või otsustuse tegemiseks vaja isikuandmeid või muud konfidentsiaalset infot, peab komisjoni esimees või tema asendaja tagama, et vajalik teave edastatakse komisjoniliikmetele konfidentsiaalse informatsioonita.

§ 20. Vallavolikogu istung ja selle kokkukutsumine

- (1) Vallavolikogu töövorm on istung.
- (2) Vallavolikogu korraline istungi toimub üks kord kuus, v.a. juulikuu. Vallavolikogu toimumise ajad määrab iga aasta jaanuarikuu ja augustikuu istungil vallavolikogu esimees või tema asendaja. Vajadusel kutsutakse vallavolikogu kokku sagedamini, sellisel juhul lepitakse vallavolikogu järgmise istungi toimumise aeg kokku vallavolikogu eelmise istungi lõpus.
- (3) Vallavolikogu esimees või tema äraolekul aseesimees kutsub kokku vallavolikogu istungi ka vallavalitsuse või vähemalt neljandiku vallavolikogu koosseisu ettepanekul nende poolt tõstatatud küsimuste arutamiseks. Istung kutsutakse kokku ühe kuu jooksul, arvates ettepaneku registreerimisest dokumendihaldussüsteemis. Vallavolikogu istungi kutsub kokku vallavolikogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Vallavolikogu uue koosseisu esimese istungi kutsub kokku valla valimiskomisjoni esimees.
- (4) Kutse vallavolikogu istungi kokkukutsumise kohta, milles on ära näidatud istungi toimumise aeg, koht ja istungi päevakorraprojekt, tehakse vallavolikogu liikmetele teatavaks vähemalt neli päeva enne vallavolikogu istungit.
- (5) Kutse edastatakse vallavolikogu liikmetele elektronposti teel ning avaldatakse valla veebilehel. Elektronposti teel edastatavale kutsele lisatakse istungil arutusele tulevate õigusaktide eelnõud,

nende seletuskirjad ja muud materjalid ning vajadusel lisatakse link veebilehele, kus materjalid asuvad.

(6) Kutse loetakse kättesaaduks vallavolikogu sekretär-registripidaja arvutis fikseeritud kutse saatmise ajal. Lisaks saadab vallavolikogu sekretär-registripidaja vallavolikogu liikmetele teate kutse saatmise kohta SMS tekstisõnumina. Jääb sisse.

(7) Kui istungile on otsustatud kutsuda ka teisi isikuid, saadetakse neile elektronposti aadressile kutse, näidates ära päevakorrapunkti, mille arutamise juurde teda kutsutakse ja vajadusel ka selle päevakorrapunktiga seotud lisamaterjalid.

§ 21. Vallavolikogu istungil mitteosalemisest teatamine

(1) Vallavolikogu liige, kes ei saa vallavolikogu istungil osaleda, peab sellest teavitama vallavolikogu istungi alguseks vallavolikogu esimeest.

(2) Kui vallavolikogu liikmel ei ole võimalik enda puudumisest vallavolikogu esimeest teavitada, edastab ta vastava informatsiooni volikogu sekretär-registripidajale või vallakantselei üldtelefonile või e-posti aadressile.

§ 21 lg 1 ja 2 kokku viia. Sõnastused pakutud:

I sõnastus (Margus Klaar)

„Vallavolikogu istungilt puudumisest teavitab vallavolikogu liige vallavolikogu esimehele või volikogu sekretär-registripidajale või vallakantseleisse.”

II sõnastus (Kalle Nurk)

(1) Vallavolikogu liige, kes ei saa vallavolikogu istungil osaleda, edastab vastava informatsiooni istungi alguseks kas vallavolikogu esimehele, volikogu sekretär-registripidajale, vallakantselei üldtelefonile või e-posti aadressile Jääb Kalle Nurga sõnastus

§ 22. Vallavolikogu liikme istungil osalemise fikseerimine

(1) Vallavolikogu istung algab kohalolevate vallavolikogu liikmete registreerimisega.

(2) Vallavolikogu liige tõestab oma kohalolekut allkirjaga vallavolikogu istungil osalejate registreerimislehel.

(3) Kui vallavolikogu liige saabub istungile hiljem, märgitakse protokollis tema saabumise kellaaeg.

(4) Kui vallavolikogu liige peab istungilt lahkuma enne vallavolikogu istungi lõppu, peab ta sellest eelnevalt informeerima istungi juhatajat. Vallavolikogu liikme lahkumise aeg märgitakse vallavolikogu istungi protokollis.

Kalle Nurga ettepanek:

„(4) Kui vallavolikogu liige lahkub enne vallavolikogu istungi lõppu, märgitakse lahkumise aeg vallavolikogu istungi protokollis.” Jääb Kalle Nurga sõnastus

§ 23. Päevakorra projekti kinnitamine ja istungi läbiviimine

(1) Istungit juhatab vallavolikogu esimees või tema asendaja, välja arvatud uue koosseisu esimest istungit ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 52 alusel kokkukutsutud vallavolikogu uue koosseisu esimest istungit kuni vallavolikogu esimehe valimiseni, mida juhatab valla valimiskomisjoni esimees.

(2) Vallavolikogu istungi päevakorra projekti esitab istungile kinnitamiseks vallavolikogu esimees või tema asendaja.

(3) Ettepanekuid vallavolikogu istungi päevakorra projekti kohta võib teha kuni päevakorra kinnitamiseni.

(4) Päevakorra projekti arutamise käigus kuulatakse ära ja vajadusel hääletatakse läbi esitatud protestid ning ettepanekud eelnõude päevakorrast väljajätmiseks. Vallavolikogu kinnitab istungi päevakorra hääletamise teel poolthääle enamusega.

- (5) Päevakorrapunkti päevakorrast väljajätmise ettepaneku võib teha vallavolikogu alatine komisjon, vallavolikogu liige ja vallavalitsus. Ettepanek koos põhjendusega esitatakse istungi juhatajale kirjalikult päevakorra projekti arutamise ajal. Alatine komisjon ja vallavalitsus esitavad päevakorrapunkti väljajätmise päevakorrast protokollilise otsusena vallavolikogu istungil päevakorra projekti arutamise ajal.
- (6) Kinnitatud päevakorras võib küsimuste järjekorda muuta vallavolikogu poolthäälteenamusega.
- (7) Vallavolikogu istungid on avalikud. Vallavolikogu võib kuulutada istungi küsimuse arutelu osas kinniseks, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks korda enam vallavolikogu liikmeid kui vastu või kui küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.
- (8) Volikogu istungist võivad sõnaõigusega osa võtta vallavanem, vallavalitsuse liikmed, vallasekretär, külavanem, samuti volikogu poolt istungile kutsutud isikud. Sõnaandmise otsustab istungi juhataja.

Kalle ettepanek viia § 28 alla

- (9) Volikogu istung jäädvustatakse helisalvestisena. Salvestist säilitatakse üks kuud.
- (10) Avalikel istungitel salvestise tegija peab volikogu teavitama video-, heli- või pildimaterjali jäädvustamise faktist, salvestamise eesmärgist ning informeerima, kus ja millisel eesmärgil salvestist kasutatakse. Vastavad asjaolud märgitakse volikogu istungi protokollis. Salvestuse tegemine ei tohi segada volikogu istungi läbiviimist või volikogu liikmete tööd.

§ 24. Küsimuste arutamine istungil

- (1) Määruse eelnõu arutatakse volikogu istungil ühel või mitmele lugemisel.
- (2) Mitmel lugemisel arutatakse määruse eelnõusid, mis käsitlevad:
- 1) valla põhimääruse vastuvõtmist, muutmist, väljaarvatud juhul, kui muudatus tuleneb seadusest;
 - 2) valla arengukava ja/või valdkonna arengukava vastuvõtmist või muutmist;
 - 3) kohaliku maksu kehtestamist või muutmist;
 - 4) valla eelarvestrateegia ja eelarve vastuvõtmist.
- (3) Eelnõud ei või panna samal volikogu istungil rohkem kui ühele lugemisele.
- (4) Eelnõu lugemise katkestamise või saatmise järgmisele lugemisele otsustab volikogu poolthäälte enamusega.
- (5) Eelnõu esitaja võib eelnõu tagasi võtta arutelu igas staadiumis. Eelnõud ei saa tagasi võtta, kui ta on pandud lõpphääletusele.
- (6) Vallavolikogu õigusakti eelnõu arutelu koosneb ettekandest, kaasettekandest, küsimustest ning nendele vastamisest, sõnavõttudest, repliikidest ning ettekandja ja kaasettekandja lõppsõnast. Küsimusi saab esitada ettekande ja kaasettekande lõpul enne sõnavõtte ja repliike.
- (7) Vallavolikogu istungi läbiviimisel kehtivad järgmised põhimõtted:
- 1) ettekanne on päevakorrapunkti käsitlemine, mis esitatakse maksimaalselt **15** minuti jooksul;
Ettepanek jätta 15 min asemel 10 minutit
 - 2) kaasettekanne on teema täiendav käsitlemine maksimaalselt **10** minuti jooksul;
Ettepanek jätta 10 min asemel 5 minutit
 - 3) küsimused tuleb esitada lühidalt ja konkreetsetl;
Ettepanek: küsimus tuleb esitada 2 minuti jooksul ning küsimusele anda vastus 5 minuti jooksul.
 - 4) sõnavõtt on ettepanekute ja kommentaaride esitamine arutatavas päevakorrapunktis maksimaalselt 5 minuti jooksul;
 - 5) repliik on omapoolne märkus või parandus aruteldavas küsimuses, mille kestus ei tohi ületada kahte minutit;
 - 6) igas päevakorrapunktis on vallavolikogu liikmel, vallavalitsuse liikmetel ja teistel istungile kutsutud isikutel õigus ühele sõnavõtule, vallavolikogu liikmetel lisaks sellele veel kahele suulisele ja kahele kirjalikule küsimusele ning kahele repliigile. Küsimusi saab esitada ettekandjale või kaasettekandjale;

„6) igas päevakorrapunktis on vallavolikogu liikmel, vallavalitsuse liikmetel ja teistel istungile kutsutud isikutel õigus ühele sõnavõtule, vallavolikogu liikmetel lisaks sellele veel kolmele küsimusele ning kahele repliigile pärast kaasettekannet. Küsimusi saab esitada ettekandjale või kaasettekandjale;”

Ettepanek muuta volikogu liikme küsimuste arv 2 suulise küsimuse asemel 4 küsimust, jättes välja kirjaliku küsimuse esitamine.

- 7) ettekandjal ja kaasettekandjal on õigus lõppsõnale kestusega kuni 3 minutit;
- 8) vallavolikogu liikmel on enne hääletamist õigus nõuda vallavolikogu liikmete kohaloleku kontrolli;
- 9) istungi juhataja katkestab ettekande, kaasettekande, sõnavõtu, repliigi või küsimuse teemast ilmse kõrvalekaldumise või ajalimiidi ületamise korral;
- 10) ettekandeks ja kaasettekandeks võib istungi juhataja lubada pikemat aega ettekandja või kaasettekandja põhjendatud taotlusel;
- 11) sõnavõtu, küsimuse või repliigi esitamise soovist antakse märku istungi juhatajale käetõstmisega. Sõna andmise otsustab istungi juhataja ning sõna antakse taotlemise järjekorras.
- (8) Kui istungi päevakorrapunkti kohta ei ole esitatud vallavolikogule õigusakti eelnõu, piirdub arutelu ettekande ja kaasettekande ning küsimustele vastamisega.
- (9) Vallavolikogu võib töökorralduslikes küsimustes vastu võtta istungi protokolliga kantavaid protokollilisi otsuseid.
- (10) Kui istungi päevakorras on informatsiooni ärakuulamine, koosneb arutelu informatsiooni esitamisest.
- (11) Ettekandja loal võib vastata küsimusele mõni teine volikogu liige, komisjoni liige või vallavalitsuse ametnik.
- (12) Pärast läbirääkimiste lõppu on ettekandjal õigus lõppsõnaks.
- (13) Muudatusettepanek õigusakti eelnõusse tuleb esitada kirjalikult. Laekunud ettepanekud vaadatakse läbi enne eelnõu lõpphääletust või eelnõu lugemise katkestamist või enne eelnõu saatmist teisele lugemisele. Muudatusettepaneku kohta küsitakse eelnõu esitaja arvamust. Istungi juhataja paneb muudatusettepaneku hääletamisele ainult siis, kui mõni volikogu liige seda nõuab. Hääletamisele pandud muudatusettepanek leiab toetust, kui muudatusettepaneku poolt hääletab rohkem volikogu liikmeid kui vastu.
- (14) Juhul, kui toetust leidnud muudatusettepanekud on üksteist välistavad või vastuolulised, suunab istungi juhataja eelnõu uuele lugemisele.

§ 25. Hääletamine volikogu istungil

- (1) Pärast läbirääkimiste lõpetamist paneb istungi juhataja eelnõu hääletamisele.
 - (2) Enne hääletamist võib volikogu liige nõuda ühte kuni 10-minutilist vaheaega nõupidamiseks.
 - (3) Volikogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel. Muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui vähemalt üks volikogu liige seda nõuab.
 - (4) Hääletamine volikogus on avalik, välja arvatud isikuvalimised.
 - (5) Hääletustulemused kantakse istungi protokollile, kuhu märgitakse poolt, vastu või erapooletuks jäänud ning mittehääletanud volikogu liikmete arv.
 - (6) Volikogu õigusaktid võetakse vastu poolthäälte enamusega, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
 - (7) Õigus hääletamise tulemusi vaidlustada on volikogu liikmel vahetult pärast hääletamise tulemuse teatavakstegemist, kuid enne otsustuse fikseerimist istungi juhataja poolt. Kordushääletamise läbiviimise otsustab istungi juhataja. Hilisemaid pretensioone ei arvestata.
 - (8) Volikogu otsustused fikseerib istungi juhataja **haamrilöögiga ja/või asjakohase ütlusega.**
- Ettepanek oli jätta haamrilöögiga

§ 26. Isikuvalimised

- (1) Isikuvalimised korraldab volikogu häätelugemiskomisjon.

- (2) Käesolevas paragrahvis sätestatud regulatsioon ei kehti uuele vallavolikogu koosseisule volikogu esimehe valimise või vallavolikogu tegutsemisvõimetuks osutumise tagajärjel volikogu esimehe valimise korral.
- (3) Õigus seada üles kandidaate isikuvalimistel on vallavolikogu liikmetel.
- (4) Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse istungi juhatajale kirjalik ettepanek.
- (5) Isikuvalimistel kandidaadi nimekirja kandmise tingimuseks on kandidaadi suuline nõusolek ja valimise istungil osalemine.
- (6) Kandidaat võib esitada enesetaanduse kuni häältelugemiskomisjoni poolt hääletamissedelite ettevalmistamisele asumiseni.
- (7) Vallavolikogu liikmel on õigus hääletada ka oma kandidatuuri poolt.
- (8) Kui vallavolikogu ei otsusta teisiti, tutvustab kandidaatide nimekirjas olev isik ennest kuni 15 minuti jooksul pärast nimekirja sulgemist ja iga vallavolikogu liige võib esitada igale kandidaadile ühe küsimuse.
- (9) Pärast kandidaatide nimekirja sulgemist või kandidaadi enesetutvustust moodustab vallavolikogu isikuvalimiste hääletamise läbiviimiseks avalikul hääletamisel vallavolikogu poolthäälte enamusega vähemalt kolmeliikmelise häältelugemiskomisjoni. Selle kohta tehakse märge vallavolikogu istungi protokollis. Vallavolikogu liikmed esitavad suuliselt, vallavolikogu liikmete seast, häältelugemiskomisjoni liikmekandidaadid. Häältelugemiskomisjon valib enda seast esimehe.
- (10) Istungi juhataja kuulutab pärast häältelugemiskomisjoni moodustamist välja vaheaja ja valmistab ette hääletamissedeleid.
- (11) Sedelitele kantakse kandidaatide nimed üleseadmise järjekorras ja pannakse vallavalitsuse pitseri jälgend.
- (12) Istungi juhataja kuulutab välja hääletamise.
- (13) Enne hääletamise väljakuulutamist tutvustab häältelugemiskomisjoni esimees vallavolikogu liikmetele hääletamise korda. Häältelugemiskomisjon kontrollib valimiskasti ja pitseerib selle.
- (14) Häältelugemiskomisjon annab vallavolikogu liikmele hääletamissedeli allkirja vastu.
- (15) Salajasel hääletamisel märgib hääletav volikogu liige hääletamissedelil kandidaadi nime järel olevasse lahtrisse oma eelistuse ristiga ning kokkumurtud sedel lastakse valimiskasti. Enne sedeli valimiskasti laskmist paneb häältelugemiskomisjoni liige vallavalitsuse pitseri jäljendi sedeli välisküljele.

Muudeti sõnastust selliselt, et tegevus oleks järjekorras:

(15) Hääletav vallavolikogu liige märgib hääletamissedelil kandidaadi nime järel olevasse lahtrisse oma eelistuse ristiga ja murrab hääletamissedeli kokku. Valimiskomisjoni liige paneb hääletamissedeli välisküljele vallavalitsuse pitseri jäljendi ning hääletaja laseb hääletamissedeli valimiskasti.

- (16) Vallavolikogu liikmed, kes võtavad valimissedeli, kuid ei lase seda kasti või ei täida sedelit, loetakse hääletamisest osavõtnuks. Kui hääletamissedelil on tehtud kirje mitme kandidaadi kirjele või märge on tehtud selliselt, et sellest pole võimalik aru saada, loetakse valimissedel kehtetuks.
- (17) Kui hääletamissedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on vallavolikogu liikmel õigus rikutud sedeli tagastamisel saada häältelugemiskomisjonilt uus hääletamissedel, mille kohta tehakse nimekirja vastav märge.
- (18) Häältelugemiskomisjon loeb hääled kohe pärast hääletamise lõppemist ja teeb kindlaks:
- 1) hääletamisel osalemise kindlaks tegemiseks hääletamissedeli saanud vallavolikogu liikmete arvu;
 - 2) valimiskastis olevate kehtetute hääletamissedelite arvu;
 - 3) igale kandidaadile antud poolthäälte arvu.
- (19) Hääletamise tulemuste kohta koostab häältelugemiskomisjon protokollis, millele kirjutavad alla kõik häältelugemiskomisjoni liikmed ning see lisatakse vallavolikogu istungi protokollile.
- (20) Valituks osutub kandidaat, kes saab hääletamisel osalenud vallavolikogu liikmete poolthäälte enamuse. Vallavolikogu esimehe, aseesimehe ja vallavanema valimisel ning teistel seaduses

ettenähtud juhtudel osutub valituks kandidaat, kes saab vallavolikogu koosseisu poolthääle enamuse.

(21) Kui poolthääled jagunevad kandidaatide vahel võrdselt, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks esimeses voorus enim hääli saanud kandidaati. Kui esimeses hääletusvoorus on saanud enim hääli võrdselt rohkem kui kaks kandidaati, siis jäävad nad kõik kandideerima teises voorus. Kui kordushääletamisel ei saa kumbki kandidaat poolthääle enamust, lõpetatakse vastava päevakorrapunkti arutamine ja viiakse läbi uued valimised järgmisel istungil, kus võivad kandideerida ka valituks mitteosutunud isikud. Järgmise istungi aeg otsustatakse kohe.

(22) Isikuvalimised otsustatakse salajasel hääletamisel, mille tulemused vormistatakse volikogu otsusena. Isikuvalimiste tulemusi üle ei hääletata.

§ 27. Volikogu liikme arupärimine

Volikogu liige võib esitada arupärimise vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele. Arupärimine esitatakse kirjalikult vallakantseleisse. Arupärimisele vastatakse soovitud viisil kirjalikult volikogu istungiks või suuliselt volikogu istungil. Arupärimised tuleb esitada vähemalt 14 tööpäeva enne volikogu istungit.

§ 27 Muuta selliselt, mis annaks ülevaate vallavolikogu liikmetele arupärimise tulemuste kohta. „Kirjaliku vastuse korral informeeritakse järgmisel vallavolikogu istungil vallavolikogu liikmeid arupärimisele antud vastusest”.

„§ 27. Volikogu liige võib esitada arupärimise vallavanemale ja vallavalitsuse liikmetele. Arupärimine esitatakse kirjalikult vallakantseleisse. Arupärimisele vastatakse soovitud viisil kirjalikult volikogu istungiks või suuliselt volikogu istungil. Kirjaliku vastuse korral informeeritakse järgmisel vallavolikogu istungil vallavolikogu liikmeid arupärimisele antud vastusest. Arupärimised tuleb esitada vähemalt 14 tööpäeva enne volikogu istungit.” -Jäi antud sõnastus.

§ 28. Volikogu istungi protokoll

(1) Volikogu istungid protokollib volikogu sekretär-registripidaja või tema asendaja. Protokollija võib vajadusel kasutada märkmete tegemiseks tehnilisi abivahendeid (diktofon vms). [Protokoll vormistatakse seitsme tööpäeva jooksul.](#)

See peaks punkti 1 jääma.

Kalle Nurga ettepanek

(1) Vallavolikogu istung organiseeritult salvestatakse ja protokollitakse.

[Protokoll vormistatakse seitsme tööpäeva jooksul.](#)

(2) Protokollis kantakse istungi toimumise aeg ja koht, päevakord, arutlusel olnud küsimuste kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsustused, hääletustulemused. Protokollis lisana on istungil osalenud volikogu liikmete nimekiri ja teiste istungil osalejate nimekiri. Volikogu liikmel on õigus nõuda oma eriarvamuse märkimist protokollis.

(3) Volikogu istungi protokollile kirjutavad alla istungi juhataja ja protokollija.

(4) Volikogu istungi protokollile lisatakse vastuvõetud määruste ja otsuste originaalid.

(5) Volikogu istungi protokollid on kõigile isikutele kättesaadavad vallavalitsuse kantseleis ja valla veebilehel hiljemalt kümnendal tööpäeval pärast istungi toimumist.

Kalle Nurga ettepanek tuua 23 lg 9 § 28 lõikeks 5 ja sõnastada lõige 5 järgmiselt:

(5) „Vallavolikogu istungi [helisalvestis](#) ja protokollid on kõigile isikutele kättesaadavad vallavalitsuse kantseleis ja valla veebilehel hiljemalt kümnendal tööpäeval pärast istungi toimumist.”

12. märtsil 2018. a laekus Valimisliidu Me Elame Siin ettepanek: Valimisliit Me Elame Siin tegi ettepaneku viia sisse põhimäärusesse volikogu istungite ülekande ja järelevaatamise võimaluse loomine. Lisada põhimääruse eelnõusse järgmise sõnastusena:

Lõike (1) ja lõike (2) sõnastus jäid:

(1) Istungist tehakse heli- ja videosalvestus, mida säilitatakse volikogu teenindavas kantseleis neli aastat. Istungi heli- ja videosalvestisest ei väljastata koopiat. Videosalvestist on võimalik vaadata veebis nelja aasta jooksul. Muid heli-, video- ja fotosalvestisi ja ülekandeid saab teha vaid volikogu nõusolekul.

(2) Töökorralduslikke küsimusi, mida käesolevas peatükis ei ole sätestatud, saab volikogu otsustada poolthäälte enamusega. Vastavad otsustused kantakse istungi protokollile.

§ 29. Volikogu õigusaktide avalikustamine ja jõustumine

(1) Volikogu õigusaktid avalikustatakse kümne tööpäeva jooksul pärast vastuvõtmist valla veebilehel.

(2) Volikogu määrus avaldatakse Riigi Teatajas ja see jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist, kui määruks ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva.

(3) Volikogu otsus jõustub teatavakstegemisest või otsuses märgitud ajal.

(4) Volikogu määrustele ja otsustele kirjutab alla volikogu esimees või tema asendaja.

(5) Volikogu õigusaktide avaldamist ja süstematiseerimist korraldab volikogu sekretär-registripidaja.

Reguleerida ühes kohas § 40 ja 41

6. peatükk

ANTSLA VALLAVANEM JA VALLAVALITSUS

§ 30. Vallavanem

(1) Vallavanem on Antsla vallavalitsuse, kui ametiasutuse juht, kes korraldab ametiasutuse teenistust.

(2) Vallavanema valimist ning õiguslikku seisundit reguleerib kohaliku omavalitsuse korralduse seadus ja Antsla valla põhimäärus.

(3) Vallavanem annab ametiasutuse juhtimisel ja ametiasutuse töö korraldamiseks teenistusalaseid käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

Lõige 3 Jätta välja, kuna KOKS reguleerib

(3) Vallavanem annab käskkirju vallavalitsuse töö korraldamiseks, valla ametiasutuse töö korraldamiseks ja õigusaktidest tulenevate ametiasutuse tegevusega seotud ülesannete täitmiseks; Valitsuse ettepanekul sisse.

(4) Vallavanem on vallavalitsuse kui täitevorgani juht, kes:

1) esitab vallavolikogule kinnitamiseks vallavalitsuse liikmete arvu, vallavalitsuse struktuuri ja vallavalitsuse koosseisu;

2) teeb vallavolikogule ettepaneku vallavalitsuse liikme vabastamiseks ning palgalise vallavalitsuse liikme ametisse nimetamiseks ja ametist vabastamiseks;

3) korraldab vallavalitsuse istungite ettevalmistamist ning kutsub kokku vallavalitsuse istungi vastavalt põhimääruses sätestatud tingimustele ja korrale;

4) juhhib vallavalitsuse istungeid;

5) kirjutab alla vallavalitsuse õigusaktidele ning teistele vallavalitsuse dokumentidele, korraldab nende täitmist ning vastutab nende õiguslikkuse eest.

(5) Vallavanem, kui asutuse juht:

1) esindab Antsla valda tööandjana suhetes ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega.;

2) esindab Antsla valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut avalik-õiguslikes ja tsiviilõiguslikes suhetes kõigi tehingute ja toimingute tegemisel ning volitab või määrab selleks teisi isikuid;

3) on hädaolukorra seaduse alusel moodustatud kriisikomisjoni esimees, v.a juhul, kui Antsla vald on moodustanud teiste omavalitsustega ühise kriisikomisjoni ning juhhib ka eriolukordade (tulekahju, loodussaaste, keskkonnareostus, jne) korral moodustatud erikomisjoni tööd;

4) annab vallavalitsuse tegevuse korraldamiseks käskkirju;

5) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seaduste, nende alusel antud õigusaktide ning vallavolikogu või vallavalitsuse haldusaktidega.

(6) Vallavanemaks võib vallavolikogu valida isiku, kes vastab kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 482 lõikes 1 sätestatud nõuetele ning kellel ei ole karistatust tahtlikult toimepandud kuriteo eest.

§ 31. Vallavanema valimine

(1) Vallavanem valitakse käesoleva määruse paragrahvis 27 sätestatud korras volikogu koosseisu poolthäälteenamusega.

(2) Vallavanema vabastamisel ametist tema kirjaliku avalduse alusel või seoses tema nimetamisega või valimisega riigi või kohaliku omavalitsuse teenistuse teisele ametikohale või vallavanemale umbusalduse avaldamise korral valib volikogu samal istungil uue vallavanema või määrab ühe vallavalitsuse liikme vallavanema kohusetäitjaks kuni uue vallavanema valimiseni.

§ 32. Vallavanema asendamise kord

(1) Vallavanema äraolekul asendab vallavanemat abivallavanem. Abivallavanema äraolekul vallavanema käskkirjaga määratud vallavalitsuse liige. Dokumentidele alla kirjutades lisab vallavanemat asendav isik oma ametinimetusele sõnad "vallavanema asendaja".

(2) Korruptsioonivastases seaduses sätestatud juhtudel, mil vallavanem ennast toimingute või tehingute tegemisel taandab, teostab vastavad toimingud või tehingud abivallavanem või määratakse vajadusel vallavanema asendaja vallavalitsuse korraldusega.

§ 33. Vallavanema teenistustlähetusse saatmine ja puhkusele lubamine

(1) Vallavanema teenistustlähetusse saatmine toimub vallavolikogu poolt kehtestatud korras.

(2) Vallavanema põhipuhkuse kestus on 35 kalendripäeva ning talle kohaldatakse töölepingu seaduse §-des 54 ja 59–71 sätestatud puhkuseregulatsiooni.

(3) Vallavanema puhkus vormistatakse ühtses vallavalitsuse ametnike, töötajate ja vallavalitsuse hallatavate asutuste juhtide puhkuste ajakavas. Enne puhkusele minekut informeerib vallavanem sellest vallavolikogu esimeest.

§ 34. Vallavanema tasustamine ning soodustuste määramine

(1) Vallavolikogu määrab otsusega vallavanema palga ning lisatasud.

(2) Vallavanemale hüvitiste või toetuste määramise ja maksmise ning soodustuste rakendamise otsustab vallavolikogu, lähtudes kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega sätestatust.

§ 35. Vallavalitsus

(1) Vallavalitsus on valla täitevorgan, mille moodustab vallavanem ja kinnitab ametisse vallavolikogu avalikul hääletamisel volikogu poolthäälteenamusega.

(2) Vallavalitsuse koosseisu kuuluvad vallavanem ja vallavalitsuse liikmed. Vallavalitsuse liikmete arvu ja struktuuri kinnitab volikogu.

(3) Vallavalitsuse liikmeks võib vallavolikogu kinnitada isiku, kes vastab kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 482 lõikes 1 sätestatud nõuetele ning kellel ei ole karistatust tahtlikult toimepandud kuriteo eest.

(4) Vallavolikogu otsusel võib vallavalitsuse liikme ametikoht olla palgaline. Vallavalitsuse palgalise liikme õigussuhteid reguleerib kohaliku omavalitsuse korralduse seadus.

(5) Vallavalitsus saab õigusaktidega ettenähtud volitused vallavalitsuse täies koosseisus ametisse kinnitamisest

(6) Vallavalitsuse liikmete teenistustlähetusse saatmine toimub volikogu kehtestatud korras.

§ 36. Vallavalitsuse pädevus

(1) Vallavalitsus täidab ülesandeid, mis seaduste, põhimääruse ja teiste õigusaktidega on antud vallavalitsuse pädevusse.

(2) Vallavalitsus:

1) valmistab ette volikogus arutusele tulevaid küsimusi lähtuvalt vallavalitsuse seisukohtadest või vallavolikogu määrustest ja otsustest ning teistest õigusaktidest;

2) korraldab valla vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, koostab valla eelarve projekti ja muud vallavolikogu määruste ja otsuste projektid ning tagab vastuvõetud eelarve ning volikogu määruste

ja otsuste täitmise;

3) lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis on vallavolikogu määruste või otsustega või käesoleva põhimäärusega pandud täitmiseks vallavalitsusele või volitab nende küsimuste lahendamise ametiasutusele või ametnikule;

4) kinnitab vajadusel vallavalitsuse liikmete vahelise tööjaotuse;

5) võib taotleda vallavolikogu ees vallavolikogu vastuvõetud määruse või otsuse uuesti läbivaatamist;

6) korraldab Antsla valla **hallatavate** asutuste ja nende juhtide tegevuse otstarbekuse ja seaduslikkuse üle teenistuslikku järelevalvet;

„Hallatavate” juurde lisada.

7) esitab vallavolikogu uue koosseisu esimesel istungil lahkumispalve.

(3) Vallavalitsus kehtestab oma korraldusega valla poolt osutatavate teenuste hinnad arvestades haldusmenetluse seaduse § 5 lg 3 sätestatut.

(4) Vallavalitsus on väärtegade kohtuväline menetleja vääртеomenetluse seadustikust tulenevate ülesannete täitmisel.

§ 37. Vallavalitsuse komisjonid

(1) Vallavalitsus võib moodustada vallavalitsuse pädevuses olevate küsimuste lahendamise ettevalmistamiseks alalisi ja ajutisi komisjone (edaspidi *komisjon*). Komisjoni töövormiks on koosolek.

(2) Komisjoni moodustamise korralduses peab olema komisjoni nimi, komisjoni koosseis ja ülesanded. Ajutise komisjoni moodustamise korralduses näidatakse ära lisaks veel komisjoni tähtaeg.

(3) Komisjoni esimehe määrab vallavalitsus. Komisjoni esimees korraldab komisjoni tööd ja koosolekute ettevalmistamist. Komisjoni liikmed valivad endi hulgast komisjoni aseesimehe, kes täidab esimehe ülesandeid tema äraolekul.

(4) Komisjoni koosolek on kinnine. Komisjon otsustab küsimusi poolthäälte enamusega.

(5) Komisjoni koosolek protokollitakse. Koosoleku protokoll on igapähele kättesaadav Antsla valla veebilehel dokumendiregistri kaudu ja paber kandjal vallavalitsuse kantseleis hiljemalt seitsmendal päeval arvates koosoleku toimumisest. Avalikustamisele ei kuulu protokollis sisalduv asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teave.

§ 38. Vallavalitsuse töökorralduse põhimõtted

(1) Vallavalitsuse töövorm on istung. Vallavalitsuse istungid on kinnised, kui vallavalitsus ei otsusta teisiti. Vallavanem või tema asendaja võib kutsuda istungile ka teisi isikuid. Vallavalitsuse istungit juhatab vallavanem, tema äraolekul tema asendaja.

(2) Ettepanekuid küsimuste vallavalitsuse istungi päevakorda võtmiseks võivad esitada vallavalitsuse liikmed ja vallavalitsuse ametiisikud.

(3) Istungi juhataja ettepanekul arutatakse läbi istungi päevakorra projekt ja kinnitatakse istungi päevakord. Ettekannete ja sõnavõttude pikkuse istungil määrab istungi juhataja.

(4) Vallavalitsus on otsustusvõimeline, kui tema istungist võtab osa üle poole valitsuse koosseisust. Istungist võtab sõnaõigusega osa vallasekretär.

(5) Vallavalitsuse määrused ja korraldused võetakse vastu poolthäälte enamusega. Vallavalitsuse liikmed võivad nõuda oma eriarvamuse kandmist istungi protokollile. Vallavalitsuse otsused küsimustes, mis ei nõua määruse või korralduse andmist, kantakse istungi protokollile protokollilise otsustusena.

(6) Vallavalitsuse liige ei tohi osa võtta valitsuse sellise üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes talle laieneb toimingupiirang korruptsioonivastase seaduse kohaselt, valitsuse liige kohustatud enne küsimuse arutelu tegema avalduse enda mitteosalemise kohta kõnealuse päevakorrapunkti arutamisel. Sellekohane märge tehakse valitsuse istungi protokollile. Küsimuste arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle võrra väiksem.

(7) Istungi käik protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla vallavanem või tema asendaja ja protokollija. Istungil vastu võetud määrustele ja korraldustele kirjutavad alla vallavanem või tema asendaja ning vallasekretär.

(8) Istungil esitatud eelnõude parandusettepanekud vormistab eelnõu ettevalmistaja ning esitab vallasekretärile istungile järgneva tööpäeva jooksul. Vallasekretär koostööstab parandused istungi juhatajaga.

(9) Vallavalitsuse istungi nõuetekohane protokoll ning vastu võetud määrused ja korraldused vormistatakse hiljemalt 7 päeva jooksul pärast istungit ning avalikustatakse põhimääruses sätestatud korras.

7. peatükk

VALLA ÕIGUSAKTID

§ 39. Valla õigusaktide algatamise õigus

(1) Lisaks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-s 32 sätestatule on õigus algatada volikogu õigusakte:

- 1) volikogu liikmel;
 - 2) volikogu komisjonil;
 - 3) vallavalitsusel;
 - 4) vallavanemal;
 - 5) valla valimiskomisjonil talle seadusega pandud ülesannete täitmiseks.
- (2) Vallavolikogu võib oma otsusega teha vallavalitsusele ülesandeks õigusakti eelnõu koostamise.
- (3) Vallavalitsuse õigusaktide algatamise õigus on:
- 1) vallavanemal;
 - 2) vallavalitsuse liikmel;
 - 3) vallavalitsuse ametiisikul;

§ 40. Valla omavalitsusorganite õigusaktide jõustumine

- (1) Vallavolikogu ja vallavalitsuse määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende Riigi Teatajas avaldamist, kui määruses eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtpäeva.
- (2) Vallavolikogu otsused jõustuvad teatavastegemisest **või otsuses märgitud ajal**.
Ettepanek juurde lisada
- (3) Vallavalitsuse korraldused jõustuvad teatavastegemisest, kui korralduses eneses ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtpäeva.

§ 41. Valla omavalitsusorganite õigusaktide avalikustamine

- (1) Vallavolikogu otsused ja määrused ning vallavalitsuse määrused avalikustatakse kantsleis ja valla veebilehel hiljemalt seitsme päeva jooksul pärast nende vastuvõtmist.
- „(1) Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid avaldatakse pärast nende vastuvõtmist 10 tööpäeva jooksul valla veebilehel dokumendiregistris, välja arvatud aktid, mis sisaldavad andmeid, mille väljastamine on seadusega keelatud või mis on valla ametiasutuse või hallatava asutuse sisemiseks kasutamiseks.” -**Jäi antud sõnastus.**

- (2) Vallavolikogu ja vallavalitsuse määrused avalikustatakse Riigi Teatajas.

8. peatükk

VALLA ASUTUSED

§ 42. Antsla valla asutused

- (1) Antsla valla asutused on valla ametiasutused ja ametiasutuse hallatavad asutused.
- (2) Antsla valla asutused ei ole iseseisvad juriidilised isikud, vaid need esindavad õigusaktidest tulenevaid ülesandeid täites Antsla valda kui avalik-õiguslikku juriidilist isikut.
- (3) Antsla valla asutused registreeritakse riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris ning igal asutusel on selle registri registrikood.
- (4) Antsla valla asutuse ülesanded, õigused ja kohustused, sümbolite kehtestamise ja kasutamise kord, asutuse juhtimise ja töökorralduslikud põhimõtted sätestatakse asutuse põhimääruses.
- (5) Antsla valla asutusi finantseeritakse Antsla valla eelarvest.
- (6) Antsla valla asutuste tegevust suunab ja koordineerib vallavalitsus.

(7) Antsla valla asutuse ja selle juhi tegevuse seaduslikkust ja otstarbekust kontrollib (teenistuslik järelevalve) vallavalitsus.

§ 43. Ametiasutus

(1) Ametiasutus on valla asutus, mille peamine ülesanne on õigusaktidega kohalikule omavalitsusele pandud avaliku võimu ülesannete täitmine.

(2) Ametiasutuse moodustamise, selle tegevuse lõpetamise, ümberkorraldamise või ümberkujundamise otsustab volikogu.

(3) Antsla vallal on üks ametiasutus – Antsla Vallavalitsus, mida juhib vallavanem.

(4) Ametiasutus täidab ametiasutuse põhimäärusega ja muude õigusaktidega ametiasutuse pädevusse antud ülesandeid.

(5) Ametiasutuse põhimääruse ja struktuuri kinnitab ning neid muudab volikogu.

(6) Ametiasutuse teenistuskohdade koosseisu kinnitab volikogu ja seda muudab volikogu kinnitatud palgafondi piires vallavalitsus.

§ 44. Ametiasutuse hallatav asutus

(1) Ametiasutuse hallatav asutus (edaspidi hallatav asutus) on ametiasutuse pädevusse kuuluvate avalike ülesannete täitmiseks või teenuste osutamiseks asutatud iseseisev asutus, mis ei ole juriidiline isik. Hallatav asutus ei teosta avalikku võimu.

(2) Hallatava asutuse asutamise, selle tegevuse lõpetamise, ümberkorraldamise või ümberkujundamise otsustab volikogu.

(3) Hallatava asutuse põhimääruse ja struktuuri kinnitab ning selle muutmise otsustab volikogu. Hallatava asutuse asutamisel koostab asutuse põhimääruse eelnõu vallavalitsus, kehtestatud põhimääruse muutmise eelnõu koostab vastava asutuse juht. Põhimääruse muutmise eelnõu peab enne volikogule esitamist heaks kiitma vallavalitsus.

(4) Hallatavat asutust juhib juhataja või direktor, kes esindab hallatavat asutust ning hallatava asutuse kaudu õigusaktidega ja asutuse põhimäärusega sätestatud pädevuse piires Antsla valda. Hallatava asutuse juhi õigused ja kohustused asutuse esindamisel sätestatakse hallatava asutuse põhimääruses.

§ 45. Ühisametid ja -asutused

(1) Ühiste huvide väljendamiseks, esindamiseks ja ühiste ülesannete täitmiseks võib vald koostöös teiste valdade ja linnadega moodustada ühisameteid ühiste ametiasutustena ning ühisasutusi ametiasutuste ühiste hallatavate asutustena.

(2) Ühisameti või -asutuse moodustamine otsustatakse koostöös osalevate kohaliku omavalitsuse üksuste valla- ja linnavolikogude volitusel valla- ja linnavalitsuste vahel sõlmitud halduslepinguga ning moodustatakse volikogude kehtestatud ühisameti või -asutuse põhimäärusega. Ühisameti või -asutuse moodustamine ja juhtimine toimub kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-des 621-623 sätestatud korras.

9. peatükk

VALLA ARENGUKAVA, EELARVESTRATEEGIA JA EELARVE

§ 46. Arengukava ja eelarvestrateegia koostamise ja muutmise üldpõhimõtted

(1) Antsla valla arengukava koostamisel arvestatakse tasakaalustatult majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi. Arengukava koostamisel tuleb tagada kõikide huvitatud isikute kaasamine.

(2) Arengukava peab olema kooskõlas seaduse alusel vallale kohustuslike valdkondlike arengukavade ja üldplaneeringuga.

(3) Arengukava muudetakse arengukava täitmise ülevaatamise tulemusi, muutunud arenguperspektiive, eesmärke ning vajadusi arvesse võttes.

(4) Valla arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks koostatakse eelarvestrateegia, et planeerida kavandatavate tegevuste finantseerimist.

(5) Eelarvestrateegia on arengukavast tulenev selgitustega finantsplaan, mis on arengukavaga seotud iseseisev dokument.

(6) Volikogu kehtestab arengukava ja eelarvestrateegia koostamise korra.

§ 47. Eelarve koostamise ja finantsjuhtimise põhimõtted

(1) Vallal on iseseisev eelarve, mis koostatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusest ning valla arengukavast ja eelarvestrateegiast lähtudes.

(2) Valla eelarve on põhitegevuse tulude, põhitegevuse kulude, investeerimistegevuse, finantseerimistegevuse ja likviidsete varade muutuse plaan koos täiendavate nõuete, volituste ja informatsiooniga, mis on aluseks vastava aasta tegevuste finantseerimisele.

(3) Antsla valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korra kehtestab volikogu.

(4) Eelarve täitmist, raamatupidamist ning finantsjuhtimist korraldab vallavalitsus.

§ 48. Majandusaasta aruande koostamine

(1) Valla majandusaasta aruande koostab ja kiidab heaks vallavalitsus ning esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks.

(2) Ülevaade arengukavas ettenähtud eesmärkide täitmisest aruandeaastal esitatakse majandusaasta aruande tegevusaruandes.

(3) Volikogu kinnitab hiljemalt 30. juuniks otsusega majandusaasta aruande.

(4) Majandusaasta aruanne avalikustatakse valla veebilehel.

10. peatükk

PÕHIMÄÄRUSE MENETLEMINE

§ 49. Antsla valla põhimääruse vastuvõtmine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

(1) Antsla valla põhimääruse võtab vastu või muudab volikogu koosseisu häälteenamusega.

(2) Valla põhimääruse vastuvõtmiseks või muutmiseks peab volikogu läbi viima vähemalt kaks lugemist, väljaarvatud juhul, kui muudatus põhimääruses tuleneb seadusest.

§ 50. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Antsla Vallavolikogu 21.05.2013. a määrus nr 10 „Antsla valla põhimäärus“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Raivo Vallner: Kuna parandusi oli palju, teen vallavalitsusele ettepaneku viia parandused sisse ja esitada põhimäärus järgmiseks istungiks volikogule läbivaatamiseks ja kinnitamiseks.

Teen ettepaneku, täna põhimäärust mitte vastu võtta.

Tiina Vares: Olen Raivo ettepanekuga nõus. Teen volikogu liikmetele ettepaneku korraldada volikogu istung üks nädal varem planeeritust, 10. aprillil 2018. aastal, kuna põhimäärus peab olema 21. aprilliks vastu võetud ja Riigi Teatajas avaldatud.

Aivo Värton: Teen ettepaneku põhimäärus täna vastu võtta, olen valmis hääletama.

Margus Klaar: Kes on selle poolt, et võtta vastu Antsla valla põhimäärus koos tehtud parandustega. Poolt hääletas 7 volikogu liiget, vastu 8 liiget.

Antsla valla põhimäärus jäi vastu võtmata.

2. Antsla valla tehoiukava aastateks 2018-2020

Ettekandja majandusnõunik Rain Ruusa tutvustas Antsla valla 2018. a tehoiukava.

Investeeringuteks on ette nähtud 463 517 eurot ja hooldustöödeks 100 000 eurot.

	2018	2019	2020
Tee/tänaava nimetus			
INVESTEERINGUD			
Lusti tee (1430010) rekonstrueerimine	257 293		
Madissoo tee (1430120) rekonstrueerimine	26 564		
Pika tee (1430320) projekt	10 000		
Reservfond	70 660		
Antsla kalmistu parkla rekonstrueerimine	44 000		
Veski tänaava kõnnitee projekt	10 000		
Urvaste piirkonna biotiikide juurdepääsu teed	15 000		
Uue-Antsla ja Antsla-Kraavi kergliiklustee maade ost	20 000		
Urvaste kalmistu parkla projekt	10 000		
Uue-Antsla kergliiklustee ehitus			x
Antsla-Kraavi kergliiklustee ehitus		x	
Pika tee ehitus			x
Tamme tn ja Kooli tee ristmiku ehitus		x	
Antsla linna tänavate 2x pindamine		x	
KOKKU	463 517		
HOOLDUSTÖÖD	2 018		
Teede profileerimine	14 000		
Löökaude parandamine	5 000		
Liiklusmärkide ja suunaviitade paigaldamine	10 000		
Teepeenarde niitmine	7 000		
Lumetõrje	33 000		
Teetruupide puhastamine	3 500		
Teede parandused koos kruusa veoga ja laotamisega: siia kuuluvad ka truupide paigaldused jm	27 500		
KOKKU	100 000	x	x

Lusti tee (1430010) rekonstrueerimine on saanud rahastuse PKT programmist ja tööd teostatakse vastavalt rekonstrueerimisprojektile. Tööd koosnevad olemasoleva aluspinna väljakaevamisest, filtreerimiskihi ja killustikuga täitmisest. Kattekiht koosneb kahekihilisest asfaltbetoonist 5+4 cm. Olemasolevatele Elektrilevi mastidele paigaldatakse tänavavalgustus. Tööstusosa poolsele küljele kaevatakse kraav. Rekonstrueeritava lõigu pikkus 550 m.

Madissoo tee (1430120) L= ligikaudu 1,8 km rekonstrueerimine. Tehtavad tööd: võsa eemaldamine, kraavide kaevamine, koos väljakaevatava pinnase äraveoga, katmine purustatud kruusaga. Eelnevalt vajalik maade ost või servituudi sõlmimine maaomanikuga.

Pika tee projekt (1430320) Koostatakse tee rekonstrueerimisprojekt. Projekt tellitakse ligikaudu 270 meetrisele lõigule Raudtee tänaava mahasõidust kuni asula sildini.

Posti tänaava pikenduse II etapp (1433090) Teostatavad tööd: killustik aluse valmistamine, sõidu ja kõnnitee osale äärekivi paigaldus, tänavavalgustuse paigaldus metallpostidele maaaluse kaabeldusega. Sõidutee katmine 2 kihilise asfaltbetooniga ja kõnnitee katmine 1 kihilise

asfaltbetooniga. Karjasoo tänav kaetakse ühekihilise asfaltbetooniga Posti tn pikendusest kuni Männi tänavani, pikkus ligikaudu 70 meetrit.

Antsla kalmistu parkla ehitamine. Parkla rajamise käigus paigaldatakse äärekivid ja asfaltkate. Tööd teostatakse 1530 m² ja asfaltkatte saab 1200 m². Parkla üks väljasõit kaob ära.

Veski tänava kõnnitee projekt. Projekteeritakse kõnnitee pikkuses ligikaudu 850 m. Tamme tänava otsast kuni Nässmetsa bussipeatuseni. Vajalik selgitada välja riigi huvi, kuna olemasolev kõnnitee asub reformimata riigimaal.

Urvaste piirkonna biotiikide juurdepääsu teed. Maade ost või servituudi seadmine ja tee rajamine Kuldre ja Uue-Antsla biotiikide juurde. Tööde käigus eemaldatakse huumus ca 25 cm sügavuselt ja kaetakse purustatud kruusaga.

Uue-Antsla ja Antsla-Kraavi kergliiklusteede maade ost või servituudi seadmine. Rajatavate kergliiklusteede alla jäävate maade ost munitsipaalomandisse või servituudi seadmine.

Urvaste kalmistu parkla projekt. Koostatakse parkla projekt, eelnevalt vajalik sõlmida maaomanikuga servituut. Parkla suurus selgub projekteerimise käigus.

2019 aastal on teehoiukavas planeeritud järgmised tegevused:

Antsla-Kraavi kergliiklustee rajamine

Tamme tänava ja Kooli tee ristmiku ehitus

Antsla linna tänavate 2x pindamine. Plaanis pinnata Soo, Järve tänavad ja Kooli tänava lõpp.

2020 aastal on teehoiukavas planeeritud järgmised tegevused:

Uue-Antsla kergliiklustee rajamine. Rajatakse vastavalt olemasolevale ehitusprojektile Pika tee (1430320) ehitus vastavalt koostatud projektile.

2019. ja 2020. aastal planeeritud tegevuste järjekorda saab veel muuta ja täiendada.

Kaasettekandja Margus Klaar: Eelarve- ja majanduskomisjonis läks Posti tänava pikenduse II etapi üle vaidluseks. Komisjoni liikmed tegid ettepaneku vaadata kalkulatsioon üle ja viia tee ehituse kulud poole väiksemaks.

Veiko Haugas: Kas Posti tänava objekti on võimalik teehoiukavast välja võtta? Selle raha eest oleks võimalik üks korralik tee välja ehitada.

Rain Ruusa: See on võimalik. Raha 70 660 eurot on võimalik suunata reservfondi ja aprillikuus tuleksime volikokku teehoiukava täiendustega tagasi.

Kaia Pruuli: Teen ettepaneku võtta Posti tänava pikenduse II etapp teehoiukavast välja.

Lehar Neve: Ettepanek teha vaheaeg enne hääletust.

VAHEAEG 17.00-17.05

Ettepaneku poolt hääletas 15 volikogu liiget.

Toimus arutelu, millisel eelarve real peaks näitama 70 660 eurot, mis oli ette nähtud Posti tn ehituseks, aga mille volikogu liikmed teehoiukavast välja hääletasid.

Kurmet Mürsepp: Õige on panna need vahendid reservfondi.

Aivo Värton: Biotiikide juurde teemaa ostmine, samuti kergliiklusteede aluse teemaa ostmine peaks sõnastama servituut või ostmine. Võib-olla mõni maaomanik ei ole nõus maad müüma, aga servituudi seadmisega on nõus.

Volikogu liikmed nõustusid Aivo Värtoni ettepanekuga.

Rohkem küsimusi ja ettepanekuid volikogu liikmed ei esitanud.

Volikogu esimees pani hääletusele otsuse eelnõu „Antsla valla teehoiukava aastateks 2018-2020”. Poolt hääletas 13 volikogu liiget, vastu 2 volikogu liiget.

Otsustati: Vastu võtta otsuse eelnõu „Antsla valla teehoiukava aastateks 2018-2020” **otsusena nr 41.**

3. Põhihariduse otsekulu kasutamine gümnaasiumiastme õpetajate töö tasustamiseks

Ettekandega esines pearaamatupidaja Eve Sikk.

Vabariigi Valitsuse 06.02.2015. a määruse nr 16 „Riigieelarve seaduses kohaliku omavalitsuse üksustele määratud toetusfondi vahendite jaotamise ja kasutamise tingimused ja kord“ paragrahv 1 lõige 4 sätestab, et õpetajate tööjõukulude toetust kasutatakse eraldi põhikooli ja gümnaasiumi õpetajate töö tasustamiseks. Kohaliku omavalitsuse üksus võib põhikooli õpetajate tööjõukulude toetust kasutada gümnaasiumiastme õpetajate töö tasustamiseks volikogu **iga-aastase otsuse** alusel.

Antsla Vallavalitsus teeb ettepaneku lubada kasutada riigi poolt „Riigieelarve seaduses kohaliku omavalitsuse üksustele määratud toetusfondi vahendite jaotamise ja kasutamise tingimused ja kord“ alusel Antsla Gümnaasiumi põhikooli õpetajate tööjõukulude toetust gümnaasiumiastme õpetajate tööjõukulude paindlikuks katmiseks 2018 aastal 11 200 euro ulatuses.

Kaasettekandja Margus Klaar: Eelarve- ja majanduskomisjoni liikmed toetasid ettepanekut, ainus tingimus oli, et põhikooli hariduse andmise tase ei tohi kannatada.

Eve Sikk: Põhihariduse andmine ei kannata, kuna põhihariduse rahastusest jääb järele veel 0,6 palgafondi, mis makstakse õpetajatele aasta jooksul täiendavalt välja nt preemiate näol või täiendavate tööülesannete eest.

Volikogu liikmetel ettekandjale küsimusi ei olnud.

Volikogu esimees pani hääletusele otsuse eelnõu „Põhihariduse otsekulu kasutamine gümnaasiumiastme õpetajate töö tasustamiseks”.

Poolt hääletas 14 volikogu liiget, vastu hääletas 1 volikogu liige, Lehar Neve.

Otsustati: Vastu võtta otsuse eelnõu „Põhihariduse otsekulu kasutamine gümnaasiumiastme õpetajate töö tasustamiseks” **otsusena nr 42.**

4. Vallavara võõrandamine otsustuskorras

Ettekandega esines abivallavanem Kurmet Mürsepp.

Antsla Vallavalitsus teeb ettepaneku võõrandada MTÜ-le Tsooru vabatahtlik päästekomando otsustuskorras tasuta Antsla vallale kuuluv päästekomando vara. Vara loetelu koosneb 18 objektist. Eelnõuga viiakse vabatahtlik päästeteenistuse korraldus kooskõlla tänapäeva väljakutsetega. Päästeamet ja Antsla Vallavalitsus on sõlminud tsiviilõigusliku lepingu, millega on kokku lepitud koostöö ja rahastamine ning töökorraldus ennetus ja päästetööde teostamisel.

2017. a lepingu maht oli 6228.33 eurot.

Seose MTÜ Tsooru vabatahtliku komando asutamisega on MTÜ esitanud 01.02.2018 avalduse Antsla Vallavalitsusele üle anda ehk tasuta võõrandada Antsla valla arvel olev päästetöödeks olev vara. Tasuta vara võõrandamine kuulub volikogu ainupädevusse.

Antsla Vallavalitsus on seisukohal, et MTÜ Tsooru vabatahtlik päästekomando on hea partner Päästeametile Antsla valla ja ümberkaudsete valdade turvalisemaks muutmisel.

Tasuta võõrandamise vara nimekiri ja soetuse ajalugu on toodud lisas 1 (protokollile lisatud).

Antsla vallavalitsuse ja Päästeameti vaheline leping lõpetatakse alates 01.04.2018. a, millega on sätestatud Päästeameti poolt Antsla Vallavalitsusele võõrandatud varade üleandmise tingimused, teisisõnu tuleb üleandmise kokkuleppes fikseerida MTÜ Tsooru vabatahtlik päästekomando kohustustena kasutada vara avalike ülesannete täitmisel.

Keeld vara võõranda 3 (kolme) aasta jooksul alates vara üleandmisest-vastuvõtmisest ilma Päästeameti kirjaliku nõusolekuta. Vara mittesihtotstarbelisel kasutamisel või tingimuste rikkumisel on Päästeametil õigus nõuda vara tagastamist. Antsla Vallavalitsusel on kohustus teavitada viivitamatult Päästeametit vara täielikust hävimisest või kahjustumisest, valdus- või kasutusõiguse rikkumisest kolmandate isikute poolt jms ning võtma vajadusel koheselt tarvitusele abinõud edasiste kahjude ärahoidmiseks ja tagajärgede likvideerimiseks.

Alates 01.04.2018 sõlmivad Päästeamet ja MTÜ Tsooru vabatahtlik päästekomando lepingu päästetegevuse rahastamiseks ja korraldamiseks ning Antsla Vallavalitsuse vahendaja roll kaob ära. Tulevikus võib MTÜ tegevust rahastada volikogu poolt määratud korras ja ulatuses.

Kaasettekandja Margus Klaar: Eelarve- ja majanduskomisjon arutas otsuse eelnõud. Komisjoni liikmete ettepanek oli, et MTÜ-l Tsooru vabatahtlik päästekomando ei ole lubatud vara võõrandada ilma Päästeameti kirjaliku nõusolekuta.

Toimus arutelu.

Volikogu liikmetel ettekandjale küsimusi ei olnud.

Volikogu esimees pani hääletusele otsuse eelnõu „Vallavara võõrandamine otsustuskorras”. Poolt hääletas 15 volikogu liiget, vastu hääli ja erapooletuid ei olnud.

Otsustati: Vastu võtta otsuse eelnõu „Vallavara võõrandamine otsustuskorras” **otsusena nr 43.**

5. Antsla Vallavolikogu 28.06.2011. a määruse nr 7 „Hooldajatoetuse maksmise kord puudega lapse hooldajale” kehtetuks tunnistamine

Ettekandega esines vallasekretär Kersti Käis.

Määruse kehtetuks tunnistamine on tingitud asjaolust, et Antsla Vallavolikogu kehtestas 23. jaanuaril 2018. a määrusega nr 9 Sotsiaalhoolekandeline abi andmise korra, mis reguleerib ära puudega lapse hooldajale toetuse maksmise.

Antsla Vallavolikogu 28.06.2011. a määruse nr 7 on jäänud kehtetuks tunnistamata.

Volikogu liikmetel ettekandjale küsimusi ei olnud.

Volikogu esimees pani hääletusele määruse eelnõu „Antsla Vallavolikogu 28.06.2011. a määruse nr 7 „Hooldajatoetuse maksmise kord puudega lapse hooldajale” kehtetuks tunnistamine”. Poolt hääletas 15 volikogu liiget, vastu hääli ja erapooletuid ei olnud.

Otsustati: Vastu võtta määruse eelnõu „Antsla Vallavolikogu 28.06.2011. a määruse nr 7 „Hooldajatoetuse maksmise kord puudega lapse hooldajale” kehtetuks tunnistamine” **määrusena nr 11.**

6. Antsla Vallavolikogu 14.11.2017. a otsuse nr 21 „Antsla Vallavalitsuse liikmete kinnitamine ja palgalise vallavalitsuse liikme ametisse nimetamine” muutmine

Vallavanem Avo Kirsbaum: Teen ettepaneku, muuta Antsla Vallavolikogu 14. novembri 2017. a otsust nr 21, kuna ametnik ja vallavalitsuse liige Kristjan Vilu esitas 14. märtsil 2018. a tagasiastumise avalduse seoses tööle asumisega Elva Vallavalitsusse.

Teen ettepaneku nimetada uueks Antsla vallavalitsuse liikmeks Rain Ruusa, kes on väga pika omavalitsuskogemusega ja kellest on Antsla vallavalitsusele otsuste tegemisel palju abi.

Volikogu liikmetel ettekandjale küsimusi ei olnud.

Volikogu esimees pani hääletusele otsuse eelnõu „Antsla Vallavolikogu 14.11.2017. a otsuse nr 21 „Antsla Vallavalitsuse liikmete kinnitamine ja palgalise vallavalitsuse liikme ametisse nimetamine” muutmine”.

Poolt hääletas 14 volikogu liiget, vastu hääli ei olnud, erapooletuks jäi 1 volikogu liige.

Otsustati: Vastu võtta otsuse eelnõu „Antsla Vallavolikogu 14.11.2017. a otsuse nr 21 „Antsla Vallavalitsuse liikmete kinnitamine ja palgalise vallavalitsuse liikme ametisse nimetamine” muutmine” **otsusena nr 44.**

7. Projekti „Uue-Antsla rahvamaja keldrikorruse renoveerimine” omaosaluse kaasfinantseerimine

Ettekandega esines abivallavanem Kurmet Mürsepp.

Antsla vallavalitsus esitab arutamiseks ja vastuvõtmiseks Projekti „Uue-Antsla rahvamaja keldrikorruse renoveerimine” omaosaluse kaasfinantseerimine.

MTÜ Kaksküla esitas 26.09.2017 projektitoetuse avalduse Võrumaa Partnerluskogule, täpsemalt meetmesse 1.1. „Külakogukondade arendamine” Uue-Antsla rahvamaja keldrikorruse ruumide renoveerimiseks.

LEADER meetmest saadakse toetust 40 000 eurot ning Antsla valla poolne panus oleks volikogu positiivse otsuse korral 34 151,60.

Projekti eesmärgiks on 2011. aastal valminud keldrikorruse renoveerimise ehitusprojekti muutmine (küttesüsteemis asendatakse puuküte olemasoleva maakütte süsteemi vastu) ning valmiva projekti alusel teostatakse Uue-Antsla rahvamaja keldriruumide renoveerimise I etapp. Kavas on renoveerida keldrikorrusele viiv trepp, WC, dušširuum ja kööginurk.

Kaasettekandja Margus Klaar: Eelarve- ja majanduskomisjoni liikmed arutasid otsuse eelnõud. Otsustati, et enne riigihanke korraldamist tutvustatakse Uue-Rahvamaja uut ehitusprojekti komisjoni liikmetele.

Mitmed volikogu liikmed toetasid vallale kuuluvate hoonete parendamist MTÜ-de poolt (projektirahade abil).

Raivo Vallner: Vallal on vara (kinnisvara) piisavalt palju. Kas vallaametnikud on endale selgeks teinud, kui palju meil seda vara peaks olema valla eksisteerimiseks? Ülejäänud vara võiks ära müüa, vald ei peaks sellega tegelema. Valla ülesanne ei ole majanduslik tegevus.

Valla kinnisvara olukord peaks kajastuma arengukavas eraldi peatükina, samuti vara maksumus ja ülalpidamiskulud.

Kurmet Mürsepp: Aastaruandes on varade loetelud olemas. Varad, mis on arvele võetud, inventeeritud, samuti need varad, mis on maha kantud.

Eve Sikk: Revisjonikomisjonil on õigus vaadata valla aastaruande inventuuri, kus on iga vara täpselt, põhjalikult loetletud. Välja on toodud vara soetusmaksumus ning vara jääkmaksumus.

Rando Treimuth: Praegused vallale kuuluvad hooned, kus sees toimetavad MTÜ-d, on piirkondade elanike kokkusaamiskohad ja nii ongi õige.

Volikogu liikmetel ettekandjale rohkem küsimusi ei olnud.

Volikogu esimees pani hääletusele otsuse eelnõu „Projekti „Uue-Antsla rahvamaja keldrikorruse renoveerimine” omaosaluse kaasfinantseerimine”.

Poolt hääletas 13 volikogu liiget, vastu hääli ei olnud, erapooletuks jäi 2 volikogu liiget.

Otsustati: Vastu võtta otsuse eelnõu „Projekti „Uue-Antsla rahvamaja keldrikorruse renoveerimine” omaosaluse kaasfinantseerimine” **otsusena nr 45.**

17.50 lahkus volikogu liige Kaia Pruuli

8. Informatsioon

8.1 Antsla Gümnaasiumi C-korpuse renoveerimise ajakava

Ettekandega esines vallavanem Avo Kirsbaum.

5. märtsil 2018. a toimus kohtumine kooli juhtkonnaga, kus arutasime, kuidas täpsemalt protsessidega edasi minna. C-korpuse ehitusprojekt on olemas, osa töid on ellu viidud- soojustus, katus, sokkel on tehtud. Koolil on omad muudatusettepanekud ümberprojekteerimiseks.

Projekteerijaks oli OÜ O2. Võtsime projekteerijaga ühendust. Projekteerija ütles, et lähim aeg millal on võimalik ümberprojekteerimist alustada on 1. juuli 2018. a. Ümberprojekteerimine võib võtta aega 2 kuud. Projekt peab läbima ekspertiisi, kuna tegemist on koolihoonega.

Ehitushanke tähtaeg on III kvartal. Ehitustöödega saaksime alustada IV kvartalis.

Eelarve- ja majanduskomisjonis oli Antsla Gümnaasiumi C-korpuse ehitusprojekti ümberprojekteerimisest juttu. Komisjoni liikmed otsustasid, et järgmine koosolek toimub Antsla Gümnaasiumis, kus arutatakse ümberprojekteerimist ja tutvutakse gümnaasiumi juhtkonna ettepanekutega.

Volikogu liikmed võtsid informatsiooni teadmiseks.

8.2 Sotsiaalmaja ehitamisest Antslasse

Lehar Neve: Sotsiaal- ja tervishoiukomisjoni ning arengu- ja planeerimiskomisjoni ühiskoosolekul arutati sotsiaalmaja ehitamist Antslasse. Komisjonide liikmed leidsid, et sotsiaalmaja ehitamine Antslasse on vajalik ja et projekti esitamine tuleb võtta päevakorda.

Komisjoni liikmed toetasid renoveerimist, kuna vallas on mitu tühjalt seisvat kortermaja. Samuti on renoveerimine palju odavam, kui uue hoone ehitus.

Komisjoni liikmed tegid vallavalitsusele ettepaneku esitada järgmiseks arengu- ja planeerimiskomisjoni ning sotsiaal- ja tervishoiukomisjoni koosolekuks objektid, mida võiks renoveerida.

Volikogu liikmed võtsid informatsiooni teadmiseks.

8.3 Antsla valla lehe toimetamisest

Kalle Nurk: Mul oli Antsla valla lehe toimetajaga kokku lepitud, et kirjutan lehte artikli.
Vastuseks teatati mulle, et volikogu liikme artikkel ei kõlba valla lehes avaldamiseks.
Avo Kirsbaum: Kuna artikkel, mis esitati viimasel hetkel oli esitatud puudulike faktidega ja nende kooskõlastamiseks enam aega ei olnud, jäi artikkel valla lehes avaldamata.

K.-Oudekki Loone: Kas valla lehe toimetus ei ole iseseisev?

Avo Kirsbaum: Valla lehe toimetamise eest vastutab Kalev Joab.

K.Oudekki Loone: Mis alusel siis keelati artikli avaldamine?

Avo Kirsbaum: Artiklis ei olnud kasutatud head ajakirjanduslikku tava.

Lehar Neve: Valla leht ei ole isiklike arvamuste avaldamise koht, vaid informatiivne leht.

Volikogu liikmed võtsid informatsiooni teadmiseks.

8.4 Järgmine volikogu istung toimub 10. aprillil 2018. a, algusega 15.00.

Margus Klaar
volikogu esimees

Helle Savi
protokollija