



KÜLAVANEMA STATUUT

Kommenteeritud väljaanne

KÜLAVANEMA STATUUT

Kommenteeritud väljaanne



Eesti Külaliikumine KODUKANT
KODUKANT
Estonian Village Movement KODUKANT

TARTU 2008

Koostajad: Ivi Proos, Kaie Toobal, Mai Kolnes
Väljaandja: Liikumine Kodukant
Kujundus: Triinu Sarv Trükk: OÜ Paar
2008

Sisukord

Sissejuhatus.....	4
§ 1 Kasutatud mõisted.....	5
§ 2 Külavanema kandidaadile esitatavad nõuded.....	7
§ 3 Külavanema valimine.....	8
§ 4 Külavanema õigused.....	12
§ 5 Külavanema kohustused.....	14
§ 6 Külavanema asendamine.....	15
§ 7 Külavanema volituste kestuse periood.....	15
§ 8 Külavanema volituste lõppemine.....	16
§ 9 Külavanema töö tasustamine ja tegevuse kulude kompenseerimine.....	17
§ 10 Kohaliku omavalitsuse kohustused.....	18
§ 11 Külavanema ametimärk.....	19
Lisa 1. Külavanema statuudi näidis.....	20
Lisa 2. Külakoosoleku protokollinäidis.....	24
Lisa 3. Lepingu näidis.....	25
Lisa 4. Soovitused vallavanemale.....	27
Lisa 5. Soovitused volikogu esimehele.....	28
Lisa 6. Soovitused külavanemale.....	29
Lisa 7. Oma küla tervisliku seisundi määramine.....	30

Sissejuhatus

Eesti Külaliikumine Kodukant on külavanemate teemaga tegelenud enam kui kümme aastat. 2001. ja 2002. aastal anti välja kolm külavanematele suunatud käsiraamatut, mis on kasutusel ja hinnatud ka 2008. aastal. Vahepealsetel aastatel on Liikumine Kodukant oma tegevustes keskendunud valdavalt külaseltsidele ning otseselt külavanematele suunatud ettevõtmisi on vähem olnud. 2007. aasta lõpust on külavanemad organisatsiooni tegemistes lähtuvalt Eesti Külade VII Maapäeva otsustest enam aega ja vahendeid võtnud ning sellel suunal on algatatud mitmeid pikaajalisi tegevusi. Ka Liikumise Kodukant strateegias aastateks 2008 - 2013 on läbi arutelude liikmetega toodud eraldi suunana sisse külavanemate valdkond ning eesmärgiks on võetud toetada külavanemaid, nende võrgustiku kujunemist ning samuti tõsta ühiskonna teadlikkust külavanema rollist kohaliku demokraatia arendamisel.

Külavanemad kui vabatahtlik institutsioon ei ole kuigivõrd reguleeritud. Seadusandlusest võib välja lugeda soovituslikke punkte ning sellest tulenevalt on külavanematel, külaelanikel ja kohalikel omavalitsustel suures osas vajalik ise leida sobivad viisid ja võimalused, kuidas külavanemat määratleda ja milliseid koostöötavasid välja kujundada. Statuut omab endas laiemat tähendust ega ole mõeldud üksnes külavanemate kohustusi kajastavaks. Statuut on kokkulepe, mille eesmärk ei ole laduda külavanema kui ühe isiku õlule kohustusi, vaid leida kõige enam toimiv viis küla esindamiseks ja probleemide selgitamiseks ning lahendamiseks.

Külavanema statuut on olemas enamikes omavalitsustes, kus külavanemad tegutsevad. Seadusega on ette antud põhipunktid, mida statuut reguleerima peab. Ent kuidas seda siiski koostada? Millistele aspektidele erinevate punktide puhul tähelepanu pöörata? Milline tähtsus on üldse statuudil, võrreldes teiste dokumentidega?

Käesolev väljaanne püüab neid küsimusi valgustada ning suunab lugejaid lähenema statuudi punktidele erinevate nurkade alt. Tegemist on soovitusliku materjaliga, mis on kokku pandud erinevatest statuutidest ja neist tehtud analüüsi põhjal. Väljaanne pakub erinevaid võimalusi olukordade lahendamiseks, ent kindlasti on häid praktikaid teisigi. Lisaks kommentaaridele statuudi teksti juures on lugejatel võimalus testida oma küla "tervist", lugeda soovitusi omavalitsusjuhtidele, külavanematele efektiivsemaks koostööks ning tutvuda erinevate näidisdokumentidega.

Head lugemist ja tulemuslikku koostööd!
Liikumine Kodukant

Nagu öeldud, on külavanemate tegevus ja koostöö omavalitsustega suures osas kokkuleppe küsimus. Ainus seadus, kust võib leida viiteid külavanema kohta, on “Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus”.

“**Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse**” annab vallale ja külale võimalused külavanema valimiseks ja ametisse määramiseks. Vallavolikogu, vallavalitsuse ja külaelanike koostöös on võimalik koostada just teie küla ja valla vajadusi ning võimalusi arvestav külavanema statuut. Külavanema (alevikuvanema) statuudi kinnitamine toimub volikogu määrusega (üldaktiga).

„Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus”

§ 58. Aleviku- ja külavanem

- (1) Aleviku või küla koosolekul võidakse valida aleviku- või külavanem.
- (2) Vallavalitsuse ülesannete täitmine aleviku- või külavanema poolt sätestatakse lepinguga.
- (3) Volikogu võib võtta vastu vallasisese linna linnapea, aleviku, alevi- ja külavanema statuudi, milles määratakse vallasisese linna linnapea, aleviku, alevi- ja külavanema valimise kord, kandidaadile esitatavad nõuded, õigused ja kohustused ning volituste kestuse periood. Vallasise linna linnapea, aleviku, alevi- või külavanema volituste kestus ei ole piiratud volikogu volituste kestusega.

§ 1

Kasutatud mõisted

Statuudi koostamisel on mõistlik kõigepealt ära määratleda, kes on teie külas külaelanik. Külaelaniku määratlemisel on oluline mõelda ja omavahel aru pidada, millist sõnumit tahab küla anda külainimestele ja valla volikogule, kes statuudi kinnitab.

Kui külaelanikuna käsitleda külas alaliselt elavaid inimesi (rahvastikuregistri andmetel), siis

- jätame kaasamata kõik inimesed, kellel on külas suvekodu või maakodu. Mõnes külas selliseid inimesi ei ole, kuid teistes külates võib nende inimeste arv olla küllaltki märkimisväärne;
- külaelanike nimekirjas võivad olla ka sellised inimesed, kes tegelikult külas ei ela, vaid näiteks õpivad või töötavad aastaid mõnes linnas ja neil ei ole kavaski külasse tagasi tulla. Sellisel juhul tekib küsimus, kas küla tegemised ja sihid neid enam üldse huvitavad. Külavanemale jääb justkui kohustus selliseid inimesi kaasata, kui nad on määratletud kui "külaelanikud".

Kuidas külad on külaelanikke määratlenud?

- *Külaelanik on isik, kes elab alaliselt külas või omab külas kinnisvara*
Sellise määratlusega kaasatakse alalised elanikud (rahvastikuregistri andmetel) ja maakodude, suvilate ning maade omanikud (kinnistusregistri andmetel). Kinnistusregistris on kirjas vaid maja, suvila või maa omanik, mitte tema perekonna liikmed. Järelikult ei ole ka see külaelaniku määratlus täiuslik, kuid on siiski laiem kui üksnes rahvastikuregistri andmebaas.
- *Osa külasid ei määratle külavanema tegevuse statuudis üldse külaelanikku*
Selline valik tähendab, et ei ole võimalik fikseerida, milline protsent külaelanikest näiteks valib külavanemat, osaleb küla koosolekul vms. Samas, ei saa kuidagi garanteerida ka seda, et linnas elavad inimesed, kes rahvastikuregistri järgi on külaelanikud, küla koosolekutel osaleksid.

Kuidas saada informatsiooni (andmeid) külaelanike kohta?

- Kõigepealt tuleks küla aktiivil koostada oma nimekiri külaelanikest, keda teatakse. Nimekirja õigsuse kontrollimiseks ja täpsustamiseks on alati võimalus paluda abi vallasekretärit või registripidajalt.

Parim soovitus : SUHTLE INIMESTEGA!

- Ükskõik, kuidas lahendatakse külaelanike määratlemise küsimus külavanema statuudis, on parimaks soovitusena see, et küla aktiivsed sädeinimesed üritaksid võimalikult paljude külaga seotud inimestega isiklikult suhelda. Hea variant on suhelda e-mail-i abil, kuid ideaalne variant on isiklik silmast silma suhtlemine ja küla probleemidest rääkimine.
- Mõte, et külavanema tegevus peab lähtuma headest tavadest, tähendab ennekõike seda, et külavanem peab külainimestega ja valla juhtidega suhtlemiseks kasutama palju oma enese tarkust ja elukogemust ning tegutsema õiglustunnet ja eetilisi põhimõtteid arvestades

Aleviku- või külavanem (edaspidi külavanem) on külaelanike ning nende ühiste huvide esindaja, kes juhindub oma tegevuses küla ühistest seisukohtadest, küla ja valla arengukavast, riigi ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest.

§ 2

Külavanema kandidaadile esitatavad nõuded

1. Külavanemaks võib valida külaelaniku, kes on valimise hetkel vähemalt 18-aastane.

- Külavanema kandidaadi puhul on jälle oluline pöörduda tagasi küsimuse juurde, kuidas on määratletud eelnevalt “külaelaniku”. Uuesti on probleemiks, kas külavanemaks võivad kandideerida lisaks püsielanikele (rahvastikuregistri mõttes) ka külas kinnisvara omavad inimesed ja nende perekonna liikmed. Samuti näiteks küla territooriumil tegutsevate äriühingute ja mittetulundusühenduste inimesed, kui nad ei ole külaelanikud (rahvastikuregistri tähenduses).
- Paljudes Eestimaa valdades on täna levinud praktika, et mitmel külal on ühine külavanem. Külavanema tegevuse statuut ei tohiks välistada ka sellist juhtumit. Kui on üks külavanem mitmele külale, siis selline inimene saab olla vaid ühe küla püsielanik (rahvastikuregistri mõttes)

2. Külavanema kandidaadiks saab esitada külaelaniku, kes osaleb koosolekul, kus valitakse külavanem.

3. Külavanema kandidaadid peavad koosolekul andma kirjaliku nõusoleku kandideerimiseks.

Hea tava on külavanema kirjalik nõusolek - külaelaniku omakäeline kinnitus, et ta on nõus kandideerima külavanemaks.

§ 3

Külavanema valimine

1. Külavanema valivad täisealised külaelanikud küla üldkoosolekul. Igal koosolekul osaleval külaelanikul on külavanema valimisel üks hääl.

- Valimiste puhul osutub külaelaniku määratlus väga oluliseks. See, kuidas määratleti eelnevalt “külaelanik”, annab nüüd külaga seotud täiskasvanud inimestel õiguse osaleda külavanema valimistel.
- Oluline on mõelda, kas ja kuidas piiritleda küla üldkoosolekul osalevate külaelanike arvu (osakaalu külaelanike üldarvust). Praeguse näidisstatuudi variandis on jäetud see küsimus reguleerimata. See tähendab, et ei ole oluline, kui palju külaelanikke külavanema valimistel osaleb. Ühelt poolt on nimetatud regulatsiooni puudumine hea, sest kui külaelanikud on passiivsed ja koosolekule ei tule, võib külavanem jääda valimata, kuna kokku ei tule piisavalt külaelanikke. Teiselt poolt, kui nõuet osalejate arvu kohta ei ole, võib ükskõik kui väike osa külaelanikest võtta omale õiguse külavanemat valida.

Riskid külavanemate valimisel

- Küla üldkoosolekul ja külavanema valimistel osaleb **hästi vähe inimesi**. Põhjuseid võib olla mitmeid: info koosolekust ei jõua inimesteni, inimesed on passiivsed või ükskõiksed, ei tunne huvi ühistegevuse vastu, ei näe külavanema valimistel mõtet. Külavanem valitakse ära, kuid külarahva enamik, keda koosolekul ei olnud, ei saagi teada, et külavanem on valitud. Uuel, vastvalitud külavanemal, on nüüd küllaltki keeruline külavanemana käituda, kui enamik inimesi pole temast kui külavanemast midagi kuulnud
- Külal on erinevad külaelanike huvigrupid ja on tunda huvide konflikti. Üks huvigrupp valib külavanema, ilma et kaasaks võimalikult suurel arvul külaelanikke. Teine külaelanike huvigrupp võib korraldada omalt poolt samuti külavanema valimised. Võib tekkida paradoksaalne olukord, et külale tekib kaks külavanemat. Ja mõlemad valimised on aktsepteeritavad, sest mõlemal valimisel osales teatud osa külaelanikest.

Soovitus: KAASATE KÜLAVANEMA VALIMISTELE VÕIMALIKULT PALJU KÜLAELANIKKE

2. Külavanema valimise algatab küla toimkond, kes kutsub kokku üldkoosoleku. Koos külavanemaga valitakse ka tema asendaja, kes täidab külavanema kohustusi külavanema äraolekul.

- **Toimkond** - grupp aktiivseid inimesi, kes algatavad külavanema valimise korraldamise. Sageli on külavanemate valimise algatanud ka vallavalitsus. See on samuti hea lahendus. Oluline on leida külas üles küla toimkond või külaelanike aktiiv, kes külavanema valimise korraldamise ja üldkoosoleku kokkukutsumise enda peale võtaksid. Vald ei saa külavanemat omal initsiatiivil paika panna. Valla pakutud külavanema kandidaat ei pea alati olema parim külaelanike jaoks. Vald võib küll algatada külavanema valimise protsessi, kuid enne tegelikke valimisi tuleb ikka teatepulk ehk asja korraldamine küla aktiivile üle anda.
- Vajadusel võib statuudis ette näha küla koosoleku kokkukutsumise korra. Näiteks määratleda ära, mitu külaelanikku võivad algatada külakoosoleku korraldamise jne.

3. Toimkond teeb teatavaks üldkoosoleku toimumise koha ja aja vähemalt 15 päeva enne koosoleku toimumist. Teade tuleb üles panna külas teadete ülespanemise kohal, võib avaldada valla ajalehes ja valla kodulehel.

- Valla ajalehes üldkoosoleku info avaldamise võib kohustuslikuks teha, aga siis tuleb kindlasti üle vaadata üldkoosoleku etteteatamise tähtaeg. Valla kodulehel on võimalik kiiresti informatsiooni edasi anda, aga siin tuleb arvestada internetiühenduse kättesaadavusega.
- Külavanema **valimiste ettevalmistamisel** on ülioluline, kuidas külaelanikke eelnevalt teavitada. Pole mõtet loota, et teate ülespanemine käidavates kohtades - küla keskus, kauplus, sidejaoskond vms. - asendaks isikliku suhtlemise inimestega. Kõige tõhusam viis inimeste teavitamiseks on käia kõik majad või korterid läbi ja inimestega suhelda. Kui küla aktiiv või toimkond on küllalt suur, on see täiesti võimalik. Kui külas tegutsevad seltsid, võib sealt aktiivseid inimesi appi paluda, et valimistest teavitamist edukalt korraldada.

4. Toimkond registreerib üldkoosolekul osalejad registreerimislehel, tagab koosoleku käigu ja otsuste protokollimise.

- **Registreerimisleht** - sellele kantakse koostamise kuupäev, mille kohta leht on koostatud (külavanema valimine), iga täisealine üldkoosolekul osaleja kirjutab oma nime, perekonnanime ja annab allkirja kinnituseks, et ta on osalenud üldkoosolekul. Registreerimislehele peab alla kirjutama koosoleku juhataja ja protokollija, see leht on üldkoosolekuprotokolli lahutamatu lisa.

- **Protokoll** - üldkoosolekul tuleb lihtsalt üles märkida valimise ja arutamise käigus tehtud ettepanekud, otsustused ning hääletamise tulemused. Omavalitsuses on asjaajamiskorraga kehtestatud nõuded protokollile ja protokollilise löplikuks vormistamiseks on mõistlik paluda abi vallasekretärit.

5. Üldkoosoleku algul valivad külaelanikud koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku juhataja juhib koosolekut ja viib läbi hääletamise. Koosoleku protokollija tagab koosoleku käigu ja otsuste protokollimise. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

6. Külavanema kandidaadi võib üles seada iga (täisealine) külaelanik.

7. Külavanem valitakse hääletamise teel.

- Üks võimalik probleem, millele enne hääletamist on vajalik mõelda, on **see, kas teha avalik või salajane hääletamine**. Kindlasti on avalik hääletamine parem valik. Siiski võib erandjuhul tekkida vajadus salajaseks hääletamiseks. Näiteks juhul, kui külavanemaks kandideerib mitu inimest, külas on välja kujunenud erinevad huvigrupid, kes tahavad "oma kandidaati" külavanemaks. Sellisel juhul võib tekkida olukord, kus kõik külaelanikud ei taha oma poolehoidu külavanemate kandidaatidele avalikult näidata ja eelistada võiks salajast hääletamist.
- Kui valida salajane hääletamine, tuleb see eelnevalt üldkoosolekul osalejatega kokku leppida, küsida inimeste arvamust ja salajase hääletamise valikut põhjendada. Arusaamatuste vältimiseks on mõistlik kohe statuudi koostamisel see võimalikult täpselt paika panna. Veel võimalikke variante.
- Kui külavanema valimine toimub salajasel hääletamisel. Salajane hääletamine viiakse läbi, kui vähemalt üks valimisõiguslik külaelanik seda nõuab. Salajase hääletamise korraldamiseks valivad külaelanikud vähemalt kolmeliikmelise valimiskomisjoni, kes viib hääletamise läbi ja koostab hääletamise tulemuste kohta protokollilise.
- Kui külavanema valimine toimub avalikul või salajasel hääletamisel vastavalt koosoleku otsusele. Salajane hääletamine viiakse läbi, kui vähemalt üks valimisõiguslik külaelanik seda nõuab. Salajase hääletamise korraldamiseks valivad külaelanikud vähemalt kolmeliikmelise valimiskomisjoni, kes viib hääletamise läbi ja koostab hääletamise tulemuste kohta protokollilise.

8. Hääletamisel avaldatakse kandidaadile toetust käetõstmisega. Hääled loeb kokku koosoleku juhataja ning teatab tulemuse koheselt.

9. Külavanemaks on valitud kandidaat, kes saab üldkoosolekul osalenud külaelanike häältest rohkem kui pool.

- Kui ükski esitatud kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks enim hääli saanud kandidaati.
- Kui on üks kandidaat ja ta ei saavuta vajalikku häälteenamust, korraldatakse uus valimine, kusjuures hääletamise läbinud kandidaati enam üles seada ei saa.
- Rohkem kui pool häältest tähendab, et poolt peab hääletama koosolekul osalejatest 50% + 1 hääl.

10. Üldkoosolek valib koos külavanemaga külavanema asendaja. Külavanema asendaja valitakse külavanema ettepanekul ja samas korras, mis külavanem.

- Külavanema asendaja valimine on soovituslik. See annab kindlustunde ka külavanemale endale, eriti suuremate külade puhul.
- Lisaks külavanemale võib üldkoosolek valida ka külakogu. Näiteks veel 2-4 inimest lisaks külavanemale, kes aitaksid külavanemal külaelu käima lükata. Üks inimene võiks olla küla noorte esindaja, olgu ta siis valitud kas külavanema asendajaks või külakogu koosseisu. Noorte esindaja aitaks küla noori kaasata küla tegevustesse.

11. Koosoleku juhataja esitab külavanema valimise kohta koostatud protokoli koos registreerimislehega vallavalitsusele kümne (10) päeva jooksul koosoleku toimumise päevast arvates.

12. Protokoli alusel kinnitab vallavolikogu külavanema ja vallavalitsus sõlmib temaga ülesannete täitmiseks lepingu.

- **Leping** - on kahepoolne (vallavalitsuse esindaja ja külavanema) kokkulepe. Lepinguga on võimalik täpsustada vallavalitsuse poolt antavad ülesanded ja nende täitmise eest tasu määramine. Esmalt koostatakse lepingu projekt (koostab vallavalitsus, näiteks vallasekretär), siis külavanem tutvub sellega, vajadusel teeb täiendusi ja parandusi. Läbirääkimiste tulemusel allkirjastatakse mõlemaid pooli rahuldav lepingu variant.
- **Külavanemaks olemine võib olla ühiskondlik töö, usaldusamet või tasustatud kohustuste täitmine.** Igal juhul on omavalitsusel võimalik korraldada külavanema kulude hüvitamine ja töö tasustamine.

§ 4

Külavanema õigused

1. Esindada küla.

2. Kutsuda kokku külaelanike koosolekuid ja algatada külaelu probleemide lahendamiseks arutelusid.

3. Nõuda külaelanike huve puudutavate küsimuste arutamist vallavalitsuses ja vallavolikogus.

- Külavanemal on võimalus esitada vallavalitsusele ja volikogule avaldus (taotlus) küla puudutavate küsimuste arutamiseks või otsustamiseks kas siis valitsuse või volikogu istungil. Tavaliselt teeb valitsuse istungi päevakorra kohta ettepanekud vallavanem ja volikogu istungi päevakorra kohta volikogu esimees.
- Vallavalitsus on kohustatud registreerima külavanemalt saadud avalduse dokumendiregistris (seda peetakse digitaalselt). Külavanemal peab olema võimalus valla kodulehekülje kaudu kontrollida, millal tema esitatud avaldus (taotlus) on registreeritud, kellele lahendamiseks antud ja milline tähtaeg avaldusele (taotlusele) vastamiseks on määratud.
- Kirjalikult saabunud avaldusele (taotlusele) vastatakse samas vormis (kirjalikult).

4. Osaleda ettepanekutega ja avaldada arvamust vallavolikogu ja vallavolikogu komisjonide istungitel, kui arutatakse otseselt või kaudselt vastavat küla puudutavaid küsimusi. Istungite ja koosolekute toimumisest informeeritakse eelnevalt külavanemat.

5. Taotleda külale raha valla eelarvest ning toetusi erinevatest allikatest, lähtudes külakoosolekul kinnitatud otsustest ja arengukavast.

- Külale antakse raha vastavalt sellele, kuidas see on omavalitsuses korraldatud. Kas on kehtestatud selleks eraldi kord või toimub taotlemine vastavalt vajadusele. Mõistlik on uurida vallasekretäri käest, kuidas see on teie vallas korraldatud. Kindlasti on külavanemal vaja välja selgitada, et kui raha antakse, siis kuidas seda

kasutada saab (kas kantakse kontole või tuleb vallavalitusele esitada dokumendid ja nende alusel hüvitatakse kulutused jne).

6. Saada kohalikust omavalitsusest oma tegevuseks vajalikku teavet.

- Vallavalitsuse ja vallavolikogu istungite kohta saab kõige täpsemat teavet vallasekretäri käest, sest tema valmistab ette istungite materjalid. Tavaliselt on tema ülesanne ka kõikidele asjaosalistele teada anda istungi toimumisest ja sellest, mis arutusele tuleb. Volikogu istungid on üldjuhul avalikud ja neid võib alati kuulama minna. Volikogu istungi aja ja päevakorra kohta peab informatsioon olema valla kodulehel.

7. Juhtida külaelanike ning küla territooriumil viibivate füüsiliste ja juriidiliste isikute tähelepanu heakorda, avalikku käitumist jms puudutavatele probleemidele ning teha sellekohaseid märkusi.

- Valla territooriumil kehtivad volikogu poolt kehtestatud avaliku korra ja heakorra eeskirjad. Kõik valla territooriumil viibivad isikud (ka juriidilised) on kohutatud neid täitma. Eeskirjad peavad olema avalikustatud valla kodulehel. Mõistlik oleks uurida, kas lisaks eelpoolnimetatutele on kehtestatud veel mõni eeskiri.

8. Moodustada külaelanikest seltsinguid, töögrupe ning korraldada küla arengukava koostamist jms.

9. Astuda külavanema kohalt tagasi, kutsudes selleks kokku küla üldkoosoleku.

- **Kui külavanemale on valitud asendaja, siis on mõistlik, et külavanem annab tagasiastumise avalduse asendajale.** Asendaja korraldab üldkoosoleku ja uue külavanema valimise.
- Kui külavanema ja vallavalitsuse vahel on sõlmitud leping, siis sellisel juhul on külavanem kohustatud teavitama ka vallavalitsust lepingu lõpetamise soovist. Seda, kuidas täpselt lepingut lõpetada, tuleb vaadata lepingu sisust. Juhul, kui lepingus pole täpselt kokku lepitud, siis tuleb esitada vallavalitsusele kirjalik avaldus lepingu lõpetamise kohta.

10. Saada tagasivalituks uueks ametiajaks.

§ 5

Külavanema kohustused

1. Esindada küla.

2. Näidata üles aktiivsust külas ühistegevuse organiseerimisel, toetada külaelanike omaalgatusvõimet ja ärgitada külaelanikke koostööle.

3. Kutsuda vähemalt üks kord aastas kokku küla üldkoosolek statuudis sätestatud korras ja esitada külaelanikele aruanne oma tegevuse kohta külavanemana.

4. Esitada vähemalt üks kord aastas informatsioon vallavolikogule külavanema ja külaelanike tegevuse kohta.

5. Esitada iga aasta ... kuupäevaks taotlus valla eelarvest raha saamiseks, arvestades küla vajadusi.

- Taotluse esitamisel tuleb järgida korda, millises vormis, mis ajaks ja kellele on taotlus vaja esitada.

6. Edastada külaelanikele vallavalitsusest ja mujalt saadud külaelanikke puudutavat informatsiooni.

- Väga oluline on külaelanike või külavanema ettepanekud ja soovid esitada vallavalitsusele või volikogule kirjalikult. Siis on külaelanikel alati võimalus külavanema tegevuse kohta täpset teavet saada. Kirjalikule pöördumisele peavad volikogu esimees või vallavanem alati ka kirjalikult vastama ega saa külavanema pöördumist "ära unustada".
- Külavanem võiks kursis olla nii valla kui maakondlike õigusaktidega. Teada-tunda küla ja laiemalt ka kodukandi probleeme, olla informeeritud toimuvatest üritustest jne.
- Mõistlik oleks, et vallavalitsuse poolt korraldatakse külavanematele infotunnid (päevad), kuhu saab kaasata ka maavalitsuse ja Kodukandi esindajaid

7. Aidata organiseerida õnnetusjuhtumite ja eriolukordade lahendamist.

8. Tagada küla puudutava dokumentatsiooni säilimine.

9. Korraldada küla ajaloo kogumine ja külakroonika pidamine ning vajadusel anda seda eksponeerimiseks.

§ 6

Külavanema asendamine

1. Külavanemat asendab külavanema äraolekul külavanema asendaja.
2. Külavanema asendajal on külavanema asendamise ajal kõik külavanema õigused ja kohustused.

§ 7

Külavanema volituste kestuse periood

1. Külavanem valitakse kuni ... aastaks

- Enim levinud praktika toimivate külavanema statuutide puhul on 2 kuni 5 aastat. Alla 2-aastast valimisperioodi ei soovitata, sest uus külavanem ei jõua ennast olukorraga kurssi viia ja oma tegevust ning koostööd vallaga korraldada.
- **Üle 4-aastane periood võib osutuda liialt pikaks.** Külavanema kandidaatidel võib tekkida hirm, et külavanema kohustustest ei saagi lahti.

§ 8

Külavanema volituste lõppemine

Külavanema volitused lõpevad seoses:

- 1) uue külavanema valimisega;
- 2) külavanema tagasiastumisega.

- Külavanem võib ise igal ajal külavanema ametist tagasi astuda. Tagasiastumiseks peab külavanem esitama tagasiastumise avalduse üldkoosolekule. Koosoleku juhataja märgib avaldusele koosoleku toimumise kuupäeva ning viseerib avalduse. Koosoleku juhataja on kohustatud viseeritud avalduse, koosoleku protokoll ja koosolekust osavõtjate registreerimise lehe kolme tööpäeva jooksul esitama vallavalitsusele. Avalduse alusel lõpetab vallavalitsus külavanema ja valla vahel sõlmitud lepingu ning protokoll alusel kinnitab vallavolikogu uue külavanema.
- Avalduse alusel lõpetab vallavalitsus külavanema ja valla vahel sõlmitud lepingu ja küla valib uue külavanema;

3) külavanema tagasikutsumisega. Üldkoosolek võib külavanema igal ajal tagasi kutsuda.

- Külavanema tagasikutsumine otsustatakse külaelanike üldkoosolekul. Koosoleku kutsub kokku küla toimkond. Koosoleku võib kokku kutsuda küla toimkond või vähemalt kümnest külaelanikust moodustunud aktiiv. Teade koosoleku toimumise kohta tuleb üles panna külas teadete ülespanemise kohal ja võib avaldada valla ajalehes ning valla kodulehel.
- Üldkoosolek valib koosoleku juhataja ja protokollija ning koosolek protokollitakse. Külavanema tagasikutsumine otsustatakse salajasel hääletamisel. Külavanem loetakse tagasi kutsutuks, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul osalenud külaelanikke kui selle ettepaneku vastu. Koosoleku juhataja edastab protokoll koos koosolekul osalenud külaelanike registreerimislehega vallavalitsusele kolme tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest alates. Protokoll alusel loetakse külavanema ja vallavalitsuse vahel sõlmitud leping lõpenuks.

§ 9

Külavanema töö tasustamine ja tegevuse kulude kooskõlastamine

1. Vallavalitsuse poolt antud ülesannete täitmiseks sõlmib vallavanem külavanemaga tema volituste kehtimise ajaks lepingu.

- Lepingu teksti koostab kohalik omavalitsus (vt Lepingu näidist lisa 3).

1. Lepinguga seotud kohustuste täitmise eest määratud tasu ja kaasnevad kulud hüvitab vallavalitsus külavanemale valla eelarvest.

- **Erinevad vallad kasutavad täna külavanemate tegevuskulude hüvitamiseks erinevaid moodsuseid.** Mõnedes valdades määratakse külavanematele kindel kulude hüvitamise summa aastaks ja see on ühesuurune kõikide valitud külavanemate jaoks. Teistes valdades hüvitatakse külavanematele kütuse-, sideteenuste (telefon, internet) või muud kulud vastavalt arvetele. Kolmandad vallad jagavad küladele raha projektipõhiselt, kui küla üldkoosoleku otsusega on tehtud vallale vastav taotlus. Siis konkureerivad erinevate külade projektid omavahel, et saada valla eelarvest rahastust.

§ 10

Kohaliku omavalitsuse kohustused

- 1. Volikogu kinnitab nõuetekohaselt esitatud dokumentide alusel külavanema.**
- 2. Vallavalitsus sõlmib volikogus kinnitatud külavanemaga kirjalik kokkulepe omavalitsuse poolt pandud kohustuste täitmiseks ja tasustamiseks.**

- Kohalikul omavalitsusel on kohustus nõustuda külaelanike poolt kehtestatud korras valitud külavanemaga.
- Kirjaliku kokkuleppe (lepingu) koostab ja valmistab ette vallavalitsus. Kokkuleppe projekt antakse külavanemale tutvumiseks ja ettepanekute tegemiseks. Pärast läbirääkimisi sõlmitakse vallavalitsuse ja külavanema vahel leping.

- 3. Vallavalitsus tagab külavanemale tema tegevuseks vajaliku teabe kohalikust omavalitsusest (riigi ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, sh valla arengukavast, eelarvest, asjaajamise korrast jne).**
- 4. Vallavalitsus teatab külavanemale õigeaegselt istungite ja koosolekute toimumise ajad ning arutusele tulevad küsimused.**
- 5. Arutada külaelanike huvisid puudutavaid ja vallavalitsusele või volikogule otsustamiseks suunatud küsimusi ning pidada mõttetalguid külaelanikega.**
- 6. Vajadusel abistab vallavalitsus külavanemat volikogus või vallavalitsuses arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamisel.**
- 7. Edastada külavanemale külaelanikke puudutavat informatsiooni.**
- 8. Võimaldada küla puudutava informatsiooni avaldamine valla ajalehes ja kodulehel.**

9. Korraldada külavanema ettevalmistus, tagada vahendid õnnetusjuhtumite ja eriolukordade lahendamiseks külas.

10. Koolitada külavanemat küla ajaloo kogumiseks ja külakroonika pidamiseks, küla arengukava koostamiseks ning küla puudutava dokumentatsiooni säilitamiseks.

§ 11

Külavanema ametimärk

1. Volikogu poolt kinnitatud külavanemale antakse ametimärk koos tema õigusi tõendava tunnistusega.

- Väga oluline on, et külavanemal on ametimärk. Ametimärki kandes on kõigile selge, mis ametimehega tegemist, see hoiab ära palju asjatut selgitamist ja põhjendamist. Ametimärk annab ka kindlustunnet selle kandjale. Mõned vallad kasutavad sellist praktikat ja külavanemad on sellega väga rahul

2. Ametikohuste täitmisel kannab külavanem ametimärki.

3. Külavanem võib ametimärki kanda ainult oma volituste kehtivuse ajal.

4. Volituste lõppemise korral külavanem ametimärki ei tagasta.

1. Külavanema statuudi näidis

Külavanema (alevikuvanema) statuudi kinnitamine toimub volikogu määrusega.

§ Reguleerimisala

Määrus reguleerib valla külade ja alevike (edaspidi küla) vanema valimise korda, kandidaadile esitatavaid nõudeid, õigusi ja kohustusi, volituste kestuse perioodi ning küla- ja alevikuvanematele tasu maksmise ning kulutuste hüvitamise korda.

§ Määruses kasutatud mõisted

- (1) Aleviku- või külaelanik (edaspidi külaelanik) statuudi mõistes on inimene, kelle elukoht Eesti rahvastikuregistri andmete järgi on valla alevikus või külas.
- (2) Alevik või küla (edaspidi küla) on valla territooriumil paiknev asula.
- (3) Aleviku- või külavanem (edaspidi külavanem) on külaelanike ning nende ühiste huvide esindaja, kes juhindub oma tegevuses küla ühistest seisukohtadest, küla ja valla arengukavast, riigi ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest. Olukordades, kus tegevus ei ole määratletud olemasolevate seadustega, tegutseb külavanem üldinimlikest seisukohtadest ning headest tavadest lähtudes.

§ Külavanema kandidaadile esitatavad nõuded

- (1) Külavanemaks võib valida külaelaniku, kes on valimise hetkel vähemalt 18-aastane.
- (2) Külavanema kandidaadiks saab esitada külaelaniku, kes osaleb koosolekul, kus valitakse külavanem.
- (3) Külavanema kandidaadid peavad koosolekul andma kirjaliku nõusoleku kandideerimiseks.

§ Külavanema valimised

- (1) Külavanema valivad täisealised külaelanikud küla(de) üldkoosolekul. Igal koosolekul osaleval külaelanikul on külavanema valimisel üks hääl.
- (2) Külavanema valimise algatab küla(de) toimkond, kes kutsub kokku üldkoosoleku. Koos külavanemaga valitakse ka tema asendaja, kes täidab külavanema kohustusi külavanema äraolekul.
- (3) Toimkond teeb teatavaks üldkoosoleku toimumise koha ja aja vähemalt 15 päeva enne koosoleku toimumist. Teade tuleb üles panna külas teadete ülespanemise kohal, võib avaldada valla ajalehes ja valla kodulehel.
- (4) Toimkond registreerib üldkoosolekul osalejad registreerimislehel ja tagab koosoleku käigu ja otsuste protokollimise.
- (5) Üldkoosoleku algul valivad külaelanikud koosoleku juhataja ja protokollija. Koosoleku juhataja juhhib koosolekut ja viib läbi hääletamise. Koosoleku protokollija tagab koosoleku käigu ja otsuste protokollimise. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

- (6) Külavanema kandidaadi võib üles seada iga (täisealine) külaelanik.
- (7) Külavanem valitakse hääletamise teel.
- (8) Hääletamisel avaldatakse kandidaadile toetust käetõstmisega. Hääled loeb kokku koosoleku juhataja ning teatab tulemuse koheselt.
- (9) Külavanemaks on valitud kandidaat, kes saab üldkoosolekul osalenud külaelanike häältest rohkem kui pool.
- (10) Üldkoosolek valib koos külavanemaga külavanema asendaja. Külavanema asendaja valitakse külavanema ettepanekul ja samas korras, mis külavanem.
- (11) Koosoleku juhataja esitab külavanema valimise kohta koostatud protokolliga koos registreerimislehega vallavalitsusele kümne (10) päeva jooksul koosoleku toimumise päevast arvates.
- (12) Protokollil alusel kinnitab vallavolikogu külavanema ja vallavalitsus sõlmib temaga avaliku halduse ülesannete täitmiseks lepingu.

§ Külavanema õigused

1. Esindada küla.
2. Kutsuda kokku külaelanike koosolekuid ja algatada külaelu probleemide lahendamiseks arutelusid.
3. Nõuda külaelanike huve puudutavate küsimuste arutamist vallavalitsuses ja vallavolikogus.
4. Osaleda ettepanekutega ja avaldada arvamust vallavolikogu ja vallavolikogu komisjonide istungitel, kui arutatakse otseselt või kaudselt vastavat küla puudutavaid küsimusi. Istungite ja koosolekute toimumisest informeeritakse eelnevalt külavanemat.
5. Taotleda külale raha valla eelarvest ning toetusi erinevatest allikatest, lähtudes külakoosolekul kinnitatud otsustest ja arengukavast.
6. Saada kohalikust omavalitsusest oma tegevuseks vajalikku teavet.
7. Juhtida külaelanike ning küla territooriumil viibivate füüsiliste ja juriidiliste isikute tähelepanu heakorda, avalikku käitumist jms puudutavatele probleemidele ning teha sellekohaseid märkusi.
8. Moodustada külaelanikest seltsinguid, töögrupe ning korraldada küla arengukava koostamist jms.
9. Astuda külavanema kohalt tagasi, kutsudes selleks kokku küla üldkoosoleku.
10. Saada tagasivalituks uueks ametiajaks.

§ Külavanema kohustused

1. Esindada küla.
2. Näidata üles aktiivsust külas ühistegevuse organiseerimisel, toetada külaelanike omaalgatusvõimet ja ärgitada külaelanikke koostööle.
3. Kutsuda vähemalt üks kord aastas kokku küla üldkoosolek statuudis sätestatud korras ja esitada külaelanikele aruanne oma tegevuse kohta külavanemana.
4. Esitada vähemalt üks kord aastas informatsioon vallavolikogule külavanema ja külaelanike tegevuse kohta.

5. Esitada iga aastakuupäevaks taotlus valla eelarvest raha saamiseks, arvestades küla vajadusi.
6. Edastada külaelanike ühised soovid ja ettepanekud ning külas tekkinud probleemid
7. Edastada külaelanikele vallavalitsusest ja mujalt saadud, külaelanikke puudutavat informatsiooni.
8. Aidata organiseerida õnnetusjuhtumite ja eriolukordade lahendamist.
9. Tagada küla puudutava dokumentatsiooni säilimine.
10. Korraldada küla ajaloo kogumine ja külakroonika pidamine ning vajadusel anda seda eksponeerimiseks.

§ Külavanema asendamine

Külavanemat asendab külavanema äraolekul külavanema asendaja. Külavanema asendajal on külavanema asendamise ajal kõik külavanema õigused ja kohustused.

§ Külavanema volituste kestuse periood

Külavanem valitakse kuni neljaks aastaks.

§ Külavanema volituste lõppemine

(1) Külavanema volitused lõpevad seoses:

- 1) uue külavanema valimisega;
- 2) külavanema tagasiastumisega. Külavanem võib ise igal ajal külavanema ametist tagasi astuda, esitades sellekohase avalduse üldkoosolekule. Koosoleku juhataja märgib avaldusele koosoleku toimumise kuupäeva ning viseerib avalduse. Koosoleku juhataja on kohustatud viseeritud avalduse, koosoleku protokoll ja koosolekust osavõtjate registreerimise lehe kolme tööpäeva jooksul esitama vallavalitsusele. Avalduse alusel lõpetab vallavalitsus külavanema ja valla vahel sõlmitud lepingu ning protokoll alusel kinnitab vallavolikogu uue külavanema.
- 3) külavanema tagasikutsumisega. Üldkoosolek võib külavanema igal ajal tagasi kutsuda. Külavanema tagasikutsumine otsustatakse külaelanike üldkoosolekul. Koosoleku võib kokku kutsuda küla toimkond või vähemalt kümnest külaelanikust moodustunud aktiiv. Teade koosoleku toimumise kohta tuleb üles panna külas teadete ülespanemise kohal ja võib avaldada valla ajalehes ning valla kodulehel. Üldkoosolek valib koosoleku juhataja ja protokollija ning koosolek protokollitakse. Külavanema tagasikutsumine otsustatakse salajasel hääletamisel. Külavanem loetakse tagasi kutsutuks, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul osalenud külaelanikke kui vastu. Koosoleku juhataja edastab protokoll koos koosolekul osalenud külaelanike registreerimise lehega vallavalitsusele kolme tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest arvates. Protokoll alusel loetakse külavanema ja vallavalitsuse vahel sõlmitud leping lõppenuks.
- 4) süüteo süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega;

- 5) Eesti rahvastikuregistri andmete muutumisel selliselt, et külavanem ei vasta statuudis toodud tingimusele.

§ Külavanema töö tasustamine ja tegevuse kulude kompenseerimine

- (1) Vallavalitsuse poolt antud ülesannete täitmiseks sõlmib vallavanem külavanemaga tema volituste kehtimise ajaks lepingu.
- (2) Lepinguga seotud kohustuste täitmise eest määratud tasu ja kaasnevad kulud hüvitab vallavalitsus külavanemale valla eelarvest.

§ Kohaliku omavalitsuse kohustused

- (1) Volikogu kinnitab nõuetekohaselt esitatud dokumentide alusel külavanema.
- (2) Vallavalitsus õlmib volikogus kinnitatud külavanemaga kirjaliku kokkulepe omavalitsuse poolt pandud kohustuste täitmiseks ja tasustamiseks.
- (3) Vallavalitsus tagab külavanemale tema tegevuseks vajaliku teabe kohalikust omavalitsusest (riigi ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, sh valla arengukavast, eelarvest, asjaajamise korrast jne).
- (4) Vallavalitsus teatab külavanemale õigeaegselt istungite ja koosolekute toimumise ajad ning arutusele tulevad küsimused.
- (5) Arutada külaelanike huvisid puudutavaid ja vallavalitsusele või volikogule otsustamiseks suunatud küsimusi ning pidada mõttetalguid külaelanikega.
- (6) Vajadusel abistab vallavalitsus külavanemat volikogus või vallavalitsuses arutamisele tulevate küsimuste ettevalmistamisel.
- (7) Edastada külavanemale külaelanikke puudutavat informatsiooni.
- (8) Võimaldada küla puudutava informatsiooni avaldamine valla ajalehes ja kodulehel.
- (9) Korraldada külavanema ettevalmistus ja tagada vahendid õnnetusjuhtumite ja eriolukordade lahendamiseks külas.
- (10) Koolitada külavanemat küla ajaloo kogumiseks ja külakroonika pidamiseks ning küla puudutava dokumentatsiooni säilitamiseks.

§ Külavanema ametimärk

- (1) Volikogu poolt kinnitatud külavanemale antakse ametimärk koos tema õigusi tõendava tunnistusega.
- (2) Ametikohuste täitmisel kannab külavanem ametimärki.
- (3) Külavanem võib ametimärki kanda ainult oma volituste kehtivuse ajal.
- (4) Volituste lõppemise korral külavanem ametimärki ei tagasta.

§ Rakendussätted

- (1) Määrus jõustub

2. Külakoosoleku protokoll näidis

.....küla üldkoosoleku PROTOKOLL

„.....“ 200.... nr

.....külamaja (toimumise koht)

Algus kell lõpp kell

Koosoleku juhataja nimi

Koosoleku protokollija nimi

Kohalviibijad (piisab arvust ja märkida, et registreerimisleht on lisatud protokollile).

Puudujad

Kutsutud:

Päevakord:

1.

2.

.....

PÄEVAKORRAPUNKT 1

Kuulati: ettekandja nimi, esinemise lühikokkuvõte.

Küsimused: esitaja nimi, küsimus, vastaja nimi ja vastus

Sõna võtsid: sõnavõtja nimi, sisu protokollimine või mitte protokollimine lepatakse kokku.

Hääletamine: hääletamise tulemus, kui hääletatakse poolt,vastu,erapooletu.

Otsustati: otsuse sõnastus.

PÄEVAKORRAPUNKT 2

...

(allkiri)
(nimi, perekonnanimi)
Koosoleku juhataja

(allkiri)
(nimi, perekonnanimi)
Koosoleku protokollija

Protokollija kirjutab protokollile alla esimesena, seejärel koosoleku juhataja. Protokollile lisatakse: osavõtjate registreerimisleht

3. Lepingu näidis

Lepingu näidis on mõeldud eelkõige abivahendina. Lepingu näidist tuleb kohandada vastavalt konkreetse vallavalitsuse ja külavanema vahelistele kokkulepetele ja asjaoludele. Lepingu koostamise ajal on mõistlik pooltel koos läbi arutada ja mõlemale poolele arusaadavalt ning üheselt mõistetavalt kokkulepitud punktid kirja panna. Igal juhul on lepingu eesmärk toetada tegutsevat külavanemat ja kindlustada talle kulude kompenseerimise ning vajadusel ka tasu vallavalitsuse poolt pandud ülesannete täitmiseks.

LEPINGU NÄIDIS

..... Vallavalitsuse (edaspidi nimetatud vallavalitsus) esindaja vallavanem, kes tegutseb põhimääruse alusel, ühelt poolt ja külavanem, kes tegutseb volituste alusel, teiselt poolt (koos nimetatud Pooled) sõlmisid lepingu eesmärgiga kindlaks määrata vallavalitsuse poolt külavanemale antud ülesanded ja tasu nende täitmise eest.

1. Vallavalitsus maksab külavanemale pandud ülesannete täitmise eest krooni (kuus, kvartalis, aastas).
2. Külavanem kohustub täitma järgmisi ülesandeid:
 - 2.1 esitab vallavalitsusele kirjalikult küla tegevuste ja ürituste kava koos tekkivate kulutuste selgitusega hiljemalt (tähtaeg);
 - 2.2 korraldab külas toimuvate ürituste ja tegevuste kajastamise vallalehes ja kodulehel;
 - 2.3 tagab küla jaoks olulise teabe edastamise külaelanikele ja vajadusel selle ülespanemise küla teadetetahvilil;
 - 2.4 korraldab küla ajaloo kogumise ja külakroonika pidamise;
 - 2.5 korraldab külakoosolekute protokollimist ja protokollide säilitamist;
 - 2.6 korraldab vallavalitsuse poolt antud ülesannete täitmise avalikku korda ja küla heakorda puudutavates valdkondades;
 - 2.7 on kohaliku kriisikomisjoni kontaktisikuks ja aitab organiseerida töid õnnetusjuhtumite ja eriolukordade puhul kuni erialase abi saamiseni;
3. Vallavalitsus hüvitab külavanemale lepingu täitmisega kaasnevad kulud (internetiühendus, isikliku sõiduauto kasutamine külavanema ülesannete täitmiseks, helistamise kulu jne) valla eelarvest kokku kuni krooni aastas.
 - 3.1 kulude hüvitamise ja hüvitise suuruse otsustab külaliikumise ja seltsitegevuse spetsialisti ettepanekul vallavalitsus. Vajadusel võib vallavalitsus nõuda kulude kohta täiendavat informatsiooni.
 - 3.2 Hüvitis tehtud kulutuste eest maktakse välja vallavalitsuse korralduse alusel.

4. Lepingus reguleerimata küsimustes juhitudakse seadustest ja teistest õigusaktidest.
5. Vallavanem sõlmib külavanemaga lepingu tema volituste kehtimise ajaks ja leping jõustub allakirjutamise momendist.
6. Lepingutingimusi saab muuta ainult Poolte kirjalikul kokkuleppel. Muudatused hakkavad kehtima allakirjutamise momendist või muudatustes sätestatud tähtajal.
7. Lepingu täitmisel tekkinud vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Juhul, kui vallavalitsuse esindaja ja külavanem ei jõua kokkuleppele, lahendab vaidluse vallavolikogu.
8. Pooled on kohustatud hoidma lepingu täitmise käigus neile teatavaks saanud konfidentsiaalset informatsiooni.
9. Leping on koostatud kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks antakse külavanemale ja teine Vallavalitsusele.

Poolte andmed:

4. Soovitused vallavanemale

Oluline on abistada külakogu (aktiivi) üldkoosoleku igakülgsel korraldamisel (näiteks võimaldada tasuta ruume, nõu dokumentatsiooni jm osas). Alustajatele kulub julgustav ja toetav sõna alati ära

Kindlasti tasub mõelda informatsiooni vahetuse korraldamisele (kohalik elu-olu, info kohalike õigusaktide kohta, seadusandlus, mis puudutab külavanema kohustuste täitmist). Külavanemale on selle infoga kursis olemine oma rolli täitmisel suureks abiks!

Külavanem hindab tunnustust! Talle on seda oma tegevuse edukamaks täitmiseks vaja!

Külavanemal võiks olla märk. Kui küla on külavanema valinud, siis külavanema tunnistuse kätteandmine võiks olla pidulik, nt mõnel valla ühisüritusel. Hea on võimalus minna külasse ja anda valla poolt külavanemale tunnismärk kätte küla üldkoosolekul, külarahva ees.

Oluline on mõelda läbi külavanema tegevusega kaasnevad kulud ning võimalused, kuidas külavanemat siinkohal toetada.

Tasub uurida külavanemate koolitussoove-vajadusi vähemalt kord aastas! Kindlasti leidub nende vajadustele vastavaid koolitusi, mis aitab külavanemal oma tööd veel paremini ja motiveeritumalt teha!

5. Soovitused volikogu esimehele

Kindlasti tasub kaasata külavanemaid volikogu istungitele - et tagada külavanemate informeeritus, ning teisest küljest - saada ka volikogu jaoks tähtsat infot küladest.

Hea mõte on pidada kord aastas volikogu istung külade arengu teemal, kus arutatakse põhjalikult külade edulugusid ja külade olukorda ning probleeme.

Mõnedes valdades on tekkinud hea tava, kus volikogu peab istungeid erinevates külates. Külarahvale on see senise praktika puhul hästi meeldinud!

Küla jaoks on oluline, et vallavalitsuses on ametnik, kelle ülesandeks on pandud küladega tegelemine. Siis on teada, et on alati tugi, kelle poole pöörduda.

Oluline on näha, et külavanem teeb märkimisväärseid kulutusi ja tänuväärset tööd. Tasub läbi mõelda, kas ja kuidas on võimalik seda kompenseerida ja külavanemat seega toetada.

6. Soovitused külavanemale

Tasub jälgida, et oleks sõlmitud leping vallavanemaga. See on oluline, et koostöö oleks sujuv ja konkreetne.

Külavanema ja küla jaoks on tähtis suhelda valla volikogu esimehega, sest just tema on see inimene (rahva poolt valitud esindaja), kes korraldab selle, et küla probleemiga tegeletaks ja seda arutletaks.

Kindlasti on hea julgustada neid naaberkülasid ärkama, kellel külavanemat veel pole! Eestis on palju häid praktikaid mitme-küla-vanematest.

Vallasekretärit tasub alati julgelt nõu küsida. Tema teab, kust vajaminevat infot leida või siis oskab juhatada õige infoallikani.

Selleks, et külavanemad ühiselt oleksid tugevamad, saaksid välja töötada ühiseid seisukohti, kogemusi vahetada ja probleeme tõstatada, on vajalik suhelda oma valla teiste külavanematega. Koostöö teiste külavanematega võib jõuda ümarlaua või sootuks uue MTÜ loomiseni.

Tasub külastada volikogu koosolekuid, just seal saab kuulda ja näha muuhulgas ka seda, kas ja kuidas võitlevad külast valitud volikogu liikmed küla jaoks tähtsate küsimuste eest (nt bussiliiklus jne).

Liikumine Kodukant on taas tegelemas külavanemate teemaga! Et kursis olla, mis toimub üle-eestiliselt külavanemate teemaga seoses, tasub külastada kodulehekülge **www.kodukant.ee**

7. Oma küla tervisliku seisundi määramine

Testi ennast, kas elad terves või pöduras külas ?

Vasta igale küsimusele kas „jah“ või „ei“

1. Tead eesnime pidi vähemalt 2/3 oma küla inimestest	JAH	EI
2. Tead eesnime pidi vähemalt ¼ küla suveelanikest	JAH	EI
3. Külas tegutseb vähemalt üks selts või seltsing	JAH	EI
4. Külale on valitud külavanem, olgu või üks vanem mitmele külale	JAH	EI
5. Külal on oma arengukava või tulevikuvision	JAH	EI
6. Külas on viimase kahe aasta jooksul toimunud kas või üks ühisüritus	JAH	EI
7. Tead oma küla piire, kus küla algab ja kus lõpeb	JAH	EI
8. Küla inimesed on oma muredest või probleemidest kirjalikult vallale teada andnud, allkirju kogunud vms.	JAH	EI

Loe oma „jah“-vastused kokku

6-8 „jah“-i - Oled õnnelik inimene, elad ärganud ja rõõmsas külas

3-5 „jah“-i - Küla on ärkamise teel, aita omalt poolt igati kaasa

1-2 „jah“-i - Kindlat lootust ärkamiseks veel pole. Otsi oma küla sädeinimesed üles. Mõtelge üheskoos oma küla äratamise peale!

0 „jah“-i - Elad uinuvas ja pöduras külas. Haara ise „härjal sarvist“ või looda õnneliku juhuse peale. Äkki tuleb prints valgel hobusel sinu küla äratama...

PROJEKTI TEGEVUSI TOETAS:

