

Väljaandja:	Lääne-Nigula Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.09.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	09.09.2021
Avaldamismärge:	RT IV, 08.06.2018, 74

Nõva Kooli põhimäärus

Vastu võetud 05.06.2018 nr 8

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lg 2, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lg 1 ja 2, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lg 3 ja Lääne-Nigula Vallavolikogu 22.02.2018 määruse nr 9 „Lääne-Nigula Vallavalitsuse hallatava asutuse põhimääruse, struktuuri ja koosseisu ning üldhariduskooli ning koolieelse lasteasutuse arengukava kinnitamise kord“ § 2 lg 5 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Asutuse nimi

Asutuse nimetus on Nõva Kool (edaspidi *kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja aadress

Kooli asukoht ja aadress on: Kooli, Nõva küla, Lääne-Nigula vald, 91101 Läänemaa.

§ 3. Tegutsemise vorm ja haldusala

(1) Kool on ühe haridusasutusena tegutsev lasteaed-põhikool.

(2) Põhikoolina on kool üldhariduskool, mis loob võimalused põhihariduse omandamiseks ja koolikohustuse täitmiseks. Põhikoolis toimub õpe I, II ja III kooliastmel.

(3) Lasteasutuse liigiks on lasteaed, mis võimaldab 1,5 kuni 7 aastastele lastele hoitu ja alushariduse omandamist.

(4) Kool võib korraldada kursusi, seminare, konverentse, laagreid jms ning vajadusel algatada selleks projekte.

(5) Kooli pidajaks on Lääne-Nigula vald (edaspidi *vald*). Kool on Lääne-Nigula Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.

(6) Kool juhindub oma tegevuses põhikooli osas põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ning lasteasutuse osas koolieelse lasteasutuse seadusest, samuti muudest riigi ja Lääne-Nigula valla õigusaktidest, sealhulgas käesolevast põhimäärusest (edaspidi *põhimäärus*).

2. peatükk Kooli juhtimine

§ 4. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu moodustamise kord ja töökord kehtestatakse kooli pidaja poolt.

(2) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, lasteaia ja kooliõpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatusse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatusseks paremate tingimuste loomine.

(3) Hoolekogu:

- 1) osaleb kooli arengukava ettevalmistamisel ning annab selle kohta enne kinnitamist oma arvamuse;
- 2) annab arvamuse kooli põhimääruse kehtestamiseks ja muutmiseks;

- 3) annab arvamuse kooli õppekava kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 4) annab arvamuse kooli vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõule;
- 5) annab nõusoleku valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheaegade muutmiseks;
- 6) annab arvamuse kooli kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
- 7) kehtestab kooli õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra;
- 8) annab arvamuse direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kohta;
- 9) annab arvamuse kooli eelarve projekti kohta;
- 10) annab arvamuse arenguvestluse korraldamise tingimuste ja korra eelnõu kohta;
- 11) annab arvamuse kooli sisehindamise korra kohta;
- 12) annab arvamuse kooli palgakorralduse põhimõtete kohta;
- 13) annab hinnangu huvitegevuse ja pikapäevarühma vajaduse ning töökorralduse kohta;
- 14) annab arvamuse kooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
- 15) otsustab lasteasutuses käiva lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 16) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

§ 5. Kooli direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatusetegevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor:

- 1) juhib kooli koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga;
- 2) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 3) vastutab kooli rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 4) kehtestab kooli ja lasteasutuse õppekava;
- 5) tagab lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse vastavuse lasteasutuse õppekavale;
- 6) esitab kord aastas vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate kooli õppe- ja kasvatusetegevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest ning teatab kirjalikult kooli majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja järelevalveorgani tehtud ettekirjutustest;
- 7) esindab kooli ja tegutseb kooli nimel ning käsutab kooli eelarvevahendeid seaduste ning valla õigusaktidega antud volituste ulatuses;
- 8) kehtestab riigi ja valla õigusaktidele palga miinimummääradele vastavad kooli palgakorralduse põhimõtted, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule ning koolipidaja kehtestatud korras koolipidajale;
- 9) kinnitab koolipidaja sätestatud korras asutuse struktuuri ja koosseisu, sõlmib õpetajate ning teiste töötajatega töölepingud;
- 10) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 11) kehtestab arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra;
- 12) koostab lasteasutuse kodukorra projekti ja esitab selle kinnitamiseks hoolekogule.
- 13) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega, sealhulgas käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesandeid.

(3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mille kuulutab välja ja mille läbiviimise korra kehtestab kooli pidaja.

(4) Avaliku konkursi korras valitud direktori kinnitab ametisse vallavalitsus.

(5) Direktoriga sõlmib ja ütleb üles töölepingu vallavanem või tema poolt volitatud ametiisik.

(6) Direktorit asendab direktori puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või töölt vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega isik, kellele on töölepinguga või koolipidaja käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

3. peatükk Põhikool

1. jagu Õppe ja kasvatus korraldus

§ 6. Õppe korraldus

Põhikoolis (käesolevas peatükis edaspidi *kool*) toimub statsionaarne õpe.

§ 7. Õppekava

(1) Kool koostab põhikooli riikliku õppekava alusel kooli õppekava, arvestades piirkonna looduslikku ja kultuurilist omapära ning rahvatraditsioone. Kooli õppekava on kooli õppe- ja kasvatustegevuse alusdokument.

(2) Kooli õppekava ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

§ 8. Hariduslike erivajadustega õpilaste rühmad ja klassid

(1) Kooli juures võivad tegutseda õpiabirühmad eripedagoogilise või logopeedilise abi osutamiseks ning pikapäevärühmad.

(2) Vallavalitsuse nõusolekul võib direktor moodustada hariduslike erivajadustega õpilaste klasse ja rühmi.

§ 9. Huvitegevus ja õppekavaväline tegevus

(1) Huvitegevus on koolis toimuv või kooli korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus või muu õppekavaväline tegevus.

(2) Huvitegevuses kasutatakse erinevaid õppevorme ja -meetodeid, sealhulgas ringid, loengud, stuudiod jms.

(3) Koolil on õigus korraldada õppekavaväliseid tasulisi tegevusi, mille hinnad kehtestab koolipidaja.

2. jagu

Õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 10. Õpilase õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) osaleda õppetöös,
- 2) arengut toetavale õppekeskkonnale;
- 3) saada täiendavat pedagoogilist juhendamist vastavalt direktori poolt kinnitatud konsultatsioonide ajakavale;
- 4) saada õpiabi vastavalt oma hariduslikele erivajadustele;
- 5) valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid kooli õppekavas määratletud valikainete piires;
- 6) õppida individuaalõppekava järgi lähtuvalt kooli õppekavast;
- 7) kuuluda õpilasesindusse ja valida seda;
- 8) osaleda valitud õpilasesinduse kaudu õpilaselu küsimuste lahendamisel, olla valitud kooli hoolekogusse;
- 9) moodustada ühinguid, klubisid, stuudioid, ringe mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus kooli ja kodu kasvatustaotlustega;
- 10) kasutada nii kooli õppekava läbimiseks kui ka õppekavavälises tegevuses tasuta oma kooli rajatisi, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kodukorras sätestatud korras;
- 11) saada teavet koolikorralduse, karjääri planeerimise ja õpilase õiguste kohta ning esmast teavet õppetöö sisu ja õppimisvõimaluste kohta;
- 12) saada teavet õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, planeeritavatest üritustest, hindamise korraldusest koolis ning vastavalt klassi- või aineõpetajalt teavet talle pandud hinnete ja antud hinnangute kohta;
- 13) saada teavet temale kohalduva päevakava kohta;
- 14) vaidlustada hindeid ja sõnalisi hinnanguid (selleks tuleb direktorile esitada kirjalikult vastav taotlus koos põhjendustega kümne päeva jooksul pärast hinde või hinnangu teadaasaamist);
- 15) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise võimaluste kohta ning saada soodustusi õigusaktidega kehtestatud ulatuses ja korras;
- 16) saada psühholoogilist, sotsiaalpedagoogilist ja logopeedilist abi;
- 17) pöörduda oma õiguste kaitseks hoolekogu, koolipidaja, Haridus- ja Teadusministeeriumi, lastekaitseametniku või -organisatsioonide poole.

§ 11. Õpilase kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) täitma kooli kodukorda;
- 2) osalema õppetöös talle kehtiva päevakava alusel ja täitma õpiülesandeid;
- 3) kasutama säästlikult kooli vara;
- 4) kasutama mitterahuldava õppeedukuse korral talle määratud tugimeetmeid;
- 5) täitma muid õigusaktidega õpilasele pandud kohustusi.

§ 12. Õpilaskond ja õpilasesindus

- (1) Kooli õpilased moodustavad õpilaskonna.
- (2) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires.
- (3) Õpilasesinduse põhimääruse koostab õpilaskond, tehes selleks vajaduse korral koostööd direktori või direktori määratud koolitöötajatega. Põhimäärus on heaks kiidetud, kui vastav otsus on vastu võetud kõigil nimetatud klassikoosolekutel.
- (4) Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel. Esimese õpilasesinduse valimised korraldab direktor klassikoosolekutel salajasel hääletamisel.
- (5) Võimaluse korral võib kooli eelarves näha ette vahendid õpilasesinduse tegevuse rahastamiseks, arvestades õpilasesinduse ja õpilaste vajadusi.

§ 13. Vanema õigused

Vanemal on õigus:

- 1) olla valitud kooli hoolekogusse;
- 2) saada koolilt teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 3) saada teavet õppeveerandi või kursuse jooksul läbitavatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, planeeritavatest üritustest ja hindamise korraldusest koolis;
- 4) saada teavet õpilasele kohalduva päevakava kohta;
- 5) saada nõustamist õpilase erivajadustest tulenevalt;
- 6) pöörduda hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 7) taotleda sätestatud korras õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid;
- 8) taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis, kui õpilane on eelnevalt õppinud välisriigis.

§ 14. Vanema kohustused

Vanem on kohustatud:

- 1) võimaldama õpilasel koolikohustuse täitmist;
- 2) looma õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 3) teatama koolile oma kontaktandmed ning muutused nendes;
- 4) tutvuma koolielu reguleerivate õigusaktidega ning nendega arvestama;
- 5) tegema kooliga koostööd;
- 6) pöörduma kooli ettepanekul nõustamiskomisjoni poole;
- 7) teavitama kooli õpilase puudumisest kooli kodukorras sätestatud korras.

3. jagu

Töötajate õigused ja kohustused

§ 15. Koolitöötajate koosseis

Koolitöötajate koosseisu kinnitab direktor koolipidaja poolt kehtestatud korras.

§ 16. Koolitöötajate õigused ja kohustused

- (1) Koolitöötajate õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, töölepingu ja ametijuhendiga, pedagoogide osas ka käesoleva põhimäärusega.
- (2) Pedagoogil on õigus:
 - 1) kuuluda oma ainevaldkonna töögruppidesse;
 - 2) osaleda kooli arendustegevuses;
 - 3) tööalasele koolitusele tööandja kulul eelarves ettenähtud ulatuses;
 - 4) saada tööandjalt õppekirjandust ja muid tööks vajalikke õppevahendeid.
- (3) Pedagoogil on kohustus:
 - 1) teha tulemuslikku õppe- ja kasvatustööd, lähtudes kooli õppekavast, kohusetundest ja südametunnistusest;
 - 2) korraldada õppekavavälisist tegevust;
 - 3) tegeleda enesetäiendusega;
 - 4) kasutada säästlikult kooli vara;
 - 5) mitte avalikustada õpilaselt saadud teavet tema perekonna kohta;
 - 6) anda teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

4. peatükk

Lasteasutus

1. jagu Struktuur ning õppe- ja kasvatuskorraldus

§ 17. Rühmad

- (1) Lasteasutuse (käesolevas peatükis edaspidi *lasteaed*) koosseisu kuulub üks liitühm.
- (2) Vabade kohtade olemasolul osutatakse lapsevanema avalduse alusel ja koolipidaja poolt kehtestatud korras ning hinnakirja alusel lühiajalist lapsehoiuteenust.

§ 18. Õppekava

- (1) Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- (2) Lasteaia õppekava koostavad ja arendavad lasteasutuse pedagoogid (pedagoog), kaasates vanemaid. Lasteaia õppekava kinnitab direktor õppenõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.
- (3) Lasteaia õppekava läbinule antakse koolivalmiduskaart, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

§ 19. Tegevus- ja päevakava

- (1) Lasteaial on oma tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse lasteaia õppekava ning paikkonna looduslikku ja kultuurilist omapära ning rahvatraditsioone.
- (2) Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

§ 20. Lahtiolekuage

- (1) Lasteaia päevase lahtiolekuaja otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.
- (2) Lasteaed tegutseb aastaringsest. Õppeaasta kestab õppe algusest (õppeaasta algab 1. septembril) ühel kalendriaastal uue õppe alguseni järgmisel kalendriaastal.
- (3) Lasteaia ajutise sulgemise ruumide remondiks, personali puhkuse ajaks või muudel põhjustel otsustab vallavalitsus hoolekogu ettepanekul.

2. jagu Laste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 21. Laste vastuvõtmine ja väljaarvamine

Laste lasteaeda vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra kehtestab vallavalitsus.

§ 22. Lapse õigused

Lapsel on lasteaia õigus:

- 1) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele;
- 3) pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

§ 23. Vanema õigused

Vanemal on õigus:

- 1) tuua last lasteaeda ja viia sealt ära talle sobival ajal lasteaia päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist lapse mitmekülgeks arenguks, kasvamiseks ja tervise kaitseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele;
- 3) osaleda lasteaia töös ja juhtimises hoolekogu liikmeks valitud vanemate kaudu;
- 4) tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga, saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;
- 5) kasvatamist, õpetamist jms puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda õppenõukogu, hoolekogu või direktori poole.

§ 24. Vanema kohustused

Vanem on kohustatud:

- 1) aitama kaasa lasteaias laste arenguks ja kasvamiseks vajalike tingimuste loomisele;
 - 2) kinni pidama lasteaiapäevakavast ja laste tervise edendamise nõuetest;
 - 3) andma last lasteaeda tuues ta üle õpetajale või õpetaja abile ning võtma lapse teda lasteaiast ära viies vastu õpetajalt või õpetaja abilt kooli kodukorra kohaselt;
 - 4) tasuma lapse toitlustamiskulud lasteaias kui vallavolikogu poolt kehtestatud korras pole ette nähtud teisiti.
- Lapse toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu ja kinnitab direktor. Muude kulude (majandamiskulud, personali töötasu ja õppevahendite kulud) katmine osaliselt vanemate poolt toimub vallavolikogu otsusel.

3. jagu Töötajate õigused ja kohustused

§ 25. Koosseis

Lasteaia töötajate koosseisu kinnitab direktor koolipidaja poolt kehtestatud korras.

§ 26. Personali õigused ja kohustused

(1) Personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, töölepingu ja ametijuhendiga, pedagoogide ja tervishoiutöötaja osas ka põhimäärusega.

(2) Personalil on keelatud avalikustada lapselt saadud teavet lapse perekonna kohta.

(3) Personal on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

§ 27. Pedagoogi õigused ja kohustused

(1) Pedagoogil on õigus:

- 1) osaleda lasteaias arendustegevuses;
- 2) saada tööandjalt õppekirjandust ja muid tööks vajalikke õppevahendeid;
- 3) tööalasele koolitusele tööandja kulul eelarves ettenähtud ulatuses.

(2) Pedagoogil on kohustus:

- 1) luua tingimused laste kasvamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel laste ja nende vanematega;
- 2) hoolitseda laste elu ja tervise eest lasteaias;
- 3) nõustada lasteaias käivate laste vanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteaias mitte käivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes;
- 4) tegeleda enesetäiendusega;
- 5) teha tulemuslikku õppe- ja kasvatus tööd, lähtudes õppe-, tegevus- ja päevakavast, kohusetundest ja südametunnistusest;
- 6) kasutada säästlikult lasteaias vara.

5. peatükk Majandamise ja asjaajamise alused

§ 28. Kooli vara

(1) Kooli vara moodustavad talle omaniku poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kooli vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud vallavara valitsemise korrale.

§ 29. Rahalised vahendid

(1) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigi- ja vallaeelarvest, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, annetustest ning kooli õppekavavälisest tegevusest (sh. projektitegevustest) saadud tuludest.

(2) Õppekavavälises tegevuses osalemise eest võetava tasu määrad kehtestab koolipidaja kooli ettepanekul.

(3) Raamatupidamisarvestust korraldab koolipidaja.

§ 30. Asjaajamine ja aruandlus

(1) Kooli asjaajamist korraldatakse põhikooli- ja gümnaasiumi seaduse ja koolipidaja kehtestatud õigusaktide alusel.

(2) Kooli tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades kooli ja lasteaia tegevust reguleerivatest seadustest tulenevate erisustega.

(3) Kool kasutab koolipidaja poolt kehtestatud korras valla teiste haridusasutustega ühiseid info- ja dokumendihaldussüsteeme, andmekaitsetsüsteemi ning keskselt korraldatavaid hankeid, tugi- ja kinnisvarahalduse teenuseid.

(4) Kool esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

6. peatükk Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 31. Kooli ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Põhikooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(2) Põhikooli ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest tuleb Haridus- ja Teadusministeeriumi, kooli, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi teavitada kirjalikku taas esitamist võimaldavas vormis vähemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

(3) Põhikool korraldatakse ümber või kooli tegevus lõpetatakse ajavahemikus 1. juulist sama aasta 31. augustini.

(4) Koolipidaja tagab tegevuse lõpetanud kooli õpilastele võimaluse jätkata õpinguid muus koolis.

7. peatükk Põhimääruse muutmine

§ 32. Kooli põhimääruse muutmine

Põhikooli põhimäärus kehtestatakse, muudetakse või tunnistatakse kehtetuks vastavalt vallavolikogu poolt kehtestatud korrale.

8. peatükk Rakendussätted

§ 33. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. septembril 2018.

Mikk Lõhmus
vallavanem

Kersti Lipu
vallasekretär