

Väljaandja:	Viimsi Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	24.06.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	28.05.2023
Avaldamismärge:	RT IV, 21.06.2019, 7

Viimsi valla arengukava ja eelarvestrateegia koostamise, menetlemise, vastuvõtmise ning avalikustamise kord

Vastu võetud 18.06.2019 nr 9

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §37²lõike 1, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 20 lõike 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Viimsi valla arengukava ja eelarvestrateegia, valdkonna arengukava ja Viimsi vallavalitsuse (edaspidi *ametiasutus*) hallatava asutuse (edaspidi *hallatav asutus*) arengukava koostamise, menetlemise, vastuvõtmise ning avalikustamise kord ning Viimsi vallast sõltumatelt 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 Viimsi valla arengukavaga (edaspidi *valla arengukava*).

(2) Valla arengukava ja eelarvestrateegia on aluseks Viimsi 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 Viimsi valla eelarvestrateegias (edaspidi *eelarvestrateegia*).

§ 3. Mõisted

(1) Valla arengukava on Viimsi 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 Viimsi vallas erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele ning Viimsi valla eelarve koostamise, kohustuste võtmisel ja investeeringute kavandamisel.

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

2. peatükk

Valla arengudokumentide koostamine, menetlemine, vastuvõtmine ning avalikustamine

§ 4. Arengudokumentide periood

Valla arengudokumentid peavad 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 Viimsi Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) korraldusega.
- (2) Valla arengudokumentide eelnõu koostamist korraldab arendusosakond koos rahandusosakonnaga või vallavalitsuse määratud vastutav isik või töörühm (edaspidi *koostaja*).
- (3) Struktuuriüksused, volikogu komisjonid, hallatavad asutused ja sõltuvad üksused esitavad ettepanekud arengudokumentide koostamiseks või selle muutmiseks vajaliku informatsiooni koos rahaliste vahendite vajadustega valitsusele hiljemalt 15. aprillil.
- (4) Vallast sõltuvad üksused esitavad vallavalitsuse seatud tähtjaks vallavalitsusele ülevaate oma majandusolukorrast ning rahandusministri kehtestatud vormil arvnäitajad, mis on vajalikud põhitegevuse tulemi ja netovõlakooormuse määra arvutamiseks.
- (5) Arengudokumentide koostamise või muutmise vajadus selgitatakse välja esitatud ettepanekute ja arengudokumentide seire käigus.
- (6) Koostaja edastab ettepanekud, arengudokumentide eelnõu koos hinnanguga arengudokumentide koostamise või muutmise vajaduse kohta otsustamiseks vallavalitsusele.
- (7) Vallavalitsus kinnitab arengudokumentide menetlemise ajakava ja täpsema korralduse.

§ 6. Arengudokumentide sisunõuded

- (1) Valla arengudokumentides esitatakse vähemalt kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 37 lõikes 2 ja sätestatud andmed.
- (2) Valla arengudokumentide lähima nelja aasta jooksul teostatavad investeringuobjektid ja põhitegevused esitatakse investeringute kavas.
- (3) Eelarvestrateegia osas esitatakse vähemalt kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seaduse § 20 lõikes 3 sätestatud andmed.

§ 7. Arengudokumentide eelnõu heakskiitmine ja avalikustamine

- (1) Koostaja avalikustab vallavalitsuse poolt heaks kiidetud arengudokumentide eelnõu vähemalt kaheks nädalaks Viimsi valla kodulehel (edaspidi *koduleht*) ning vallavalitsuse korralduses määratud kohas.
- (2) Vallavalitsus määrab avalikustamisele suunamisel:
 - 1) avaliku väljapaneku alguse, kestuse ja koha;
 - 2) ettepanekute esitamise aja ja viisi;
 - 3) avaliku arutelu toimumise aja ja koha.
- (3) Viimsi valla kodanikel 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.
- (5) Avalikustamisel esitatud ettepanekute kohta koostab koostaja kokkuvõtte, mis esitatakse valitsusele seisukoha võtmiseks.
- (6) Vallavalitsus esitab valla arengudokumentide eelnõu volikogule hiljemalt 31. juulil.

§ 8. Arengudokumentide vastuvõtmine ja avalikustamine

- (1) Valla arengudokumentid võetakse vastu volikogu määrusega hiljemalt selle kehtima hakkamisele eelneva aasta 15. oktoobril.
- (2) Vastuvõetud arengudokumentid avalikustatakse Viimsi 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 seire

(1) Kui arengukavas ei ole määratud teisiti, korraldab valla arengukava seiret arendusosakond ning valdkonna arengukava seiret valdkondlik struktuuriüksus.

(2) Kui vallavalitsus ei ole määranud teistsugust tähtaega, esitavad struktuuriüksuste juhid vallavalitsusele oma valdkonna põhiselt iga aasta 1. märtsiks andmed valla arengukava ja valdkonna arengukava arengueesmärkide täitmise ja tegevuste läbiviimise kohta.

(3) 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

(1) Valdkonna arengukava peab hõlmama iga aasta 15. oktoobri seisuga vähemalt nelja eelseisvat eelarveaastat, kui seaduses ei ole sätestatud pikemat perioodi.

(2) Valdkonna arengukava periood ei tohi ületada valla arengudokumentide perioodi kui seadus ei sätesta teisiti.

§ 12. Algamine

(1) Valdkonna arengukava koostamise algatab vallavalitsus korraldusega.

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

§ 13. Koostamise põhimõtted

(1) Valdkonna arengukavas käsitletakse üksikasjalikumalt valla arengukavas seatud vastava valdkonna eesmärgid, 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) arengukava täitmise ülevaade.

§ 14. Eelnõu koostamine ja avalikustamine

(1) Valdkonna arengukava eelnõu koostamist korraldab valdkondlik struktuuriüksus või vallavalitsuse määratud vastutav isik või töörühm (edaspidi *koostaja*).

(2) Valdkonna arengukava koostamist koordineeriv struktuuriüksus esitab valdkonna arengukava eelnõu enne vallavalitsusele kinnitamiseks ja avalikule väljapanekule suunamist kooskõlastamiseks vallavallavalituse struktuuriüksustele, kes kontrollivad vastavust eelarvestrateegiale ja kehtivale üldplaneeringule.

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

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

(5) Valdtkonna arengukava võetakse vastu volikogu määrusega.

§ 15. Täitmise aruande koostamine ja arengukava muutmine

(1) Valdtkonna arengukava täitmise aruanne koostatakse ning vaadatakse läbi samaaegselt ja samadel alustel valla arengukava täitmise aruandega. Täitmise aruanne koostab vastav struktuuriüksus.

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

4. peatükk

Hallatava asutuse arengukava koostamine, menetlemine, vastuvõtmine ning avalikustamine

§ 16. Arengukava periood

(1) Hallatava asutuse arengukava koostatakse vähemalt neljaks aastaks. Arengukava koostatakse arvestusega, et selle periood ei ületaks valla arengukava perioodi.

(2) Kui seaduses või seaduse alusel antud õigusaktis ei ole arengukava perioodi sätestatud, otsustab selle vallavalitsus.

§ 17. Arengukava koostamise algatamine ja eelnõu koostamine

(1) Koolil ja lasteaial on arengukava, teiste hallatavate asutuste arengukava koostamise otsustab vallavalitsus.

(2) Kui hallatava asutuse põhimääruses ei ole sätestatud teisiti, algatab arengukava koostamise vallavalitsus korraldusega.

(3) Arengukava koostamiseks või selle muutmiseks esitab ettepaneku hallatava asutuse juht või valdkondlik struktuuriüksus.

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

(5) Kooli arengukava eelnõu koostab kool koostöös valdkondliku struktuuriüksusega ning hoolekogu, õpilasesinduse, õppenõukogu ja ekspertidega koolist või väljastpoolt kooli.

(6) Lasteaia arengukava eelnõu koostab lasteaed koostöös valdkondliku struktuuriüksusega ning hoolekogu ja pedagoogilise nõukoguga.

§ 18. Arengukava sisunõuded

(1) Arengukavas esitatakse vähemalt järgmised andmed:

- 1) hetkeolukorra analüüs;
- 2) hallatava asutuse eesmärgid;
- 3) tegevuskava – tegevused püstitatud eesmärkide saavutamiseks ja investeeringute vajadused prioriteetsuse järjekorras. Vajalikud investeeringud ja põhitegevused kajastatakse eelarvestrateegias;
- 4) arengukava täitmise aruanne;
- 5) valdkonda reguleerivas seaduses või selle alusel antud õigusaktides sätestatud nõuded.

(2) Munitsipaaläldhariduskooli (edaspidi *kool*) arengukavas määratakse arengu eesmärgid ja põhisuunad.

(3) Koolieelse lasteasutuse (edaspidi *lasteaed*) arengukavas määratakse arenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kolmeks aastaks ja arengukava uuendamise kord.

(4) Kooli ja lasteaia arengukava koostamisel arvestatakse sisehindamise aruandes välja toodud asutuse tegevuse tugevuste ja arendusvaldkondadega.

§ 19. Arengukava eelnõu heakskiitmine ja avalikustamine

(1) Hallatav asutus esitab arengukava eelnõu vallavalitsusele heaks kiitmiseks.

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

(3) Viimsi valla kodanikel 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.

(6) Kooli arengukava eelnõu esitatakse enne vastu võtmist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule. Protokollid arengukava menetlemise kohta esitatakse vallavalitsusele.

§ 20. Arengukava vastuvõtmine

Arengukava võetakse vastu vallavalitsuse määrusega.

§ 21. Vastuvõetud arengukava avalikustamine

Vastuvõetud arengukava avalikustatakse hallatava asutuse kodulehel.

§ 22. Täitmise aruande koostamine ja arengukava muutmine

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

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

5. peatükk Rakendussätted

§ 23. Määruse jõustumine

(1) Enne käesoleva määruse jõustumist kinnitatud arengukavadele, mis on pikemad kui valla arengukava periood, ei rakendu käesoleva määruse § 10 lõike 2 nõue.

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

Taavi Kotka
volikogu esimees