#### Otsuste kujundamise kontroll-leht

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Printsiip | Jah | Ei | N/A | Probleem („ei“ korral) | Kommentaar |
| 1. Kõigi otsuste puhul on vastu võetud ja avalikustatud üheselt mõistetavad ja selged reeglid otsuse protsessi kohta. |  |  |  |  |  |
| 1. Otsuse protsessi kohta käivad reeglid sätestavad üheselt kes (kas ametnik või organ) on mingi otsuse tegija(d). |  |  |  |  |  |
| 1. Kui tegemist on ühekordse otsusega, avalikustatakse info otsuse tegemise ja asjaolude kohta piisava ajavaruga, et otsusest mõjutatud osapooltel oleks võimalik esitada omapoolseid seisukohti enne otsuse tegemist. |  |  |  |  |  |
| * 1. Info otsuse kohta tehakse kättesaadavaks kõigile osapooltele, kelle kohta võib eeldada, et otsus neid mõjutab. |  |  |  |  |  |
| 1. Kui (ühekordse) otsuse tegemine võib mõjutada mitmeid/paljusid omavalitsuse elanikke, kaasab KOV elanikke otsusega seotud aruteludesse. |  |  |  |  |  |
| 1. Otsuse tegemise aluseks olevad kriteeriumid on fikseeritud (nt planeeringud, lasteaia-, kooli- ja hooldekodukohtade jaotus) või on olemas põhjendus, miks kriteeriumite fikseerimine ei ole otstarbekas. |  |  |  |  |  |
| 1. Kui otsuste tegemine hõlmab endas järjekorda (nt lasteaiakohad, hooldekodukohad), on järjekorrad ning nendes liikumine avalikud. |  |  |  |  |  |
| 1. Omavalitsuse elanikele pakutakse otsustega seotud infot ja nõustamist, vajadusel koostatakse infomaterjalid/voldikud. |  |  |  |  |  |
| 1. Otsuste kujundamisel on hinnatud ja fikseeritud otsusega kaasnevad riskid. |  |  |  |  |  |
| 1. Õigusaktide eelnõudele on koostatud seletuskiri, mis sisaldab otsuse põhjendust, mõjude analüüsi ja ülevaadet kaasnevatest kuludest. |  |  |  |  |  |
| 1. Kõik omavalitsuse otsused on avalikud (mitteavalikustamine saab toimuda vaid õigusaktidest tulenevatel alustel) ning avalikustatakse KOV kodulehel. |  |  |  |  |  |
| 1. Otsuste kujundamisel fikseeritakse kõik otsuse kujundamisel osalevad isikud (nt otsuse seletuskirjas). |  |  |  |  |  |
| 1. Kui otsus nõuab kaalutlemist, on fikseeritud ka otsuse põhjendused. |  |  |  |  |  |
| 1. Iga otsuse puhul on fikseeritud otsuse tegemise aeg. |  |  |  |  |  |
| 1. Kõigi otsuste puhul on otsustest mõjutatud isikutele teada antud, kuidas on võimalik otsuseid vaidlustada. |  |  |  |  |  |
| 1. Otsuste vaidlustused ning nendele antud vastused avalikustatakse. |  |  |  |  |  |
| 1. Otsustele antud negatiivsele tagasisidele (mis ei ole vaidlustus) reageeritakse. On sätestatud juhud, millal tagasiside ja vastus sellele avalikustatakse. |  |  |  |  |  |
| 1. Kõik volikogu liikmed või KOV töötajad annavad teada kõigist juhtumitest, kui neid on üritatud otsuse tegemisel mõjutada. |  |  |  |  |  |
| 1. Tehtud otsuste täitmist kontrollitakse – tuuakse välja olukorrad, kus tehtud otsused ei ole täidetud. |  |  |  |  |  |
| 1. Volikogu istungite aruteludest tehakse veebiülekandeid või avalikustatakse salvestus. |  |  |  |  |  |
| **KOV osalusega äriühingud, sihtasutused ja MTÜd** |  |  |  |  |  |
| 1. Omavalitsuse poolt enda osalusega juriidilisele isikule ülesande või otsustusõiguse andmisel järgitaks kontroll-lehe punktides 1-14 sätestatud põhimõtteid. |  |  |  |  |  |
| 1. Avalikustatakse kõik kokkulepped/lepingud, millega enda osalusega juriidilisele isikule ülesandeid või otsustusõigust on antud. |  |  |  |  |  |