**SELETUSKIRI**

Kanepi Vallavolikogu määruse eelnõule

**Kanepi Vallavolikogu 20.03.2018 määruse nr 16**

**„Kanepi valla põhimäärus“ muutmine**

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 9 kohaselt kuulub valla põhimääruse kinnitamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine volikogu ainupädevusse.

Kanepi Vallavalitsus esitas volikogu 17.03.2022 istungile ettepaneku 20.03.2018 vastu võetud Kanepi valla põhimääruse muutmiseks. Esitatud muudatusettepanekud koos muutmise põhjendusega on kirjeldatud seletuskirja tabelis.

Eelnõu on üle vaadatud ja heaks kiidetud Kanepi Vallavolikogu majandus- ja eelarvekomisjoni 07.03.2022, haridus- ja noorsookomisjoni 08.03.2022, kultuuri- ja spordikomisjoni 15.03.2022 ja sotsiaal- ja tervishoiukomisjoni 08.04.2022 koosolekul. Eelnõule ettepanekute esitamise tähtaeg oli 13.04.2022. Nimetatud tähtajaks muudatusettepanekuid esitatud ei ole.

Eelnõu koostaja

Katrin Slungin

vallasekretäri abi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Muudatust sisaldav paragrahv | Kehtiv sõnastus | Kehtestatav sõnastus | Muutmise selgitus | Kooskõlastamine/ ettepanekud |
| § 5. Valla sümbolid ja nende kasutamise kord  | (1) Valla sümbolid on lipp, vapp, logo ja muu sümboolika. | (1) Valla sümbolid on lipp, vapp, logo, tunnuslause ja muu sümboolika.  | Tuuakse sisse mõistena tunnuslause. Ettepanek tunnuslauseks on esitatud kultuuri-ja spordikomisjonis |  |
| § 5. Valla sümbolid ja nende kasutamise kord  | (2) Valla vapi ja valla lipu kirjeldused kinnitatakse volikogu määrusega. | (2) Valla sümboli kirjelduse ja kujutise kinnitab volikogu. | Kehtivas määruses on volikogu pädevuses valla vapi ja lipu kirjelduse kinnitamine. Sama paragrahvi lõike 10 kohaselt kinnitab logo kirjelduse vallavalitsus.Muudatusettepaneku kohaselt kinnitab volikogu kõik valla sümboolika kirjeldused. Kuna valla sümboolika on valda esindav kuvand, on selle kinnitamine volikogu ülesandena arusaadav. |  |
| § 5. Valla sümbolid ja nende kasutamise kord  | (10) Kanepi valla logo kasutatakse Kanepi valda esindavas visuaalses kommunikatsioonis. Logo stiilielementide kirjelduse ja logo kasutamise täpsema korra kehtestab vallavalitsus. | (10) Kanepi valla logo, tunnuslause ja muu sümboolika on Kanepi valla omand, mida võib kasutada Kanepi valda tutvustavatel trükistel, meenetel, üritustel, valla esitlustel, messidel, rekvisiitidel, trükistel, plakatitel, meedias ja muus valda esindavas visuaalses kommunikatsioonis. Vallavalitsus võib kehtestada logo, tunnuslause ja muu sümboolika kasutamise täpsema korra. | Muudatusega täpsustatakse logo ja tunnuslause kasutamise ulatust. Logo ja tunnuslause kinnitamine ja kirjeldamine on jäetud volikogu pädevusse (§ 5 lg 2). Vallavalitsusele antakse määrusega õigus kehtestada logo ja tunnuslause vm sümboolika kasutamise täpsem kord. |  |
| § 8. Volikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord  | (1) Volikogu esimehe valimised korraldab valla valimiskomisjon ning tulemused tehakse kindlaks valimiskomisjoni otsusega.  | (1) Volikogu esimehe valimist volikogu uue koosseisu esimesel istungil korraldab valla valimiskomisjon. Sama kehtib ka volikogu järgmistel istungitel, kui esimesel istungil ei osutunud volikogu esimees valituks. Muudel juhtudel korraldab volikogu esimehe valimist käesolevas määruses sätestatud korras moodustatud volikogu häältelugemiskomisjon. | Täpsustatakse ja viiakse kooskõlla KOKS § 44 lg 3.Nimelt on seaduse kohaselt volikogu esimehe valmise korraldamine valmiskomisjoni ülesandeks kuni uue koosseisu esimese esimehe valimiseni, see ei laiene koosseisu ajal volikogu juhtimises toimuvatele muudatustele. Kui volikogu esimees valitakse koosseisu ajal, toimub valmise korraldus samaselt muude isikuvalimiste korraldusega. |  |
| § 9. Volikogu esimehe pädevus  |  | (1) 21) korraldab volikogu rahaliste vahendite kasutamist; | Täiendatakse pädevust tegevusega, mis on kooskõlas KOKSiga ning sisaldab volitust allkirjastada ja/või kinnitada volikogu tegevusega seotud kulusid. |  |
| § 9. Volikogu esimehe pädevus  | (1) 9) tagab volikogu istungi päevakorrast kinnipidamise;10) viib volikogu istungil läbi hääletamise ja teeb teatavaks hääletamise tulemused;  |  | Tunnistatakse kehtetuks. Kirjeldatud tegevused sisalduvad § 9 lg 1 p 1 :„1) korraldab volikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab volikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;“  |  |
| § 10. Volikogu komisjonid | (4) Volikogu komisjonide esimehed ja aseesimehed valitakse volikogu liikmete hulgast salajasel hääletamisel volikogu koosseisu häälteenamusega. Komisjoni teised liikmed kinnitatakse volikogu häälteenamusega komisjoni esimehe esildusel. Igal volikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte komisjoni. | (4) Komisjonide esimehed ja aseesimehed valib volikogu oma liikmete hulgast üheaegselt salajasel hääletusel. Volikogu liikmel on üks hääl. Komisjoni esimeheks saab kõige rohkem hääli kogunud kandidaat. Komisjoni aseesimeheks saab häältearvult teiseks jäänud kandidaat. Komisjoni teised liikmed, välja arvatud revisjonikomisjoni liikmed, kinnitatakse volikogu häälteenamusega komisjoni esimehe esildusel. Igal volikogu liikmel on õigus kuuluda vähemalt ühte komisjoni. | Muudetakse ja viiakse kooskõlla KoKS § 47 (11) ja lg (12).Muudatus tuleneb KoKS muutmisest |  |
| § 11. Komisjoni pädevus | (3) Kõik volikogu komisjonid annavad volikogule vähemalt üks kord aastas aru tehtud tööst.  | (3) Volikogu komisjonid annavad volikogule jooksvalt ülevaate tehtud tööst. | Viiakse kooskõlla tegeliku praktikaga. |  |
| § 12. Volikogu komisjoni töökord |  | (21)Vajaduse korral võib komisjoni koosolek toimuda või komisjoni koosolekul osaleda kaugosalusel (infotehnoloogiliste vahendite abil). Kaugosalusega koosoleku läbiviimise või koosolekul kaugosaliselt osalemise otsustab komisjoni kokkukutsuja. | Koosolek saab toimuda kas täielukult või osaliselt kaugosalusega st elektrooniliselt. Praktikas oleme seda kasutanud juba mõnda aega.  |  |
| § 12. Volikogu komisjoni töökord | (7) Komisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll, milles märgitakse koosoleku päevakord, toimumise aeg, koosolekust osa võtnud isikute nimekiri, komisjoni otsused ja hääletamistulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel ning otsustajate ja küsimuste algatajate eriarvamused. Elektroonilise koosoleku toimumise või komisjoni liikme(te) elektroonilise osalemise kohta tehakse protokolli sellekohane märge. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Komisjoni liikmel on õigus teha protokolli kohta märkusi viie tööpäeva jooksul pärast protokolli avalikustamist. Märkuste lisamine protokollile otsustab komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees. | (7) Komisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll, milles märgitakse koosoleku päevakord, toimumise aeg, koosolekust osa võtnud isikute nimekiri, komisjoni otsused ja hääletamistulemused, kui küsimus otsustati hääletamise teel ning otsustajate ja küsimuste algatajate eriarvamused. Elektroonilise koosoleku toimumise või komisjoni liikme(te) elektroonilise osalemise kohta tehakse protokolli sellekohane märge. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja. Komisjoni liikmel on õigus teha protokolli kohta märkusi viie tööpäeva jooksul pärast protokolli avalikustamist. Märkuste lisamine protokollile otsustab komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees. | Ei ole sätestatud KOKSis |  |
| § 15. Volikogu istung ja selle kokkukutsumine  | (2) Volikogu istung toimub üldjuhul üks kord kuus kuu kolmandal teisipäeval . Juulikuus üldjuhul volikogu istungit ei toimu. | (2) Volikogu istung toimub üldjuhul üks kord kuus, kuu kolmandal neljapäeval. Juulikuus üldjuhul volikogu istungit ei toimu. | Viiakse kooskõlla tegeliku praktikaga. |  |
| § 161. Volikogu kaugosalusega istung  |  | (1) Kaalukate põhjuste olemasolul võib volikogu esimees või aseesimees otsustada volikogu istungi läbiviimise kaugosalusega. Kaugosalusega istung on vallavolikogu istung, millel saab osaleda infotehnoloogiliste vahendite abil istungil füüsiliselt kohal olemata.(2) Kaugosalusega istungil kohaldab istungi juhataja määruses istungi läbiviimist puudutavaid sätteid erisustega, mis on vajalikud kaugosalusega istungi läbiviimiseks ega takista volikogu istungil osalejal tema õiguste teostamist. | Viiakse kooskõlla tegeliku praktikaga. Volikogu istungid viiakse läbi Teams keskkonnas. Istungi läbi viimisel peavad olema tagatud kõik need õiguse ja kohustused, mis on KOKS järgi kohustuslikud. |  |
| § 162. Volikogu istungi salvestamine |  | (1) Volikogu istungist tehakse videoülekanne, mida saab jälgida otseülekandena ning salvestusena valla veebilehe viidatud kanali kaudu. Istungi ülekanne säilitatakse valla veebilehel vähemalt 1 aasta. Volikogu istungite videosalvestuse eesmärgiks on:1) anda vallaelanikele ja avalikkusele võimalus jälgida volikogu istungeid otseülekandena ja hiljem salvestusena;2) hilisemate vaidluste korral toimunud istungi ülevaatamine;3) toetab volikogu istungite protokollimist.(2) Tehnilise rikke korral asendab videosalvestust helisalvestus.(3) Volikogu istungite videosalvestuste tegemist korraldab vallavalitsus. Teistel isikutel on õigus volikogu istungeid salvestada volikogu esimehe loal. (4) Kinnisel volikogu istungil on salvestamine lubatud ainult protokolli koostajal. | Volikogu istungi otseülekanne ning salvestis on vaadatavad valla Youtube kanalil. Vastav info on valla kodulehel. Minimaalselt peab salvestis olema vaadatav 1 aasta jooksul, kuid võib olla pikemalt. Säilitustähtaja tagamiseks tehakse salvestisest videokoopia, mida säilitatakse vallavalitsuses. |  |
| § 17. Volikogu istungi protokoll  | (3) Volikogu istungi protokollile kirjutab alla istungi juhataja ja protokollija .  | (3) Volikogu istungi protokollile kirjutab alla istungi juhataja. | Ei ole sätestatud KOKSis |  |
|  | (5) Protokollimiseks istung helisalvestatakse. Helisalvestist säilitatakse vallavalitsuses kuus kuud. Istungi helisalvestisest ei väljastata koopiad, kuid seda on protokolli muudatuste esitajal kuulata kantseleis kohapeal. Istungist võib teha muid heli-, video- ja fotosalvestisi ja ülekandeid volikoguga kooskõlastatult.  | Tunnistatakse kehtetuks. | Asendub § 162 videosalvestisega |  |
| § 19. Salajane hääletamine  | (1) Salajase hääletamise korraldamiseks moodustab volikogu poolthäälte enamusega kolmeliikmelise häältelugemiskomisjoni, kes nimetab endi hulgast komisjoni esimehe. | (1) Salajase hääletamise korraldamiseks moodustab volikogu poolthäälte enamusega volikogu liikmetest koosneva kolmeliikmelise häältelugemiskomisjoni, kes nimetab endi hulgast komisjoni esimehe. Komisjoni koosseisu ei või kuuluda isikuvalimistel kandidaadiks üles seatud volikogu liige. | § 19 täiendatakse ja täpsustatakse salajase hääletamise korda. Muudatused on- hääletamiskomisjon koosneb volikogu liikmetest, kes ei või olla samal hääletamisel üles seatud isikud. |  |
| § 19. Salajane hääletamine  | (2) Häältelugemiskomisjon väljastab volikogu liikmetele valla pitsatiga varustatud hääletussedelid. | (2) Enne valla pitsatiga varustatud hääletussedelite väljajagamist kontrollib komisjon hääletuskasti, kinnitab, et hääletuskast oli enne hääletussedelite kasti laskmist tühi, ja pitseerib hääletuskasti. |  |  |
|  |  | (21)Komisjon väljastab hääletussedelid volikogu liikmetele hääletajate nimekirja alusel. Hääletussedeli saamise kohta annab volikogu liige hääletajate nimekirja allkirja. |  |  |
|  |  | (22) Volikogu liige märgib sedelil lahtrisse risti selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab. Kui hääletamissedelile on kantud ainult ühe kandidaadi nimi, märgib volikogu liige sedelil lahtrisse risti sel juhul, kui ta hääletab kandidaadi poolt. |  |  |
|  |  | (23) Pärast hääletussedeli täitmist laseb volikogu liige isiklikult hääletussedeli hääletuskasti. Enne hääletussedeli hääletuskasti laskmist paneb komisjoni liige hääletussedeli tühjale küljele pitsati jäljendi. |  |  |
|  |  | (24) Hääled loetakse avalikult kohe pärast hääletamise lõppemist. Hääletussedel, millel on märgistatud rohkem kui ühe kandidaadi nimi või millel ei ole märgistatud ühegi kandidaadi nime või millel ei ole üheselt arusaadavalt märgitud, kas hääletaja on kandidaadi poolt või vastu või kelle poolt ta hääletas, loetakse kehtetuks. |  |  |
|  | (3) Hääletamise tulemuste kohta koostab häältelugemiskomisjon protokolli, mille volikogu kinnitab poolthäälteenamusega. | (3) Hääletustulemused teeb teatavaks komisjoni esimees. Hääletustulemused fikseerib komisjon hääletustulemuste protokollis, millele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed. Hääletustulemuste protokoll koos hääletajate nimekirjaga säilitatakse volikogu istungi protokolli juures. Kasutatud hääletussedeleid säilitatakse 30 päeva pärast hääletust ja siis hävitatakse. |  |  |
|  |  | (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 volikogu koosseisu häälteenamust, lõpetatakse vastava päevakorrapunkti arutamine ja viiakse läbi uued valimised järgmisel istungil, kus võivad kandideerida ka valituks mitteosutunud isikud. |  |  |
| § 21. Vallavalitsuse struktuur ja moodustamise põhimõtted | (2) Vallavalitsuse koosseisu kinnitab vallavanema ettepanekul volikogu volituste ajaks.  | (2) Vallavalitsuse moodustamiseks kinnitab volikogu vallavanema ettepanekul vallavalitsuse liikmete arvu ja struktuuri. | Korrigeeritakse sõnastust. |  |
| § 28. Volikogu eelnõude menetlemine | (1) 3) volikogu farktsioonil; | 3) volikogu fraktsioonil; | Parandatakse kirjaviga. |  |
| ~~§ 28. Volikogu eelnõude menetlemine~~ | ~~(5) Mitmele lugemisele tuleb panna eelnõud, mis käsitlevad:~~~~1) valla eelarvet;~~~~2) valla põhimääruse muutmist, kui muudatus ei tulene seadusest;~~~~3) arengukava.~~ | ~~(5) Mitmele lugemisele tuleb panna eelnõud, mis käsitlevad:~~~~1) valla eelarvet (v.a. lisaeelarve);~~~~2) valla põhimääruse muutmist, kui muudatus ei tulene seadusest;~~~~3) arengukava (v.a. arengukava muutmine).~~ | ~~Täpsustatakse, et kahele lugemisele ei pea panema lisaeelarvet ning arengukava juhul, kui tegemist on kehtiva perioodi arengukava muutmisega.~~ | Jätta arengukava ka selle muutmisel avalikustamisele ja kahele lugemisele. Ettepaneku esitajad vallavanem ja finantsnõunik. |
| § 30. Valla omavalitsusorganite õigusaktide avalikustamine | (2) Volikogu ja vallavalitsuse õigusaktid avalikustatakse valla dokumendiregistris hiljemalt seitsmendal tööpäeval pärast nende vastuvõtmist. Volikogu õigusaktid avalikustatakse lisaks haldusterritooriumil asuvates rahvaraamatukogudes.  | (2) Volikogu ja vallavalitsuse õigusaktid avalikustatakse valla dokumendiregistris hiljemalt seitsmendal tööpäeval pärast nende vastuvõtmist. Volikogu õigusaktid avalikustatakse lisaks valla kodulehel.  | Jäetakse välja raamatukogudes avalikustamine, kuna volikogu õigusaktide maht on suur ning ei ole otstarbekas neid kaheksas eksemplaris välja printida. Osaliselt on valla raamatukogudes internetipunkti kasutamise võimalus, muus osas saab juhendada ja abistada raamatukoguhoidja. |  |
| § 31. Valla arengukava | (8) Vallavalitsus korraldab avalike arutelude kaudu kõigi huvitatud isikute kaasamise arengukava koostamise protsessi ning tagab kehtestatud arengukava järgimise. Teade arengukava või selle muutmise eelnõu avalikustamise kohta avaldatakse maakonnalehes ja valla veebilehel. Avaliku väljapaneku kestus ei või olla lühem kui kaks nädalat. Arengukava eelnõu avalikustatakse raamatukogudes, vallakantseleis ja valla veebilehel. Arengukava kohta tehtud ettepanekud esitab vallavalitsus koos oma seisukohaga volikogule. | (8) Vallavalitsus korraldab avalike arutelude kaudu kõigi huvitatud isikute kaasamise arengukava koostamise protsessi ning tagab kehtestatud arengukava järgimise. Teade arengukava või selle muutmise eelnõu avalikustamise kohta avaldatakse valla veebilehel. Avaliku väljapaneku kestus ei või olla lühem kui kaks nädalat. Arengukava eelnõu avalikustatakse raamatukogudes, vallakantseleis ja valla veebilehel. Arengukava kohta tehtud ettepanekud esitab vallavalitsus koos oma seisukohaga volikogule. | Kooskõlas KOKS § 372 lg 6 jäetakse välja maakonnalehes avalikustamise kohustus. Kohustuse puudumine ei välista võimalust avaldada maakonnalehes või sobivamates kanalites. | Jätta välja avalikustamine raamatukogudes. Muuta vallakantselei vallavalitsuseks. |
| § 31. Valla arengukava | (10) Arengukava eelnõu arutatakse vähemalt kahel lugemisel kahel volikogu istungil. | Tunnistatakse kehtetuks | Kordab § 28 lg 5 p 3 sätestatut. |  |
| § 34. Eelarve koostamine, vastuvõtmine ja jõustumine | (7) Muudatusettepanekud esitatakse pärast eelarve esimese lugemise lõppemist eelarvekomisjoni ettepanekul volikogule koos volikogu kokkukutsumise kutsega.Ettepanekud eelarve muutmiseks esitada eelarve- ja majanduskomisjonile kirjalikult vallakantseleisse või vallavalitsuse e-posti aadressile vald@kanepi.ee.Vallavalitsusel on õigus kahe lugemise vahel Eesti Vabariigi seaduste või nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest tulenevad valla eelarvet mõjutavad muudatused eelarve eelnõusse sisse viia, informeerides sellest eelarve- ja majanduskomisjoni esimeest. | (7) Eelarve eelnõu muutmiseks on kahe lugemise vahel volikogu liikmetel õigus esitada muudatusettepanekuid. Ettepanekud eelarve muudatusteks esitatakse vallavalitsusele volikogu poolt määratud tähtajaks.Vallavalitsusel on õigus kahe lugemise vahel Eesti Vabariigi seaduste või nende alusel antud õigus- ja haldusaktidest tulenevad muudatused eelarve eelnõusse sisse viia. | Parandatakse sõnastust ja jäetakse välja majandus-ja eelarvekomisjon. Ettepanekud kogub ning suunab vallavalitsus. See on tegelik praktika. Majandus-ja eelarvekomisjoni õigused ja kohustused on kirjeldatud komisjoni moodustamise otsuses. Nii komisjoni nimetust kui ülesannete ulatust muudab volikogu oma otsusega ning vähemalt korra koosseisu jooksul seda ka tehakse. Valla põhimääruse ulatus on aga pikem. |  |
| § 34. Eelarve koostamine, vastuvõtmine ja jõustumine | (14) Vallavalitsus kehtestab eelarve koostamise, täitmise, vastuvõtmise ja eelmises aastas tegemata jäänud väljaminekute kavandamise korra. | Tunnistada kehtetuks | Viiakse kooskõlla kehtiva praktikaga. |  |