

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Tartu Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
09.12.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 06.12.2019, 28

# Tartu valla arengudokumentide koostamise, menetlemise, vastuvõtmise ning avalikustamise kord

Vastu võetud 28.11.2019 nr 27

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 37<sup>2</sup>lg 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 67 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9<sup>1</sup>alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Tartu valla arengukava ja eelarvestrateegia, valdkonna arengukava ja Tartu Vallavalitsuse hallatava asutuse (edaspidi hallatav asutus) arengukava koostamise, menetlemise, vastuvõtmise ning avalikustamise kord ning Tartu vallast sõltuvatelt üksustelt eelarvestrateegia koostamiseks vajaliku informatsiooni saamiseks andmete esitamise tähtaeg ja kord.

### § 2. Arengukavade, eelarvestrateegia ja eelarve vahelised seosed

(1)Valdkonna arengukava ja hallatava asutuse arengukava peavad olema kooskõlas Tartu valla arengukavaga (edaspidi valla arengukava).

(2)Valla arengukava ja eelarvestrateegia on aluseks Tartu valla eelarve (edaspidi valla eelarve) koostamisel, kohustuste võtmisel, varaga tehingute tegemisel, investeeringute kavandamisel ning investeeringuteks toetuse taotlemisel.

(3)Arengukavades kavandatud tegevuste elluviimiseks vajalikud kulutused ja nende finantseerimine kajastatakse Tartu valla eelarvestrateegias (edaspidi eelarvestrateegia).

### § 3. Mõisted

(1) Valla arengukava on Tartu valla pika- ja lühiajalisi arengueesmärke määrav ja nende elluviimise tegevusi kavandav dokument, mis tasakaalustatult arvestab majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi ning on aluseks erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele.

(2)Valdkonna arengukava on valla ühe tegevusvaldkonna arengueesmärke määrav ja nende saavutamiseks tegevusi kavandav dokument.

(3)Hallatava asutuse arengukava on hallatava asutuse arengueesmärke määrav ja nende saavutamiseks tegevusi kavandav dokument.

(4)Eelarvestrateegia on valla arengukavas määratud eesmärkide saavutamiseks kavandatavate tegevuste finantsplaan vähemalt nelja eelseisva eelarveaasta kohta. Eelarvestrateegia on arengukava osa.

(5)Valla arengukava ja eelarvestrateegia (edaspidi koos nimetatud arengudokumendid) on aluseks Tartu vallas erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele ning Tartu valla eelarve koostamisele, kohustuste võtmisele ja investeeringute kavandamisele.

(6) Mõistet „sõltuv üksus“ kasutatakse käesolevas määruses kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud tähenduses.

(7)Määrus hõlmab ka Tartu valla munitsipaallasteasutusi koolieelse lasteasutuse seaduse tähenduses ja munitsipaalkoole põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse tähenduses.

## **2. peatükk**

### **Valla arengudokumentide koostamine, menetlemine, vastuvõtmine ning avalikustamine**

#### **§ 4. Arengudokumentide periood**

Valla arengukava peab hõlmama iga aasta 15. oktoobri seisuga vähemalt nelja eelseisvat eelarveaastat. Kui vallas on pikemaajalisi kohustusi või neid kavandatakse pikemaks perioodiks, esitatakse andmed arengudokumentide kehtivusaega ületavate kohustuste kohta.

#### **§ 5. Arengudokumentide koostamise algatamine ja eelnõu koostamine**

(1)Valla arengudokumentide koostamise algatab Tartu Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus).

(2)Valla arengudokumentide eelnõu koostamist korraldab vallavalitsus või arendusspetsialist (edaspidi koostaja).

(3)Osakonnad, volikogu komisjonid, hallatavad asutused ja sõltuvad üksused esitavad ettepanekud arengudokumentide koostamiseks või muutmiseks vajaliku informatsiooni koos rahaliste vahendite vajadustega.

(4)Vallast sõltuvad üksused esitavad vallavalitsuse seatud tähtjaks vallavalitsusele ülevaate oma majandusolukorrast ning arvnäitajad, mis on vajalikud põhitegevuse tulemi ja netovõlakoomuse määra arvutamiseks.

(5)Arengudokumentide koostamise või muutmise vajadus selgitatakse välja esitatud ettepanekute ja arengudokumentide seire käigus.

(6)Koostaja edastab ettepanekud või arengudokumentide eelnõu koos õiendiga otsustamiseks vallavalitsusele.

(7)Vallavalitsus kinnitab vajadusel arengudokumentide menetlemise ajakava ja täpsema korralduse.

#### **§ 6. Arengudokumentide sisunõuded**

(1)Valla arengudokumentides esitatakse vähemalt kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud andmed.

(2)Valla arengudokumentide lähima nelja aasta jooksul teostatavad suuremad investeringuobjektid esitatakse eelarvestrateegia investeringute kavas.

(3)Eelarvestrateegias esitatakse vähemalt kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud andmed.

#### **§ 7. Arengudokumentide eelnõu heakskiitmine ja avalikustamine**

(1)Koostaja avalikustab vallavalitsuse poolt heaks kiidetud arengudokumentide eelnõu vähemalt kaheks nädalaks Tartu valla kodulehel (edaspidi koduleht).

(2)Vallavalitsus määrab avalikustamisele suunamisel:

- 1) avaliku väljapaneku alguse ja kestuse;
- 2) ettepanekute esitamise aja ja viisi;
- 3) avaliku arutelu toimumise aja ja koha.

(3)Tartu valla elanikel on õigus avaliku väljapaneku kestel esitada kirjalikke ettepanekuid.

(4)Valla arengudokumentide avaliku väljapaneku tulemuste arutamiseks korraldab koostaja avaliku arutelu. Avalikul arutelul arutatakse tähtjaks esitatud ettepanekuid. Kui avalikustamise käigus ei esitata arengudokumendi muutmise ettepanekuid, ei pea avalikku arutelu korraldama.

(5)Avalikustamisel esitatud ettepanekute kohta koostab koostaja kokkuvõtte, mis esitatakse vallavalitsusele seisukoha võtmiseks.

(6)Vallavalitsus esitab valla arengukava eelnõu volikogule vastavalt Tartu valla põhimääruses eelnõude esitamisele sätestatud nõuetele ja tähtaegadele.

#### **§ 8. Arengudokumentide vastuvõtmine ja avalikustamine**

(1)Valla arengukava võetakse vastu volikogu määrusega hiljemalt selle kehtima hakkamisele eelneva aasta 15. oktoobril.

(2) Vastuvõetud arengudokumentid avalikustatakse Tartu valla kodulehel

(3) Valla arengudokumentide vastuvõtmisel avalikustatakse kodulehel volikogu istungite ja volikogu komisjonide koosolekute protokollid arengudokumentide menetlemise kohta.

### **§ 9. Arengudokumentide muutmine**

(1) Arengukava ja eelarvestrateegia muutmine toimub samadel alustel selle koostamise, menetlemise ja vastuvõtmisega.

(2) Arengukava ja eelarvestrateegia muutmisel koostatakse arengukava ja eelarvestrateegia uues redaktsioonis.

### **§ 10. Arengukava elluviimise seire**

(1) Kui arengukavas ei ole määratud teisiti, korraldab valla arengukava elluviimise seiret vallavalitsus ning valdkonna arengukava seiret valdkondlik osakond.

(2) Ülevaade valla arengukavas ja valdkonna arengukavas ettenähtud eesmärkide täitmisest koostatakse eelneva kalendriaasta kohta ja esitatakse valla majandusaasta aruandes.

## **3. peatükk** **Valdkonna arengukava koostamine, menetlemine, vastuvõtmine ning avalikustamine**

### **§ 11. Arengukava periood**

Valdkonna arengukava periood ei tohi ületada valla arengudokumentide perioodi, kui seadus ei sätesta teisiti

### **§ 12. Algamine**

(1) Valdkonna arengukava koostamise algatab vallavalitsus.

(2) Valdkonna arengukava koostamise algatamise otsuses määratakse osakond, kes koordineerib valdkonna arengukava koostamist.

### **§ 13. Koostamise põhimõtted**

(1) Valdkonna arengukavas käsitletakse üksikasjalikumalt valla arengukavas seatud vastava valdkonna eesmäärke, täpsustatakse eesmärkide täitmise võimalusi ja määratakse kindlaks valdkonna edasine areng.

(2) Kui seaduses või selle alusel antud õigusaktis ei ole sätestatud teisiti, esitatakse valdkonna arengukavas vähemalt järgmised andmed:

- 1) hetkeolukorra analüüs;
- 2) arengustrateegia – väärtused, strateegilised eesmärgid ja visioon;
- 3) tegevuskava – tegevused, mida on vaja teha püstitatud eesmärkide saavutamiseks kogu arengukava perioodi lõpuni. Investeeringute kava esitatakse arengukava lisana või kajastatakse eelarvestrateegias;
- 4) eelmise perioodi arengukava täitmise ülevaade.

### **§ 14. Eelnõu koostamine ja avalikustamine**

(1) Valdkonna arengukava eelnõu koostamist korraldab valdkondlik osakond (edaspidi koostaja).

(2) Valdkonna arengukava koostamist koordineeriv osakond kontrollib arengukava vastavust eelarvestrateegiale ja kehtivale üldplaneeringule ning esitab valdkonna arengukava eelnõu vajalike kooskõlastuste saamiseks vastavatele ametkondadele ja peale seda vallavalitsusele kinnitamiseks ja avalikule väljapanekule suunamiseks. Valdkondlik arengukava avalikustatakse Tartu valla kodulehel.

(3) Valdkonna arengukava avaliku väljapaneku tulemuste arutamiseks korraldab koostaja avaliku arutelu kui avaliku väljapaneku kestel esitatakse kirjalikke ettepanekuid. Avalikul arutelul arutatakse tähtjaks esitatud ettepanekuid.

(4) Valdkonna arengukava eelnõu koostanud osakond teeb avalikustamise ajal esitatud ettepanekutest kokkuvõtte ja esitab selle seisukohavõtuks vallavalitsusele. Vallavalitsus esitab valdkonna arengukava eelnõu volikogule koos muudatusettepanekute kohta antud seisukohtadega.

(5) Valdkonna arengukava võetakse vastu volikogu määrusega.

## § 15. Täitmise aruande koostamine ja arengukava muutmine

(1)Valdkonna arengukava täitmise aruanne koostatakse ning vaadatakse läbi samaaegselt ja samadel alustel valla arengukava täitmise aruandega.

(2)Valdkonna arengukava muutmine toimub samadel alustel valla arengukava muutmisega.

# 4. peatükk

## Hallatava asutuse arengukava koostamine, menetlemine, vastuvõtmine ning avalikustamine

### § 16. Arengukava periood

(1)Arengukava koostatakse arvestusega, et selle periood ei ületaks valla arengukava perioodi.

(2)Kui seaduses või seaduse alusel antud õigusaktis ei ole arengukava perioodi sätestatud, koostatakse asutuse arengukava vähemalt neljaks aastaks.

(3)Kooli arengukava ja lasteaia arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks

### § 17. Arengukava koostamise algatamine ja eelnõu koostamine

(1)Kui arengukava koostamise kohustus ei tulene seadusest, otsustab hallatavate asutuste arengukava koostamise vallavalitsus.

(2)Kui hallatava asutuse põhimääruses või õigusaktis ei ole sätestatud teisiti, algatab arengukava koostamise vallavalitsus korraldusega. Vallavalitsuse võib koostada mitme hallatava asutuse peale ühe arengukava.

(3)Arengukava koostamise algatamiseks või selle muutmiseks esitab ettepaneku hallatava asutuse juht või valdkondlik osakond.

(4)Arengukava eelnõu koostab hallatav asutus koostöös valdkondliku osakonnaga.

(5)Kooli ja lasteaia arengukava koostamist ja muutmist korraldab hallatava asutuse juht.

(6)Kool valmistab koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega koolist või väljastpoolt kooli ette arengukava eelnõu ja muudatusettepanekud, mis esitatakse läbivaatamiseks vallavalitsusele. Koos vallavalitsuses tehtud muudatuste ja ettepanekutega saadetakse arengukava arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Seejärel esitab kooli direktor arengukava eelnõu ja muudatusettepanekud vallavalitsusele heakskiitmiseks. Eelnõule lisatakse hoolekogu, õpilasesinduse ja õppenõukogu protokoll või väljavõte protokollist.

(7)Lasteaed valmistab koostöös hoolekogu, pedagoogilise nõukoguga ja ekspertidega ette arengukava eelnõu ja muudatusettepanekud, mis esitatakse läbivaatamiseks vallavalitsusele. Koos vallavalitsuse tehtud muudatuste ja ettepanekutega saadetakse arengukava arvamuse andmiseks lasteaia hoolekogule ja pedagoogilisele nõukogule. Seejärel esitab lasteaia direktor arengukava eelnõu ja muudatusettepanekud vallavalitsusele heakskiitmiseks. Eelnõule lisatakse hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu protokoll või väljavõte protokollist.

### § 18. Arengukava sisunõuded

(1)Hallatava asutuse arengukava peab olema kooskõlas asutuse põhimääruse, valla arengukava ning teiste valdkondlike haldus- ja õigusaktidega.

(2)Arengukavas esitatakse üldandmed ja tegevuse ülevaade (sh missioon, visioon jms). Sellele järgneb asutuse hetkeolukorra kirjeldus koos olulise statistika ja arvandmetega. Hetkeolukorra kirjelduses viidatakse arengukava kehtivuse perioodil lahendamist vajavatele suurematele probleemidele. Järgmisena püstitatakse eelseisvaks arengukava perioodiks valdkondade kaupa asutuse eesmärgid ja põhisuunad, nende saavutamiseks vajalikud tegevused koos oodatava tulemi kirjelduse ja tegevuse täitmise ajalise mõõtega. Tegevused püstitatud eesmärkide saavutamiseks ja investeeringute vajadused esitatakse prioriteetsuse järjekorras. Arengukava lõpus esitatakse teave arengukava kinnitamise ja muutmise protsessi kohta.

(3)Arengukavas esitatakse ka valdkonda reguleerivas seaduses või selle alusel antud õigusaktides arengukava kohta sätestatud nõuded.

(4)Arengukava täitmiseks vajalikud investeeringud ja põhitegevused kajastatakse eelarvestrateegias.

(5)Kooli arengukava ja lasteaia arengukava koostamise aluseks on lisaks § 18 lg-s 1 nimetatule kooli sisehindamise aruandes ja lasteaia sisehindamise aruandes välja toodud asutuse tegevuse tugevused ja arendusvaldkonnad.

## **§ 19. Arengukava eelnõu heakskiitmine ja avalikustamine**

(1)Hallatav asutus esitab arengukava eelnõu vallavalitsusele heakskiitmiseks.

(2)Hallatav asutus avalikustab vallavalitsuse poolt heaks kiidetud arengukava eelnõu hallatava asutuse kodulehel vähemalt kaheks nädalaks.

(3)Tartu valla elanikel on õigus avaliku väljapaneku kestel esitada kirjalikke ettepanekuid.

(4)Arengukava avaliku väljapaneku tulemuste arutamiseks korraldab hallatav asutus avaliku arutelu kui avaliku väljapaneku kestel esitatakse kirjalikke ettepanekuid. Avalikul arutelul arutatakse tähtjaks esitatud ettepanekuid.

(5)Arengukava avalikustamisel esitatud ettepanekute kohta koostab hallatav asutus kokkuvõtte, mis esitatakse vallavalitsusele.

## **§ 20. Arengukava vastuvõtmine**

Arengukava võetakse vastu vallavalitsuse määrusega.

## **§ 21. Vastuvõetud arengukava avalikustamine**

Hallatava asutuse juht tagab kehtiva arengukava avalikustamise hallatava asutuse veebilehel.

## **§ 22. Täitmise aruande koostamine ja arengukava muutmine**

(1)Hallatava asutuse arengukava täitmise aruande koostab hallatava asutuse juht ja esitab 1. veebruariks vallavalitsuse valdkondlikule osakonnale.

(2)Munitsipaalkooli ja -lasteasutuse juht esitab vallavalitsusele iga aasta 15. oktoobriks ülevaate arengukavas ettenähtud eesmärkide täitmisest ning arengukava muutmise vajadusest.

(3)Arengukava muutmine toimub samadel alustel selle koostamise, menetlemise ja vastuvõtmisega.

# **5. peatükk Rakendussätted**

## **§ 23. Määruse kehtetuks tunnistamine**

(1)Tartu Vallavolikogu 28.06.2018 määrus nr 18 „Tartu valla hallatavate haridusasutuste arengukava koostamise kord“ tunnistatakse kehtetuks.

(2)Käesoleva paragrahvi 1. lõike kohase määruse alusel vastu võetud arengukavad jäävad kehtima kuni nende kehtivusaja lõpuni.

## **§ 24. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Vahur Poolak  
volikogu aseesimees