



PÕLVA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Põlva

17.01.2018 nr 1-2/1

Põlva valla haridusasutuste hoolekogude moodustamise kord ja töökord

Määrus kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lõike 1 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 2 punkti 5 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

(1) Põlva valla haridusasutuste hoolekogu moodustamise kord ja töökord (edaspidi *kord*) reguleerib Põlva valla munitsipaalpõhikooli (edaspidi *kool*) ja koolieelse munitsipaallasteasutuse (edaspidi *lasteaed*, *mõlemad koos haridusasutused*) hoolekogusse liikmete valimist, nende volitusi, hoolekogude koosseisude kinnitamist, hoolekogude töökorralduse põhimõtteid ja aruandlust.

(2) Hoolekogu juhindub oma tegevuses käesolevast korrast, haridusasutuse põhimäärusest, Põlva valla õigusaktidest ning teistest haridusasutuste hoolekogu tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

2. peatükk Hoolekogu moodustamine

§ 2. Hoolekogu koosseis

(1) Kooli hoolekogusse kuuluvad Põlva valla, õppenõukogu, vanemate, vilistlaste ning kooli toetavate organisatsioonide esindajad, kusjuures vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide esindajad moodustavad enamuse kooli hoolekogu koosseisust. Kui koolis on moodustatud õpilasesindus, kuulub hoolekogu koosseisu täiendavalt õpilasesinduse nimetatud esindaja.

(2) Lasteaia hoolekogusse kuuluvad õpetajate esindaja, iga rühma vanemate esindaja ja Põlva valla esindaja.

(3) Vanemate, vilistlaste, kooli toetavate organisatsioonide ja Põlva valla esindajaks ei tohi olla sama haridusasutuse töötaja.

(4) Haridusasutuse direktor otsustab käesolevas korrast lubatud piirides hoolekogu struktuuri, hoolekogu liikmete arvu ja asendusliikmete vajaduse, õpilaste esindaja valimise korraldamise ning algatab esindajate valimise.

§ 3. Vanemate esindaja valimine

(1) Kooli iga kooliastme õpilaste vanemad valivad iga kooliastme kohta üks kuni kolm esindajat, arvestades kooli direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu kohta.

(2) Lasteaia iga rühma laste vanemad valivad hoolekogusse oma esindaja.

(3) Vanemate esindajaks ei või olla isik, kes on samas haridusasutuses valitud teise rühma, teiste vanemate või teise huvigrupi esindajaks.

- (4) Kui esindaja valitakse kauemaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks, määratakse esindaja valimisel tema esindajaks olemise tähtaeg (volituse aeg).
- (5) Vanemate esindaja valitakse vanemate koosolekul hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga vanem. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga vanem. Esindaja valimine otsustatakse lihthälteenamusega.
- (6) Vanemate esindaja valimine ja vajadusel tema volituse aeg protokollitakse.
- (7) Vanemate esindaja esindab hoolekogus esindatavate arvamusi, mille selgitab välja enda valitud viisil.

§ 4. Hoolekogu asendusliikme valimine

- (1) Haridusametuse direktori ettepanekul võivad vanemad valida vanemate esindajana hoolekogusse valitud isikule (põhiliige) asendusliikme. Asendusliige valitakse põhiliikme valimisega samas korras.
- (2) Asendusliige osaleb hoolekogu töös, kui põhiliige ei saa hoolekogu töös osaleda või põhiliikme volitused on lõppenud.

§ 5. Kooli vilistlaste esindaja valimine

- (1) Vilistlased, kes tegutsevad organiseerunult, võivad valida hoolekogusse oma esindaja, kui kooli direktor on neile teinud vastava ettepaneku.
- (2) Organiseerunult tegutsevate vilistlaste esindaja esitab kooli direktorile vilistlaste esindajaks valitud isiku andmed ning andmed tema volituse kehtimise aja kohta, kui esindaja on valitud kauemaks ajaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks.

§ 6. Kooli toetava organisatsiooni esindaja valimine

- (1) Kooli tegevust toetav organisatsioon, mis tegutseb juriidilise isikuna või seltsinguna ning mille tegevuse eesmärk lepingu või põhikirja kohaselt on kooli toetamine, võib valida hoolekogusse oma esindaja, kui kooli direktor on teinud organisatsioonile vastava ettepaneku.
- (2) Kooli toetava organisatsiooni esindusõigusega juhatuse liige või seltsinglane esitab kooli direktorile kooli toetava organisatsiooni esindajaks valitud isiku andmed ning andmed tema volituse kehtimise aja kohta, kui esindaja on valitud kauemaks ajaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks.

§ 7. Kooli õpilaste esindaja valimine

- (1) Õpilasesindus või õpilaskond valib hoolekogusse õpilaste esindaja või esindajad, arvestades kooli direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu kohta. Kui esindaja valitakse kauemaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks, määratakse esindaja valimisel tema volituse aeg.
- (2) Õpilaste esindaja valitakse õpilasesinduses hääletamise või õpilaskonnas korraldatud valimiste teel. Kandidaadiks võib olla üles seatud iga õpilane. Kandidaadi võib üles seada iga õpilane. Esindaja valimine otsustatakse lihthälteenamusega.
- (3) Kui õpilaste esindaja valib kooli õpilasesindus, esitab õpilasesindus kooli direktorile õpilaste esindajaks valitud isiku andmed.
- (4) Õpilaskonna esindaja selgub valimistulemuste alusel. Kooli direktor kinnitab vajadusel õpilaskonna esindaja valimise täpsema korra.

§ 8. Lasteaia õpetajate esindaja valimine

- (1) Lasteaia õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu koosolekul. Kui esindaja valitakse kauemaks ajaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks, määratakse esindaja valimisel tema volituse aeg.
- (2) Õpetajate esindaja valitakse hääletamise teel. Lasteaia õpetajate esindajaks võib olla lasteaia iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kelle töölepingujärgne ülesanne on asendada direktorit tema eemal viibimise ajal. Kandidaadi võib üles seada iga koosolekust osavõttev õpetaja. Esindaja valimine otsustatakse lihthälteenamusega.
- (3) Õpetajate esindaja valimine ja vajadusel tema volituse aeg protokollitakse.

§ 9. Kooli õppenõukogu esindaja valimine

(1) Kooli õppenõukogu valib hoolekogusse nimetamiseks oma esindaja või esindajad, arvestades direktori ettepanekut hoolekogu liikmete arvu kohta. Kui esindaja valitakse kauemaks kui ühe hoolekogu koosseisu volituste ajaks, määratakse esindaja valimisel tema volituse aeg.

(2) Ühe asutusena tegutseva põhikooli ja lasteaia õppenõukogu valib vähemalt kaks esindajat, kellest üks esindab põhikooli ja teine lasteaia õpetajaid.

(3) Kooli õppenõukogu esindajaks võib olla kooli iga õpetaja, välja arvatud õpetaja, kelle töölepingujärgne ülesanne on asendada kooli direktorit tema eemal viibimise ajal. Õppenõukogu esindaja valitakse hääletamise teel. Kandidaadi võib üles seada iga õppenõukogu koosolekul osalev õpetaja. Esindaja valimine otsustatakse lihthäälteenamusega.

(4) Õppenõukogu esindaja valimine ja vajadusel tema volituse aeg protokollitakse.

§ 10. Põlva valla esindaja nimetamine

(1) Põlva valla esindaja kooli hoolekogusse nimetab Põlva Vallavolikogu volikogu liikme volituste kehtivuse ajaks.

(2) Põlva valla esindaja lasteaia hoolekogusse nimetab Põlva Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*).

§ 11. Hoolekogu moodustamine ja koosseisu kinnitamine

(1) Haridusametuse direktor esitab vallavalitsusele igal õppeaastal hiljemalt 10. oktoobriks hoolekogusse valitud esindajate nimekirja.

(2) Vallavalitsus kinnitab igaks õppeaastaks haridusametuse hoolekogu koosseisu kahe nädala jooksul pärast esindajate nimekirja saamist.

§ 12. Hoolekogu liikme õigused ja volitused

(1) Hoolekogu liikmel on õigus:

1) saada ülevaade haridusametuse õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ning raha kasutamisest;

2) saada informatsiooni haridusametuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveametuse tehtud ettekirjutustest;

3) saada haridusametuse direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni;

4) teha vajadusel vallavalitsusele ettepanek järelevalve teostamiseks haridusametuse tegevuse üle;

5) kaasata vajadusel hoolekogu töösse arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute andmiseks vastava ala asjatundjaid ning eksperte.

(2) Hoolekogu koosseisu volitused kehtivad hoolekogu koosseisu kinnitamise päevast kuni uue hoolekogu koosseisu kinnitamiseni.

(3) Hoolekogu liikme volitused lõpevad ennetähtaegselt:

1) vanemate esindajaks valitud vanema lapse väljaarvamisel haridusametuse laste/õpilaste nimekirjast;

2) vanemate, vilistlaste ja kooli toetava organisatsiooni esindajaks valitud isiku tööleasumisel haridusametuses, mille hoolekogu liige ta on;

3) uue esindaja valimisel esindatavate poolt;

4) esindajaks valitud õpetaja töösuhte lõppemisel;

5) esindajaks valitud õpilase väljaarvamisel koolist;

6) organisatsiooni, mida esindaja esindab, tegevuse lõppemisel;

7) esindaja ebaväärika käitumise või haridusametuse mainet kahjustava tegevuse korral või;

8) esindaja surma korral.

§ 13. Hoolekogu koosseisu muutmine

Hoolekogu liikme volituse ennetähtaegsel lõppemisel teavitab haridusametuse direktor sellest vallavalitsust ning esitab vallavalitsusele taotluse hoolekogu koosseisu muutmiseks.

3. peatükk Hoolekogu töökord

§ 14. Hoolekogu ülesanne

(1) Kooli hoolekogu ülesanne on kooli õpilaste, õpetajate, kooli pidaja (edaspidi *Põlva vald*), õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine.

(2) Lasteaia hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellisuunalist koostööd lasteaia personaliga.

(3) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel antud õigusaktides pandud ülesandeid.

(4) Kooli hoolekogu ülesandeks on muuhulgas:

1) anda arvamus kooli õppekava ja selle muudatuste kohta;

2) nõusoleku andmine riikliku õppekava kohustuslike õppeainete nimistu muutmiseks;

3) osaleda kooli arengukava ettevalmistamisel ning anda selle kohta enne kinnitamist oma arvamus;

4) avaldada arvamust kooli põhimääruse eelnõu või selle muutmise eelnõu kohta;

5) avaldada arvamust kooli vastuvõtu korra ja tingimuste eelnõu või nende muutmise eelnõu kohta;

6) otsustada vajadusel nõusoleku andmine või sellest keeldumine haridus- ja teadusministri kehtestatud koolivaheaegadest erinevate koolivaheaegade kehtestamiseks;

7) avaldada arvamust kooli kodukorra ja õpilaskodu kodukorra eelnõu või selle muutmise eelnõu kohta;

8) avaldada arvamust arenguestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu või nende muutmise eelnõu kohta;

9) arutada läbi õpilaste turvalisusega seotud riskid õppe- ja kasvatustegevuses ning avaldada arvamust riskide vältimiseks kavandatud meetmete kohta;

10) avaldada arvamust kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;

11) arutada vajadusel läbi kooli kasutatavas ujulas lastega juhtunud vigastused, basseinivee kontrolli tulemused ja muude nõuete täitmine;

12) kuulata ära koolitervishoiuteenuse osutaja õppeaasta jooksul kogutud terviseinfo analüüs ja ettepanekud;

13) avaldada arvamust kooli eelarve projekti kohta;

14) teha vajadusel ettepanek pikapäevarühma moodustamiseks;

15) teha ettepanekuid pikapäevarühma töö planeerimiseks ja korraldamiseks;

16) otsustada nõusoleku andmine või sellest keeldumine seaduses sätestatud klassi täitumuse ülemisest piirnormist suurema klassi täitumuse piirnormi kehtestamiseks;

17) avaldada arvamust kooli sisehindamise aruande kohta;

18) tutvuda sisehindamise küsimustes kooli nõustamise tulemuste kohta koostatud tagasisidearuandega;

19) kehtestada kooli õppealajuhataja, õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord ja anda arvamus direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;

20) õpilase või vanema pöördumise alusel arutada läbi ja võtta seisukoht koolis õpetamist ja kasvatamist puudutavas vaidlusküsimuses;

21) nimetada oma esindajad komisjonide ja töörühmade koosseisu õigusaktides ette nähtud juhtudel või kooli direktori ettepanekul, samuti vajadusel esindaja, kes osaleb õppenõukogu koosolekul;

22) teha vallavalitsusele ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(5) Lasteaia hoolekogu ülesandeks on muuhulgas:

1) teha vallavalitsusele ettepanek laste arvu suurendamiseks sõimerühmas, lasteaiarühmas ning liitrühmas;

2) osaleda lasteaia arengukava koostamisel;

3) teha direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid laste arengut toetava õpi- ja kasvukeskkonna tagamiseks;

- 4) osaleda lasteaia tervise edendamise korraldamisel;
- 5) kooskõlastada laste haigestumise ja vigastuste ennetamise ja keskkonna ohutuse hindamise riskianalüüsi juhend;
- 6) tutvuda laste haigestumise ja vigastuste ennetamiseks ja keskkonna ohutuse hindamiseks tehtud riskianalüüsiga;
- 7) avaldada arvamust lasteaia õppekava eelnõu kohta;
- 8) teha lasteaiale ettepanekuid õppekavasse õppe- ja kasvatustegevusega seotud täiendavate sätete lisamiseks;
- 9) anda päevakava koostamisel soovitusi laste lasteaeda toomise ja koju viimise aja kohta;
- 10) kooskõlastada lasteaia sisehindamise aruanne;
- 11) kinnitada lasteaia kodukord;
- 12) teha vallavalitsusele ettepanek lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise kohta;
- 13) teha vallavalitsusele ettepanek lasteaia lahtiolekuaja kohta;
- 14) kuulata ära direktori esitatud ülevaade lasteaia õppe- ja kasvatustegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest ning tutvuda direktori esitatud teabega lasteaia majandusliku seisundi olulise halvenemise ja järelevalveasutuse tehtud ettekirjutuste kohta;
- 15) kinnitada õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi läbiviimise kord;
- 16) anda direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteaia eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 17) otsustada lapse toidukulu päevamaksumus;
- 18) teha vajadusel ettepanekuid lasteaia pakutava toiduvaliku määratlemiseks;
- 19) osaleda oma esindaja kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursi komisjoni töös;
- 20) teha vallavalitsusele ettepanekuid lasteaia tegevusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 15. Hoolekogu töövorm ja tegevuse planeerimine

- (1) Hoolekogu töövorm on koosolek.
- (2) Kooli hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul ning lasteaia hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord kolme kuu jooksul.
- (3) Hoolekogu koostab igaks õppeaastaks tööplaani, milles on välja toodud:
 - 1) koosolekute toimumise orienteeruv aeg;
 - 2) tegevuste sisu (temaatika).
- (4) Hoolekogu tööplaani avalikustatakse haridusametuse veebilehel seitsme päeva jooksul pärast tööplaani kinnitamist.

§ 16. Hoolekogu juhtimine

- (1) Hoolekogu koosseisu esimesel koosolekul valivad hoolekogu liikmed enda hulgast esimehe ja aseesimehe ning protokolliaja.
- (2) Hoolekogu tegevust juhib hoolekogu esimees, keda asendab tema äraolekul kõigis küsimustes aseesimees. Hoolekogu esimees on kohustatud oma äraolekust (sh kui esineb takistus hoolekogu esimehe ülesannete täitmiseks) aseesimeest teavitama.

§ 17. Hoolekogu korraline koosolek

- (1) Hoolekogu korralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.
- (2) Koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist.
- (3) Kui hoolekogu päevakorras on teema, mille osas peab hoolekogu liige välja selgitama esindatavate arvamuse, peab hoolekogu liikmele enne koosoleku toimumist jääma mõistlik aeg esindatavate arvamuse välja selgitamiseks.
- (4) Hoolekogu korralise koosoleku toimumise aeg, koht ja kavandatud päevakord tehakse vanematele teatavaks hiljemalt kolm päeva enne koosoleku toimumist.

§ 18. Hoolekogu erakorraline koosolek

(1) Hoolekogu erakorralise koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees vähemalt kahe hoolekogu liikme, direktori või vallavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna ettepanekul või kui see on vajalik erakorralise küsimuse lahendamiseks.

(2) Hoolekogu erakorralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse hoolekogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist.

(3) Hoolekogu erakorralise koosoleku toimimise aeg, koht ja kavandatud päevakord tehakse vanematele teatavaks hiljemalt hoolekogu koosoleku toimumisega samal päeval.

§ 19. Koosoleku läbiviimine

(1) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.

(2) Hoolekogu esimees korraldab koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamise ning asjakohaste materjalide eelneva tutvustamise hoolekogu liikmetele.

(3) Arutatavate küsimuste analüüsimiseks ja eksperthinnangute saamiseks võib hoolekogu oma töösse kaasata vastava ala spetsialiste, moodustada komisjone või töörühmi.

(4) Vajadusel kutsub hoolekogu esimees liikmeks mitteolevaid isikuid hoolekogu koosolekule nõu või selgitusi andma päevakorras olevatel teemadel.

(5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas hoolekogu esimees või aseesimees. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees kokku uue koosoleku.

§ 20. Koosoleku protokoll

(1) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(2) Koosoleku protokollile märgitakse:

1) koosoleku toimumise aeg ja koht;

2) koosoleku algus- ja lõppaeg;

3) koosoleku juhataja ja protokollija ees- ja perekonnanimi;

4) koosolekust osavõtnud ning koosolekult puudunud hoolekogu liikmete ees- ja perekonnanimed;

5) koosolekule kutsutud isikute ees- ja perekonnanimed;

6) kinnitatud päevakord;

7) koosolekul sõnavõtnud isikute nimed ja sõnavõtu lühike sisu;

8) vastuvõetud otsused.

(3) Protokoll saadetakse hiljemalt kolmandal tööpäeval pärast hoolekogu koosoleku toimumist hoolekogu liikmetele.

(4) Hoolekogu protokollid koos muude hoolekogu tööd puudutavate dokumentidega säilitatakse vastavalt haridusametuse asjaajamiskorrale.

§ 21. Hoolekogu otsuste vastuvõtmine ja täitmine

(1) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt kaks kolmandikku hoolekogu liikmetest, sealhulgas esimees, tema äraolekul aseesimees.

(2) Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub hoolekogu esimees, tema äraolekul aseesimees, uue koosoleku kokku hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

(3) Hoolekogu otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. Häälletamine on hoolekogu otsusel avalik või salajane. Poolt- ja vastuhäälte võrdse arvu korral on otsustavaks hoolekogu esimehe, tema äraolekul aseesimehe hääl.

(4) Hoolekogu otsused tehakse adressaatidele teatavaks koosolekule järgneval tööpäeval.

(5) Hoolekogu ettepanekutega arvestamist korraldab ja kontrollib hoolekogu esimees, tema äraolekul hoolekogu aseesimees, ning teavitab sellest järgmistel koosolekutel hoolekogu liikmeid.

§ 22. Otsuse vastuvõtmine side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu

- (1) Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib hoolekogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata.
- (2) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab hoolekogu esimees hoolekogu liikmetele otsuse eelnõu, selgitab otsustamist vajavat küsimust ja teeb kättesaadavaks otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning annab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui kaks tööpäeva.
- (3) Hoolekogu liige teavitab hoolekogu esimeest oma seisukohast.
- (4) Hääletustulemused protokollib hoolekogu esimees. Protokoll allkirjastab hoolekogu esimees. Protokollis tuuakse välja hoolekogu liikmete antud vastuse aeg ja sisu.

§ 23. Aruandlus

- (1) Hoolekogu kinnitab igal aastal augusti- või septembrikuus aruande eelmise õppeaasta tegevuste kohta. Aruanne avalikustatakse haridusametuse veebilehel.
- (2) Aruandes kajastatakse õppeaasta jooksul tehtud tööd, saavutatud tulemused, lahendatud küsimused ja uueks õppeaastaks kavandatavad plaanid.

4. peatükk Lõppsätted

§ 24. Määruste kehtetuks tunnistamine

Põlva Vallavolikogu 10. mai 2017. a määrus nr 1-2/10 "Põlva valla haridusametuste hoolekogu moodustamise kord ja töökord", Laheda Vallavolikogu 28. oktoobri 2010. a määrus nr 11 "Haridusametuste hoolekogu liikmete valimise kord" ja Vastse-Kuuste Vallavolikogu 26. jaanuari 2012. a määrus nr 4 "Vastse-Kuuste valla munitsipaalasutuste hoolekogu moodustamine ja töökord" tunnistatakse kehtetuks.

§ 25. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2018. aasta 1. märtsil.

/allkirjastatud digitaalselt/

Igor Taro

Vallavolikogu esimees