

| | |
|-----------------------------|----|
| hariduskomisjon | |
| majanduskomisjon | JK |
| kultuuri- ja spordikomisjon | |
| kogukonnakomisjon | |
| revisjonikomisjon | X |
| sotsiaalkomisjon | |
| eestseisus | X |

PÕLTSAMAA VALLAVOLIKOGU**M Ä Ä R U S**

Põltsamaa

31.01.2022 nr 1-4.1/2022/46

Põltsamaa valla hankekord

Määrus kehtestatakse riigihangete seaduse¹ § 9 lõike 1 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Hankekord reguleerib riigihangete planeerimist ja korraldamist Põltsamaa Vallavalitsuses ja vallavalitsuse hallatavates asutustes (eraldi vastavalt vallavalitsus, hallatav asutus, kõik koos hankija).

(2) Hankija lähtub hangete planeerimisel ja korraldamisel ning muude riigihangete seaduse kohaselt riigihankeks kvalifitseeruvate menetluste puhul riigihangete seadusest, arvestades hankekorra erisusi.

(3) Hankekorras kasutatavad mõisted:

- 1) hankeplaan – eelarve ja pikaajalise ostuplaani alusel koostatud iga-aastane riigihangete läbiviimise kava, millega määratakse kindlaks plaanitavad riigihanked;
- 2) hanke eest vastutav isik – isik, kes vastutab hankemenetluse õiguspärase läbiviimise eest kuni lepingu sõlmimiseni;
- 3) hanke tehniline kirjeldus – lepingu eseme kirjeldamiseks vastavas valdkonnas tegutsevatele isikutele arusaadavat terminoloogiat ja täpsusastet kasutades asjade või teenuste omaduste ja neile esitatavate nõuete loetelu või ehitustööde omaduste ja neile esitatavate tehniliste nõuete kogum, mis on koostatud kooskõlas riigihangete seaduses ja hankekorras sätestatud põhimõtetega;
- 4) lepingu täitmise eest vastutav isik – lepingus kontaktisikuna määratud isik, kes jälgib ja korraldab, et lepingut täidetakse lepingus sätestatud tingimustel;

- 5) avariiolekord – olukord, kus ehitise, seadme, kinnisasja, materjali või muu vallasasjaseisund on ohtlik isikule, varale, keskkonnale või elutähtsa teenuse osutamisele või äri jätkusuutlikkusele;
- 6) otseost – asjade ost ja teenuste tellimine maksumusega alla 5 000 euro ja ning ehitustööde tellimine maksumusega alla 10 000 euro.

(4) Hanke maksumused on hankekorras esitatud hankelepingu maksumustena ilma käibemaksuta.

(5) Hankemenetluses, v.a riigihangete registri kaudu läbi viidav riigihange, koostatud dokumendid registreeritakse asutuse dokumendihaldussüsteemis. Lepinguga seostatakse laekunud pakkumused ja memo, milles antakse ülevaade lepingu sõlmimise vajaduse kohta, parima pakkumuse valimise hindamiskriteeriumitest, hinnapäringu tulemustest (võimalusel lisatakse võrdlustabel) ja miks tehakse ettepanek konkreetse pakkujaga lepingu sõlmimiseks või põhjendus võrdlevate pakkumuste puudumise kohta. Memos märgitakse finantseerimise allikas ja projekti nimetus.

(6) Kui kavandatava hankelepingu sõlmimisega kaasneb väljaminek tulevastel eelarveaastatel, on hanke korraldamine lubatud, kui sellega on arvestatud eelarvestrateegias. Kui väljaminekuga ei ole eelarvestrateegias arvestatud, võib riigihanke korraldada ainult Põltsamaa Vallavolikogu loal.

§ 2. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks

(1) Teenistuja, kes osaleb hankemenetluse läbiviimisel, on kohustatud vältima huvide konflikti olukorda sattumist ning korruptsioonivastase seaduse 2. peatükist tulenevaid toimingupiiranguid. Sellisteks teenistujateks on muuhulgas:

- 1) hankekomisjoni liikmed, riigihanke eest vastutav isik;
- 2) hanke ettevalmistamisel osalevad teenistujad (enne hankekomisjoni moodustamist);
- 3) teenistuja(d), kes koostab/koostavad riigihanke tehnilise kirjelduse või esitab/esitavad selle osas täiendusettepanekuid, kuid ei kuulu hankekomisjoni;
- 4) kontaktisik tarnijale/pakkujale info edastamisel, tööülesannete täpsustamisel ja juhendamisel.

(2) Huvide konflikti ilmnemisel on isik kohustatud sellest viivitamata teavitama oma vahetut juhti, kes otsustab kolme tööpäeva jooksul isiku taandamise vajalikkuse ja teeb hankija juhile või vallavalitsusele ettepaneku määrata vajadusel uus isik vastavat rolli täitma.

(3) Hankija teenistujatel on keelatud olla pakkuja esindajaks, kontaktisikuks või muud moodi pakkujaga seotud hankija poolt läbiviidavatel riigihangetel.

§ 3. Riigihangete planeerimine

(1) Riigihangete korraldamine toimub iga-aastaselt kinnitatava hankeplaani alusel. Riigihanke planeerimisel tuleb eelkõige arvestada eelarveliste vahendite olemasoluga.

(2) Riigihangete planeerimiseks koostatakse igaks eelarveaastaks hankeplaani, milles kajastatakse riigihanked eeldatava maksumusega üle 20 000 euro. Vajadusel võib hankeplaanis kajastada ka väiksema maksumusega riigihanked.

(3) Vallavalitsuse struktuuriüksuste juhid või teenistujad, kellele see on ametijuhendiga ülesandeks pandud ja hallatavate asutuste juhid esitavad kahe nädala jooksul pärast volikogu poolt valla eelarve

vastuvõtmist vallavalitsusele eelarveaastal planeeritavate riigihangete kohta hankeplaani koostamiseks vajaminevad andmed.

(4) Saadud informatsiooni põhjal koostab vallavalitsuse struktuuriüksus, kelle ülesandeks see on, eelarveaastal korraldatavate riigihangete kohta hankeplaani projekti ning esitab selle kinnitamiseks vallavalitsusele (täitevorganile).

(5) Juhul kui ametiasutus või hallatav asutus osaleb ühishankes ja/või riigihankega seotud toimingute tegemiseks volitatakse teist hankijat või isikut, tuleb selle kohta teha hankeplaani projekti märke.

§ 4. Hankeplaani kinnitamine, muutmine ja avaldamine

(1) Vallavalitsus (täitevorgan) kinnitab hankeplaani hiljemalt ühe kuu jooksul pärast valla eelarve vastuvõtmist.

(2) Hankeplaani märgitakse järgmine teave:

- 1) riigihanke nimetus ja/või lühikirjeldus ning valdkond (majandus-, haridus- ja kultuuri-, sotsiaal, tugiteenuste valdkond);
- 2) hankemenetluse liik;
- 3) hanke- või raamlepingu eeldatav maksumus ja finantseerimise allikas (eelarveline või välisrahastus);
- 4) riigihanke eeldatav algatamise aeg kuu(de) täpsusega;
- 5) hanke- või raamlepingu eeldatav sõlmimise aeg ja täitmise tähtaeg;
- 6) riigihanke eest vastutav(ad) isik(ud);
- 7) hankelepingu täitmise eest vastutav isik;
- 8) andmed ühishanke ja hanke läbiviimiseks volitamise kohta;
- 9) muu riigihankega seotud oluline teave.

(3) Hankeplaani avaldatakse viivitamata pärast selle kinnitamist Põltsamaa valla veebilehel.

(4) Kui riigihanke läbiviimise vajadus selgub pärast hankeplaani kinnitamist, peab eelarves vastavate kulude eest vastutav isik esitama taotluse hankeplaani täiendamiseks. Hankeplaani muudatused kinnitab vallavalitsus (täitevorgan) või hallatava asutuse juht.

(5) Hankeplaani väliselt on erandina lubatud teostada riigihankeid ettenägematutel juhtudel (avariitööd) ja mida ei olnud võimalik hankeplaani koostamisel ette näha. Hankeplaani väliste hangete eest vastutab vallavalitsuse korraldusega kinnitatud eelarve tegevusala rahaliste vahendite kasutamise eest vastutav isik.

(6) Vallavalitsuse teenistuja, kelle ametijuhendi järgne ülesanne see on, vaatab hankeplaani üle üks kord kvartalis ja esitab hankeplaani täitmise ning hankeplaani väliselt töösse võetud riigihangete kohta vallavalitsusele (täitevorganile) aruande üldjuhul kahe nädala jooksul pärast kvartali lõppu. Aruanne sisaldab vähemalt järgmist infot: kvartali seisuga läbi viidud, töösse esitatud, edasi lükkunud, ära jäänud ja hankeplaani väliselt töösse võetud riigihanked, kohaldatud erandid ning esitatud vaidlustused.

§ 5. Hankija pädevus hanke korraldamisel

Vallavalitsuse (täitevorgan) korraldusega või hallatava asutuse juhi käskkirjaga otsustatakse:

- 1) hankekomisjoni moodustamine;
- 2) pakkuja hankemenetlusest kõrvaldamine;
- 3) pakkujate kvalifitseerimine või kvalifitseerimata jätmine;
- 4) pakkumuse vastavaks tunnistamine või tagasilükkamine;
- 5) kõigi pakkumuste tagasilükkamine;
- 6) pakkumuse edukakas tunnistamine ja hankelepingu sõlmimine;
- 7) hankemenetluse kehtetuks tunnistamine;
- 8) muu riigihanke korraldamisega seotud küsimus, mis ei ole seaduse või muu õigusaktiga antud kellegi teise pädevusse.

§ 6. Riigihanke eest vastutava isiku määramine ja pädevus

(1) Riigihanke eest vastutav isik määratakse hankeplaanis või igakordselt vallavalitsuse (täitevorgani) korraldusega või hallatava asutuse juhi käskkirjaga.

(2) Hankeplaanis märgitud hanke eest vastutav isik vastutab hanke ettevalmistamise ja läbiviimise eest.

(3) Riigihanke eest vastutava isiku ülesanded:

- 1) teeb riigihanke läbiviimiseks vajalikud eelotsustused ja toimingud;
- 2) koostab või korraldab riigihanke alusdokumentide, sh vajadusel hanke tehnilise kirjelduse koostamise;
- 3) vastab pakkujate küsimustele ja annab selgitusi;
- 4) koostab või korraldab asjakohaste haldusaktide ja lepingute eelnõude koostamise;
- 5) teeb või korraldab õigeaegselt vajalike toimingute ja kannete tegemise riigihangete registris;
- 6) otsustab konkurentsipõhises läbiraakimistega hankes taotlejate kvalifitseerimise, pakkumuse esitamise ettepaneku tegemise ja pakkumuste vastavuse;
- 7) korraldab vajadusel valla veebilehel hanke kohta teabe avaldamise;
- 8) jälgib lepingu korrektset täitmist juhul, kui lepingu täitmise eest vastutavat isikut ei ole määratud eraldi;
- 9) lahendab muud hankemenetlusega seotud küsimused.

(4) Enne hankemenetluse alustamist peab hanke läbiviija veenduma, kas kavandatav hange on olemas vastava aasta hankeplaanis. Juhul kui hanget eeldatava maksumusega üle 20 000 euro hankeplaanis kajastatud ei ole, peab hanke läbiviija korraldama hankeplaani muutmise.

§ 7. Hankekomisjoni moodustamine ja pädevus

(1) Hankija moodustab vähemalt kolmeliikmelise hankekomisjoni. Hankekomisjon võib olla alaline või moodustakse igakordselt hankija korraldusega või käskkirjaga.

(2) Hankekomisjoni ei ole kohustuslik moodustada alla lihthanke piirmäära jäävate hangete ja riigihangete seaduse §-s 11 sätestatud erandite puhul.

(3) Hankekomisjoni ülesanded:

- 1) hanketeate ja hanke alusdokumentide koostamine;
- 2) pakkumuste avamine ja pakkumuste vastavuse kontroll riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele;
- 3) pakkumuste hindamine, sh ettepanekute tegemine hankemenetlusega seotud otsuste tegemiseks: pakkujate ja taotlejate kvalifitseerimiseks või hankemenetlusest kõrvaldamiseks, pakkumuste tagasilükkamiseks või vastavaks tunnistamiseks, pakkuja edukaks tunnistamiseks jne.
- 4) vajadusel pakkujatega läbirääkimiste pidamine;
- 5) hankemenetluse lõpetamine;
- 6) muud riigihangete seaduses sätestatud hankija otsused.

(4) Hankekomisjoni töösse võib kaasata hääleõiguseta sõltumatuid eksperte.

(5) Hankija kinnitab hankekomisjoni protokollilised ettepanekud korraldusega või käskkirjaga.

(6) Hangetes maksumusega alla lihthanke piirmäära teeb hankija otsused ametnik, kellele see on pandud ametijuhendiga tööülesandeks või hankija juht.

§ 8. Alla lihthanke piirmäära jääva hanke menetlus ja lepingu sõlmimine

(1) Otseostu otsustab valla eelarves kulude kasutamise eest vastutav isik koostööst tulust struktuuriüksuse juhiga või hankija juht. Otseostu puhul tuleb tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine.

(2) Kui hankeobjekti spetsifikast tulenevalt on vajalik, siis peab otseostu dokumentatsioon sisaldama pakkumuste võrdlemisel pakkumusi (hinnapäringuid), vajadusel tellimiskirja või lepingut ning vastuvõtu akti.

(3) Juhul, kui puudub lõikes 2 nimetatud dokumentatsioon, siis tuleb otseostu eest tasumisel märkida arve juurde kulutuse põhjendus, vajadusel lisada vastuvõtu akt või viide dokumendihaldussüsteemis valdkonna hangete sarjas registreeritud pakkujaga peetud kirjavahetusele.

(4) Asjade ostu ja teenuste tellimise korral maksumusega üle 5 000 euro kuni 29 999 eurot ning ehitustööde tellimise korral maksumusega üle 10 000 euro kuni 59 999 eurot ning lepingute sõlmimise korraldamisel lähtutakse riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud üldpõhimõtetest ja järgmistest nõuetest:

- 1) koostatakse ostetava asja või tellitava teenuse kirjeldus, et tagada ühesugustel alustel pakkumuste küsimine;
- 2) küsitakse võrreldavaid pakkumusi võimalusel vähemalt kolmelt pakkujalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;
- 3) lepingud sõlmitakse kirjalikus või digitaalselt allkirjastatud vormis;
- 4) lepingu sõlmimise korraldamise eest vastutav teenistuja on kohustatud tagama, et enne lepingu sõlmimist ei alustata lepingust tulenevate kohustuste täitmist;
- 5) leping registreeritakse dokumendihaldussüsteemis;

- 6) pärast lepingu sõlmimist teavitab lepingu sõlmimise eest vastutav teenistuja viivitamata, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul teisi pakkujaid lepingu sõlmimisest;
- 7) lepingu täitmise eest vastutavaks teenistujaks on hankija juht või lepingus määratud teenistuja;
- (5) Lõikes 2 sätestatud korda ei ole vaja järgida erakorralistel juhtudel, näiteks avariitööde teostamiseks teenuste ja ehitustööde tellimisel, maksumusega kuni 20 000 eurot.

§ 9. Sotsiaal- ja eriteenuste hanke korraldamine ja hankelepingu sõlmimine

- (1) Sotsiaal- ja eriteenuste hankeid märgitakse hankeplaani, kui hanke eeldatav maksumus ületab sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmäära
- (2) Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel, mille eeldatav maksumus jääb alla 5000 euro, võib teha ettepaneku pakkumuse tegemiseks ühele isikule.
- (3) Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel, mille eeldatav maksumus jääb vahemikku 5000 kuni 300 000 eurot ja eriteenuste puhul 5000 kuni 60 000 eurot tuleb teha ettepanek pakkumuse esitamiseks vähemalt kahele isikule.
- (4) Ettepaneku tegemisel pakkumuse esitamiseks tuleb asjakohasel juhul koostada soovitatavate teenuste tehniline kirjeldus ning selgitada pakkumuste hindamise kriteeriumeid. Pakkumuse hindamise kriteeriumeid ei tule selgitada, kui ettepanek tehakse ühele isikule.

§ 10. Lepingu täitmise järelevalve

- (1) Lepingu täitmise eest vastutav isik peab tagama lepingust tulenevate kohustuste täitmise ja lepingu täitmise järelevalve.
- (2) Lepingu täitmise järelevalve tähendab pidevat kontrolli selle üle, kas lepingu pooled täidavad enda kohustusi nõuetekohaselt. Muuhulgas jälgitakse lepingu tähtaegadest kinnipidamist, üleantavate asjade kogust ja kvaliteeti, pretensioonide esitamise tähtaegsust, vigade tekkimist, garantii kehtivuse ajal pretensioonide esitamist jm.
- (3) Vajadusel algatatakse lepingu muutmise või lõpetamine. Lepingu muutmise peab olema kooskõlas riigihangete seaduses sätestatud korraga. Alla riigihanke piirmäära jäävate asjade ostmise või teenuste ja ehitustööde tellimiste korral tuleb tagada, et lepingute muutmisel ei võetaks antud lepingu raames täiendavaid kohustusi, mis kokkuvõttes kohustaks korraldama uue hankemenetluse. Lepingu muutmisel või lõpetamisel järgitakse samu protseduurireegleid, nagu lepingu sõlmimisel.
- (4) Lepingu täitmise järelevalve lõpeb lepingu kehtivusaja lõppemisel. Juhul, kui lepingus on kokku lepitud garantiis, lõpeb lepingu täitmise järelevalve garantii kehtivusaja lõppemisega.

§ 11. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Põltsamaa Vallavolikogu 15.02.2018 määrus nr 5 „Põltsamaa valla hankekord.“

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

(allkirjastatud digitaalselt)

Reet Alev

vallavolikogu esimees

Seletuskiri Põltsamaa Vallavolikogu määruse eelnõule „Põltsamaa valla hankekord“

Sissejuhatus

Määrus kehtestatakse riigihangete seaduse § 9 lõike 1 alusel ja kooskõlas lõikega 4.

Riigihangete seaduse (edaspidi RHS) kohaselt on avaliku sektori hankijal kohustus kehtestada hankekord, kui avaliku sektori hankija eelarveaastas planeeritavate asjade ja teenuste riigihangete eeldatav kogumaksumus ületab 80 000 eurot või ehitustööde riigihangete eeldatav maksumus ületab 500 000 eurot. Avaliku sektori hankijaks on kohaliku omavalitsuse üksus, kohaliku omavalitsuse asutus või kohaliku omavalitsuse üksuste ühendus.

Hankekorra kehtestamise kohustuse eesmärk on reguleerida hankija siseõigust ehk seda, kuidas hankija sisemiselt hankeid korraldab ehk kuidas toimub nende riigihangete läbiviimine, millele seadus konkreetseid menetlusreegleid ei sätesta, kuid mida raamivad riigihangete üldpõhimõtted. Hankekord peab abistama esmajoones hankijat ennast. Aga tal on mõju ka hankijavälistele isikutele, kellel on RHS vastavate sätete alusel vaidlustuse esitamise õigus, sest nad võivad hankevaidluses tugineda muu hulgas hankekorras ettenähtule.

Kaebeõigus on tagatud ka alla riigihanke piirmäära, samuti alla lihthanke piirmäära jääva maksumusega riigihankes ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimisel. Lahendis nr 3-3-1-63-08 kinnitas Riigikohus, et lihtsustatud korras tellitava teenuse puhul on tegemist menetlusega, mida on võimalik vaidlustada vaidlustuskomisjonis.

RHS kohustab hankekorraga reguleerima järgmised teemad: riigihanke planeerimine, sealhulgas igaaastase hankeplaani koostamise ja kinnitamise kord ning tähtpäev, riigihanke eest vastutava isiku määramine, sealhulgas hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määramine, alla lihthanke piirmäära

jäävate asjade ostmise ning teenuste ja ehitustööde tellimise kord ning vajaduse korral sotsiaal- ja eriteenuste, sealhulgas maksumusega alla sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmäära, tellimise kord.

Eelnõu sisu ja võrdlev analüüs

Põltsamaa valla hankekord reguleerib Põltsamaa Vallavalitsuses ja ametiasutuse hallatavates asutustes hangete planeerimist, korraldamist, hankelepingu sõlmimist ja täitmise järelevalvet. Hankekorda rakendatakse koostöös RHS-iga ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.

Kehtivat Põltsamaa „Põltsamaa valla hankekorda“ (Vallavolikogu 15.02.2018 määrus nr 5) ei ole enam praktikas võimalik rakendada, sest vallavalitsuses toimus tulenevalt vallavolikogu 1.07.2021 määrusele nr 12 struktuurimuudatus ja kaotati ära seni riigihangete läbiviimise eest vastutanud arengu- ja planeeringuosakond. Lisaks oli kehtiv hankekord kohati põhjendamatult detailne ning sõnastus raskesti jälgitav.

Uue hankekorra reeglite koostamisel on arvestatud põhimõttega, et hanke korraldamine ei tohi olla rahaliselt ja ajaliselt ülearu koormav hankijale kui ka pakkujale ning pakkujatele seatud tingimused mõistlikud.

Et vältida ametiasutuse struktuurimuudatustest või ametinimetuste muudatustest tingitavat määruse muutmist, ei ole otstarbekas määruses nimetada konkreetset struktuuriüksust või teenistusk kohta, kelle ülesanne on koordineerida riigihankeid, koostada hankeplaani, korraldada ametiasutuse hanketegevust ning ametiasutuse ja hallatavate asutuste ühishangete läbiviimist, anda abi riigihangete ettevalmistamisel ja tehnilisel läbiviimisel, jälgida hankeplaani täitmist ja teha hankeplaani täitmise kokkuvõtteid vallavalitsusele. Eelnimetatud ülesandeid täidab see ametnik, kellele kohustus on pandud ametijuhendiga. Selline lähenemine tagab suurema paindlikkuse, sest ametijuhendi muutmine on ametiasutuse juhi pädevuses, erinevalt volikogu määruse vastuvõtmisest, mis nõuab volikogu poolthälte enamust.

Eelnõu kohaselt kinnitab vallavalitsus hankeplaani hiljemalt ühe kuu jooksul pärast valla eelarve vastuvõtmist. Hankeplaanis märgitakse muuhulgas hanke eest vastutav isik. Hankeplaani avalikustatakse valla kodulehel.

Riigihanke piirmäära ületavate (asjad, teenused 60 000 €, ehitustööd 150 000 €) ja lihthangete (asjad, teenused 30 000 €, ehitustööd 60 000 €) korraldamise üldreeglid on sätestatud RHS-is.

Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete puhul on lähtutud põhimõttest, et otseostu puhul (asjade ost ja teenuste tellimine maksumusega alla 5 000 euro ja ning ehitustööde tellimine maksumusega alla 10 000 euro) ei ole kohustust küsida hinnapakumist mitmelt pakkujalt, piisab, kui on tagatud rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine ning asjakohasel juhul märgitakse ostuarvele kulutuse põhjendus. Asjade ostu ja teenuste tellimise korral maksumusega üle 5 000 euro kuni 29 999 eurot ning ehitustööde tellimise korral maksumusega üle 10 000 euro kuni 59 999 eurot tuleb küsida hinnapakumine vähemalt kolmelt pakkujalt.

Sotsiaal- ja eriteenuste hanke korraldamisel, mille eeldatav maksumus jääb alla 5000 euro, võib teha ettepaneku pakumuse tegemiseks ühele isikule. Kui sotsiaal- ja eriteenuste eeldatav maksumus jääb

vahemikku 5000 kuni 300 000 eurot ja eriteenuste puhul 5000 kuni 60 000 eurot tuleb teha ettepanek pakkumuse esitamiseks vähemalt kahele isikule.

Eriteenused, millega kohalik omavalitsus kokku puutub on muuhulgas koolisöögiteenused, kooli toitlustusteenused; õigusteenused, turvateenused, järelevalveteenused jms. Sotsiaalteenusteks, mis seonduvad kohaliku omavalitsusega, on näiteks koduabiteenused, mitmesugused haridusteenused, töötajate väljaõppeteenused, meelelahutus-, kultuuri- ja sporditeenused, arhiiviteenused jms.

Määruse rakendamise ei kaasne täiendavaid kulutusi.

Eelnõu on kooskõlas Euroopa Liidu õigusega.

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist. Määruse rakendamiseks on vajalik tunnistada kehtetuks Põltsamaa Vallavolikogu 15.02.2018 määrus nr 5 „Põltsamaa valla hankekord.“

Eelnõu on heaks kiitnud Põltsamaa Vallavalitsus 31.01.2022 istungil.

Määruse vastuvõtmiseks on vajalik poolthäälte enamus.

Koostas: jurist Aiki Schneider, vallasekretär Ene Kivineem;

Kooskõlastas: abivallavanem Kristi Klaos, majandusosakonna juhataja Mark Liivamägi, sotsiaalosakonna juhataja Merike Sumla, ehitus- ja planeeringuspetsialist Kersti Viggor;

Eelnõu esitaja: Põltsamaa Vallavalitsus;

Ettekandja: abivallavanem Kristi Klaos.