

Väljaandja:	Are Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	20.10.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	21.04.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 17.10.2013, 62

# Are valla arengudokumentide menetlemise kord

Vastu võetud 11.10.2013 nr 22

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 37<sup>2</sup> lõike 1, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 67 lõike 2 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 91 lõike 3 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Määruse reguleerimisala

- (1) Määrus sätestab Are valla arengudokumentide liigid, nende koostamise algatamise, koostamise, avalikustamise, rahastamise, järelevalve, aruandluse ja muutmise korra.
- (2) Määrus ei reguleeri üld-, teema ja detailplaneeringute koostamist, menetlemist, järelevalvet või muud nimetatuta toimingute tegemist.

### § 2. Mõisted

Käesolevas määruses kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:

- 1) arengudokument – Are Vallavolikogu (edaspidi volikogu) või Are Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) õigusaktiga kehtestatud Are valla tegevusvaldkonnas või valla territooriumil toimuvat kavandav dokument;
- 2) Are valla arengukava – valla pika- ja lühiajalise arengu eesmärgede määratlev 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;
- 3) eelarvestrateegia – kohaliku omavalitsuse üksuse arengukavast tulenev finantsplaan nelja eelseisva eelarveaasta kohta;
- 4) valdkonna arengukava – Are valla arengukavast lähtuv eesmärkide saavutamist kajastav dokument, mis käsitleb kohaliku omavalitsuse ühte tegevusvaldkonda;
- 5) hallatava asutuse arengukava – Are Vallavalitsuse hallatava asutuse arengukava, mis käsitleb asutuse tegevuse eesmärgi ja toimimise edendamise abinõusid;
- 6) aruandlus – regulaarne arenguliste muutuste ja ressursside kasutamise jälgimine ning hindamine, algse ja hilisema tegeliku olukorra vahelise muutuse võrdlemine soovitud väljundiga.

### § 3. Arengudokumentide liigid ja kooskõla

- (1) Are valla arengudokumentide liigid on:
  - 1) Are valla strateegilised arengudokumendid;
  - 2) valdkonna arengudokumendid;
  - 3) hallatavate asutuste arengudokumendid.
- (2) Are valla strateegilised arengudokumendid on:
  - 1) üldplaneering;
  - 2) arengukava;
  - 3) eelarvestrateegia.
- (3) Valdkonna arengudokumendid on:
  - 1) seadustest tulenevad valdkonna arengukavad;
  - 2) muud valdkonna arengukavad.
- (4) Hallatava asutuse arengudokumendid on:
  - 1) seadustest tulenevad hallatavate asutuste arengukavad;
  - 2) muud hallatavate asutuste arengukavad.

(5) Arengudokumendid peavad olema omavahel seotud ega tohi olla vastuolus.

## **2. peatükk**

# **ARE VALLA ARENGUKAVA**

### **§ 4. Algamine**

Are valla arengukava koostamise algatab volikogu oma otsusega vallavalitsuse ettepanekul või omal algatusel. Vastava eelnõu valmistab ette ja tegevust koordineerib vallavalitsus.

### **§ 5. Koostamise põhimõtted**

(1) Are valla arengukava koostatakse vähemalt kümneks järgneva aastaks. Juhul kui Are vallal on kümnest aastast pikemaajalisi varalisi kohustusi või neid kavandatakse pikemaks perioodiks, peab arengukava nimetatud varalisi kohustusi käsitlevas osas olema kavandatud vastavaks perioodiks.

(2) Are valla arengukava on aluseks:

- 1) Are valla eelarve koostamisele;
- 2) investeringute kavandamisele ja nende jaoks rahaliste ja muude vahendite taotlemisele;
- 3) laenuvõtmisele, kapitalirendi kasutamisele ja võlakirjade emitteerimisele;
- 4) valdkonna, piirkonna ja hallatavate asutuste arengudokumentidele.

(3) Are valla arengukava peab sisaldama järgmisi osasid:

- 1) hetkeolukorra analüüs - arengueelduste analüüs ja praegune valmisolek arengukava eesmärkide saavutamiseks;
- 2) arengustrateegia - kogu valda hõlmav jätkusuutlikku tulevikku kavandav kontseptsioon ja eesmärgid valla arengu kavandamiseks kogu Are valla arengukava perioodiks. Arengustrateegias tuuakse ära väärtused, mis on aluseks valla juhtimisel ja arengu kavandamisel ning visioon ehk terviknägemus valla tulevikuseisundist;
- 3) tegevuskava – tegevused, mida on vaja teha püstitatud eesmärkide saavutamiseks kogu arengukava perioodi lõpuni. Iga järgneva nelja aasta tegevuste juures märgitakse ära üks vastutaja ja rahalised vahendid (sh valla eelarvest). Tegevuskava ei pea sisaldama kõiki jooksvaid ja rutiinseid tegevusi, kuid võib sisaldada neist uuenduslikumaid ja valla arengu seisukohast olulisemaid, samuti neid, mis on vajalikud mõne teise eesmärgi täitmiseks või tegevuse teostamiseks;
- 4) eelarvestrateegia – arengukavast tulenev finantsplaan nelja eelseisva eelarveaasta kohta. Eelarvestrateegia koostatakse arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks, et planeerida kavandatud tegevuste finantseerimist;
- 5) aruandlus - võimalusel tuuakse välja mõõdikud, mille abil hinnatakse eesmärgi täitmise kvantitatiivseid ja kvalitatiivseid tulemusi. Tulemused peavad näitama, kas ja millisel määral eesmärgid on saavutatud.

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

(1) Vallavalitsuse poolt määratud tähtjaks esitavad hallatavad asutused vallavalitsusele arengukava koostamiseks järgmised andmed:

- 1) ettepanekud arengukavasse;
- 2) investeringute vajadused arengukava perioodiks, arvestades oma alaeelarvete võimalikke mahtusid ja valla üldist finantsvõimekust;
- 3) arengukava täitmise aruanded eelneva aasta kohta, mis peavad sisaldama eesmärgi saavutamiseks läbi viidud tegevusi, kasutatud rahalisi vahendeid ja nende saamise allikaid (sh vallaeelarve), hinnangut arengukavas püstitatud eesmärkide täitmisele ja ettepanekuid arengukavasse.

(2) Vallavalitsus korraldab ja tagab avalike arutelude kaudu kõigi huvitatud isikute kaasamise arengukava või arengukava eelnõu koostamisse.

(3) Vallavalitsus koostab koostöös hallatavate asutustega esitatud ettepanekute alusel arengukava eelnõu.

(4) Vallavalitsus korraldab Are valla arengukava keskkonnamõju strateegilise hindamise algatamise vajaduse tuvastamise ning otsustab vallavalitsuse korraldusega selle algatamise või mittealgatamise.

(5) Are valla arengukava või selle muudatuste eelnõu kiidab heaks ja suunab avalikustamisele volikogu.

Volikogu otsustab avalikkusele suunamisel:

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

(6) Volikogu otsusega kiidetakse heaks ja suunatakse avalikustamisele valla arengukava osana eelarvestrateegia ja investeringute kava, millega volikogu annab vallavalitsusele loa varaliste kohustuste võtmiseks järgneva neljaks eelarveaastaks.

(7) Are valla arengukava avalikustamise korraldab vallavalitsus, kes teatab Are valla veebilehel avaliku väljapaneku kohta, alguse ja kestuse ning avaliku arutelu toimumise aja ja koha hiljemalt üks nädal enne avaliku väljapaneku algust.

(8) Avaliku väljapaneku kestus on vähemalt kaks nädalat. Igal isikul on õigus avaliku väljapaneku kestel esitada kirjalikke ettepanekuid, sealhulgas elektronposti teel. Avaliku väljapaneku tulemuste arutamiseks korraldab vallavalitsus avaliku arutelu.

(9) Vallavalitsus koostab avalikustamisel esitatud ettepanekute kohta kokkuvõtte ning kujundab oma seisukoha. Arengukava kohta tehtud ettepanekud esitab vallavalitsus koos oma seisukohaga volikogu komisjonidele.

(10) Vallavalitsus esitab arengukava eelnõu volikogule kinnitamiseks.

(11) Volikogu kinnitab Are valla arengukava või selle muudatuste vastuvõtmise volikogu määrusega hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. oktoobriks.

## § 7. Erisused

Käesolevat määrusega kehtestatud korda ei rakendata, kui valla arengukavas kinnitatud investeeringute kavas tehakse täpsustusi olemasolevatele projektidele seoses välisvahendite kaasamisega.

# 3. peatükk VALDKONNA ARENGUDOKUMENDID

## § 8. Algamine

Valdkonna arengukava koostamise algatamise otsustab vallavalitsus oma korraldusega, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

## § 9. Koostamine

(1) Valdkonna arengukava koostatakse kehtiva arengukava täpsustamiseks või täiendamiseks. Valdkonna arengukava koostatakse vähemalt viieks järgneva aastaks. Valdkonna arengukava lõpptähtpäev ei tohi ületada Are valla arengukava lõpptähtpäeva.

(2) Valdkonna arengukava peab sisaldama järgmisi osasid, kui vastavat valdkonda reguleerivas õigusaktis ei ole sätestatud teisiti:

- 1) hetkeolukorra analüüs;
- 2) valdkonna arengustrateegia – väärtused, strateegilised eesmärgid ja visioon;
- 3) tegevuskava – tegevused, mida on vaja teha püstitatud eesmärkide saavutamiseks kogu valdkonna arengukava perioodi lõpuni. Iga järgneva nelja aasta tegevuste juures märgitakse ära vastutaja. Tegevuskava lisana tuuakse välja investeeringute kava - täitmise aeg, rahalised vahendid (sh. vallaeelarvest) ja vastutaja järgneva neljaks aastaks. Valdkonna arengukava ülejäänud perioodi kohta tehtavad investeeringud tuuakse välja loeteluna prioriteetsuse järjekorras;
- 4) aruandlus.

## § 10. Avalikustamine

(1) Seadusest tulenevad valdkonna arengukavad kiidab heaks ja suunab avalikustamisele volikogu. Seadusega mittekohustusliku valdkonna arengukava kiidab heaks ja suunab avalikustamisele vallavalitsus.

(2) Vähemalt kaks nädalat enne valdkonna arengukava projekti arutamist vallavalitsuses esitatakse see valdkonna vallavolikogu komisjonile, kes annab projekti kohta oma arvamuse. Vallavalitsus kontrollib valdkonna arengukava vastavust valla arengukavale.

(3) Volikogu või vallavalitsus otsustab valdkonna arengukava avalikustamisele suunamisel:

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

(4) Valdkonna arengukava avalikustamise korraldab vallavalitsus, kes teatab Are valla veebilehel avaliku väljapaneku kohta, alguse ja kestuse ning avaliku arutelu toimumise aja ja koha hiljemalt üks nädal enne avaliku väljapaneku algust.

(5) Avaliku väljapaneku kestus on vähemalt kaks nädalat. Igal isikul on õigus avaliku väljapaneku kestel esitada kirjalikke ettepanekuid, sealhulgas elektronposti teel. Avaliku väljapaneku tulemuste arutamiseks korraldab vallavalitsus avaliku arutelu.

(6) Vallavalitsus koostab avalikustamisel esitatud ettepanekute kohta kokkuvõtte, kujundab oma seisukoha. Seadusega kohustusliku valdkonna arengukava kohta tehtud ettepanekud esitab vallavalitsus koos oma seisukohaga volikogule.

(7) Valdkonna arengukava kinnitab organ, kes eelnevalt on arengukava heaks kiitnud ja avalikustamisele suunanud.

#### **§ 11. Muutmine**

(1) Valdkonna arengukava muudatused kinnitab organ, kes valdkonna arengukava kinnitas.

(2) Valdkonna arengukava iga-aastane muutmine toimub enne Are valla arengukava muutmist ja käesoleva määruse §-s 10 sätestatud korras.

#### **§ 12. Aruandlus**

Valdkonna arengukava aruandluse kord sätestatakse vastava valdkonna arengukava koostamisel.

## **4. peatükk HALLATAVA ASUTUSE ARENGUDOKUMENDID**

#### **§ 13. Algatamine**

Hallatava asutuse arengukava koostamise algatamise otsustab vallavalitsus oma korraldusega, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

#### **§ 14. Koostamine**

(1) Hallatava asutuse arengukava koostatakse vähemalt nelja eelseisva eelarveaasta kohta. Hallatava asutuse arengukava lõpptähtpäev ei või ületada Are valla arengukava lõpptähtpäeva. Hallatava asutuse arengukava koostamise aluseks on Are valla arengukava ja eelarvestrateegia.

(2) Hallatava asutuse arengukava, kui vastavas valdkonda reguleerivas õigusaktis ei ole sätestatud teisiti, peab sisaldama järgmisi osasid:

- 1) hetkeolukorra analüüs;
- 2) hallatava asutuse eesmärgid;
- 3) tegevuskava – iga järgneva nelja aasta tegevuste juures märgitakse ära vastutaja. Tegevuskava lisana tuuakse välja investeeringute vajadused järgneva neljaks aastaks prioriteetsuse järjekorras, lisades maksumuse. Ülejäänud perioodi kohta tehtavad investeeringud tuuakse välja loeteluna prioriteetsuse järjekorras;
- 4) aruandlus.

(3) Kooli ja lasteaia-alkkooli arengukava puhul koostab allasutus koostöös hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ning ekspertidega asutusest või väljastpoolt allasutuse arengukava projekti, milles esitatakse:

- 1) hetkeolukorra analüüs;
- 2) arenduse põhisuunad ja –valdkonnad, sealhulgas turvalisuse tagamine asutuse territooriumil;
- 3) tegevuskava - iga järgneva nelja aasta tegevuste juures märgitakse ära vastutaja. Tegevuskava lisana tuuakse välja investeeringute vajadused järgneva neljaks aastaks prioriteetsuse järjekorras, lisades rahaliste vahendite vajaduse. Ülejäänud perioodi kohta tehtavad investeeringud tuuakse välja loeteluna prioriteetsuse järjekorras;
- 4) aruandlus.

(4) Haridusasutuse arengukava koostamisel arvestatakse asutuse sisehindamise aruandes märgitud allasutuse tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadega.

#### **§ 15. Avalikustamine**

(1) Hallatavate asutuste arengukavade projektid esitatakse vallavalitsusele, kes kontrollib asutuse arengukava vastavust valla arengukavale ja eelarvestrateegiale ning annab projekti esitajale arvamuse.

(2) Haridusasutuste arengukava projekt esitatakse enne vallavalitsusele suunamist arvamuse avaldamiseks kooli või lasteaia-alkkooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule, mille kohta lisatakse arengukava projektile nimetatud organite otsused (väljavõtted koosolekute protokollidest).

(3) Hallatava asutuse arengukava kiidab heaks ja suunab avalikustamisele vallavalitsus.

(4) Hallatava asutuse arengukava avalikustatakse vastavas asutuses ja Are valla veebilehel vähemalt kaks nädalat. Igal isikul on õigus avaliku väljapaneku kestel esitada kirjalikke ettepanekuid, sealhulgas elektronposti teel. Hallatava asutuse arengukava avalikustamise korraldab vallavalitsus.

(5) Kooli ja lasteaia arengukava avalikustamisel teeb kokkuvõtte tulnud ettepanekute kohta kool ja lasteaed ning esitab need vallavalitsusele koos omapoolse arvamusega.

(6) Hallatava asutuse arengukava kinnitab vallavolikogu.

#### **§ 16. Muutmine**

Hallatava asutuse arengukava muutmine toimub vastavalt arengukavas sätestatule ja käesoleva määruse §-s 15 sätestatud korras.

#### **§ 17. Aruandlus**

Hallatava asutuse arengukava aruandluse kord sätestatakse vastava hallatava asutuse arengukava koostamisel.

## **5. peatükk LÕPPSÄTTED**

#### **§ 18. Arengudokumentide kehtetuks tunnistamine**

Käesoleva määruse §-s 3 nimetatud arengudokument loetakse kehtetuks, kui kinnitamiseks pädev organ võtab vastu arengudokumendi järgmiseks perioodiks.

#### **§ 19. Jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Leelo Lusik  
Volikogu esimees