



## TARTU LINNAVOLIKOGU

### MÄÄRUS

Tartu

19.04.2012 nr 65

#### **Tartu linna arengudokumentide koostamise kord**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 37 lg 1, koolieelse lasteasutuse seaduse § 9<sup>1</sup> lg 3, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 67 lg 2 alusel.

#### **1. peatükk**

##### **Üldsätted**

#### **§ 1. Reguleerimisala**

(1) Määrus sätestab Tartu linna arengut määravate arengudokumentide liigid, nende algatamise, koostamise, avalikustamise, ülevaatamise ja muutmise korra ning nõuded arengudokumentide sisule.

(2) Selliste arengudokumentide koostamisele, mille koostamine on reguleeritud seaduse või muu seaduse alusel antud õigusaktiga, kohaldatakse käesoleva määruse nõudeid niivõrd, kuivõrd seaduse või muu seaduse alusel antud õigusaktiga ei ole ette nähtud teisiti.

#### **§ 2. Arengudokumendid ja nende vahelised seosed**

(1) Tartu linna arengudokumendid on:

- 1) arengustrateegia;
- 2) Tartu linna arengukava;
- 3) eelarvestrateegia;
- 4) valdkondlikud arengukavad;
- 5) hallatavate asutuste arengukavad;
- 6) muud arengudokumendid, mille koostamise kohustus tuleneb seadusest.

(2) Kõik arengudokumendid peavad olema omavahel kooskõlas.

#### **§ 3. Arengudokumendi keskkonnamõju strateegilise hindamise vajalikkus**

Kui keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seadusest tuleneb kohustus algatada arengudokumendi strateegiline keskkonnamõju hindamine või kaaluda selle algatamist, otsustab algatamise või algatamata jätmise arengudokumendi algatamise õigust omav organ.

#### **2. peatükk**

##### **Arengustrateegia**

#### **§ 4. Mõiste ja periood**

(1) Arengustrateegia võib koostada, et määrata Tartu linna pikaajalise arengu visioon ja kontseptsioon, prioriteetsed strateegilised eesmärgid ning nende saavutamiseks vajalikud

tegevussuunad.

(2) Arengustrateegia koostatakse pikemaks perioodiks kui kehtiv linna arengukava.

### **§ 5. Koostamine**

(1) Arengustrateegia koostamise algatab Tartu Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) otsusega.

(2) Arengustrateegia koostamist koordineerib linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonna arenguteenistus (edaspidi arenguteenistus).

(3) Arengustrateegia koostamise ajakava, täpsema korralduse ning juhtrühma koosseisu kinnitab Tartu Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus).

### **§ 6. Avalikustamine ja vastuvõtmine**

(1) Arengustrateegia projekti kiidab heaks ja suunab avalikule väljapanekule ning määrab avaliku väljapaneku toimumise aja ja koha volikogu otsusega.

(2) Avaliku väljapaneku kestus on vähemalt neli nädalat. Teade arengustrateegia projekti avalikustamise kohta avaldatakse Tartu linna veebilehel.

(3) Avalikustamisel esitatud ettepanekutele annab linnavalitsus korraldusega omapoolse seisukoha ja otsustab avaliku arutelu toimumise aja ja koha. Teade avaliku arutelu toimumise kohta avaldatakse Tartu linna veebilehel.

(4) Linnavolikogu otsustab arengustrateegia vastuvõtmise määrusega. Määruse eelnõu esitatakse linnavolikogule koos avalikul väljapanekul tehtud ettepanekutega, linnavalitsuse seisukohtadega ja arutelu tulemustega.

### **§ 7. Ülevaatamine, muutmine, kehtetuks tunnistamine**

(1) Arengustrateegia vaadatakse üle iga nelja aasta tagant linnavolikogu valimisele järgneval aastal. Ülevaatamise käigus selgitatakse välja, kas arengustrateegias seatud eesmärged järgitakse ja hinnatakse arengustrateegia muutmise vajadust.

(2) Arengustrateegia ülevaatamist korraldab arenguteenistus. Linnavalitsus kinnitab vastava ajakava, ülevaatamise täpsema korralduse ja juhtgrupi koosseisu.

(3) Juhul kui arengustrateegia ülevaatamise käigus selgub vajadus arengustrateegiat muuta, valmistab arenguteenistus ette vastavad muutmissettepanekud. Arengustrateegia muutmine toimub samadel alustel selle koostamise ja vastuvõtmisega.

(4) Arengustrateegia muutmise ja uue redaktsiooni kinnitamise otsustab linnavolikogu määrusega.

(5) Arengustrateegia kehtetuks tunnistamise otsustab linnavolikogu määrusega.

## **3. peatükk**

### **Tartu linna arengukava ja eelarvestrateegia**

#### **§ 8. Tartu linna arengukava**

Tartu linna arengukava on Tartu linna pika- ja lühiajalisi arengueesmärgesid määrav ja nende elluviimiseks tegevusi kavandav dokument, mis sisaldab hetkeolukorra analüüsi ning strateegilisi eesmärgesid ja tegevusi eesmärkide saavutamiseks vähemalt neljaks eelseisvaks eelarveaastaks.

### **§ 9. Eelarvestrateegia**

(1) Eelarvestrateegia on Tartu linna arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks kavandatavate tegevuste finantsplaan vähemalt nelja eelseisva eelarveaasta kohta, mis koostatakse linna arengukava osana.

(2) Eelarvestrateegia koostamise eesmärk on tagada keskpikas perspektiivis eelarvepoliitika jätkusuutlikkus ning muuta linna tegevus linna arengu suunamisel tulemuslikumaks.

### **§ 10. Koostamine ja keskkonnamõju hindamine**

(1) Linna arengukava ja eelarvestrateegia koostamise algatab linnavolikogu otsusega.

(2) Linna arengukava koostamist koordineerib arenguteenistus. Eelarvestrateegia koostamist koordineerib rahandusosakond.

(3) Linnavalitsus kinnitab linna arengukava ja eelarvestrateegia koostamise ajakava, koostamise täpsema korralduse ning juhtrühma koosseisu.

(4) Linna arengukava keskkonnamõju strateegilise hindamise algatamise või algatamata jätmise otsustab linnavolikogu otsusega.

### **§ 11. Avalikustamine ja vastuvõtmine**

(1) Linna arengukava ja eelarvestrateegia projekti kiidab heaks ja suunab avalikule väljapanekule ning määrab avaliku väljapaneku toimumise aja ja koha volikogu otsusega.

(2) Avaliku väljapaneku kestus on vähemalt neli nädalat. Teade projekti avalikustamise kohta avaldatakse Tartu linna veebilehel.

(3) Avalikustamisel esitatud ettepanekutele annab linnavalitsus korraldusega omapoolse seisukoha ja otsustab avaliku arutelu toimumise aja. Teade avaliku arutelu toimumise kohta avaldatakse Tartu linna veebilehel.

(4) Linnavolikogu otsustab linna arengukava ja eelarvestrateegia vastuvõtmise määrusega. Määruse eelnõu esitatakse linnavolikogule koos avalikul väljapanekul tehtud ettepanekutega, linnavalitsuse seisukohtadega ja arutelu tulemustega.

### **§ 12. Ülevaatamine, muutmise, kehtetuks tunnistamine**

(1) Rahandusosakond koostab igal aastal ülevaate linna arengukava täitmisest eelmisel eelarveaastal, mis kinnitatakse majandusaasta aruandes esitatavas tegevusaruande koosseisus linnavolikogu otsusega.

(2) Linnavalitsus kinnitab igal aastal linna arengukava täitmise ülevaate koostamise ajakava ja täpsema korralduse.

(3) Linna arengukava ülevaatamise käigus selgitatakse välja arengukava ja sellest tulenevalt ka eelarvestrateegia muutmise vajadus.

(4) Juhul kui linna arengukava ülevaatamise käigus selgub vajadus arengukava muuta, valmistab arenguteenistus ette arengukava muutmissettepanekud ning rahandusosakond eelarvestrateegia muutmissettepanekud. Linna arengukava ja eelarvestrateegia muutmise toimub samadel alustel nende koostamise ja vastuvõtmisega.

(5) Linna arengukava ja eelarvestrateegia muutmise ja uue redaktsiooni kinnitamise otsustab linnavolikogu määrusega.

(6) Linna arengukava ja eelarvestrateegia kehtetuks tunnistamise otsustab linnavolikogu määrusega.

#### **4. peatükk** **Valdkondlik arengukava**

##### **§ 13. Mõiste ja periood**

(1) Valdkondlik arengukava on ühe konkreetse valdkonna kohta koostatav arengudokument, mille osas täpsustatakse või täiendatakse linna arengukava eesmärke ja kavandatakse nende saavutamiseks tegevusi.

(2) Valdkondlik arengukava koostatakse vähemalt neljaks eelseisvaks eelarveaastaks, kui seaduses ei ole sätestatud muud tähtaega.

##### **§ 14. Koostamine ja keskkonnamõju hindamine**

(1) Valdkondlik arengukava koostatakse, kui selle koostamise kohustus tuleneb seadusest või selle alusel antud õigusaktist või kui linn peab valdkonna arengukava koostamist vajalikuks.

(2) Valdkondliku arengukava koostamise algatab linnavolikogu otsusega.

(3) Valdkondliku arengukava koostamist koordineerib struktuuriüksus, kelle haldusalasse vastav valdkond kuulub, kui linnavalitsus ei otsusta teisiti.

(4) Linnavalitsus kinnitab valdkondliku arengukava koostamise ajakava, koostamise täpsema korralduse ning juhtrühma koosseisu.

(5) Valdkondlikku arengukava puudutavad eelnõud kooskõlastatakse arenguteenistusega, kes kontrollib nende vastavust teistele arengudokumentidele.

(6) Valdkondliku arengukava keskkonnamõju strateegilise hindamise algatamise või algatamata jätmise otsustab linnavolikogu otsusega.

##### **§ 15. Avalikustamine ja vastuvõtmine**

(1) Valdkondliku arengukava projekti kiidab heaks ja suunab avalikule väljapanekule ning määrab avaliku väljapaneku toimumise aja ja koha volikogu otsusega.

(2) Avaliku väljapaneku kestus on vähemalt neli nädalat. Teade valdkondliku arengukava projekti avalikustamise kohta avaldatakse Tartu linna veebilehel.

(3) Avalikustamisel esitatud ettepanekule annab linnavalitsus korraldusega omapoolse seisukoha ja otsustab avaliku arutelu toimumise aja. Teade avaliku arutelu toimumise kohta avaldatakse Tartu linna veebilehel.

(4) Linnavolikogu otsustab arengukava vastuvõtmise määrusega. Määruse eelnõu esitatakse linnavolikogule koos avalikul väljapanekul tehtud ettepanekutega, linnavalitsuse seisukohtadega ja arutelu tulemustega.

##### **§ 16. Ülevaatamine, muutmise, kehtetuks tunnistamine**

(1) Valdkondlik arengukava vaadatakse üle kord aastas samaaegselt linna arengukava ülevaatamisega, kui seadusest ei tulene teisiti.

(2) Ülevaatamise käigus selgitatakse välja arengukava muutmise vajalikkus. Juhul kui muutmise ei osutu vajalikuks, esitatakse linnavolikogule informatsioon ülevaatamise tulemuste kohta.

4

(3) Juhul kui arengukava ülevaatamise käigus selgub vajadus arengukava muuta, valmistab vastav struktuuriüksus ette arengukava muutmissetpanekud. Arengukava muutmine toimub samadel alustel selle koostamise ja vastuvõtmisega.

(4) Arengukava muutmise ja uue redaktsiooni kinnitamise otsustab linnavolikogu määrusega.

(5) Arengukava kehtetuks tunnistamise otsustab linnavolikogu määrusega.

## **5. peatükk**

### **Asutuse arengukava**

#### **§ 17. Mõiste**

Asutuse arengukava on Tartu Linnavalitsuse hallatava asutuse (edaspidi asutus) arengueesmäärke määrav ja nende elluviimiseks tegevusi kavandav arengudokument, mis koostatakse vähemalt kolmeks aastaks, kui seadusest ei tulene teisiti.

#### **§ 18. Koostamine**

(1) Asutuse arengukava koostamist korraldab ning arengukava projekti koostab asutus. Asutuse arengukava koostamist koordineerib ja arengukava puudutavad õigusakti eelnõud koostab struktuuriüksus, mille haldusalas asutus tegutseb (edaspidi osakond).

(2) Asutuse arengukava puudutavad eelnõud kooskõlastatakse arenguteenistusega, kes kontrollib nende vastavust teistele arengudokumentidele.

(3) Osakonna juhataja võib käskkirjaga määrata osakonna haldusala asutuse arengukava koostamise ajakava ja täpsema korralduse ning anda asutusele täpsemaid juhiseid arengukava koostamiseks.

#### **§ 19. Avalikustamine ja vastuvõtmine**

(1) Asutuse arengukava projekti kiidab heaks ja suunab avalikule väljapanekule ning määrab avaliku väljapaneku toimumise aja ja koha osakond korraldusega. Avaliku väljapaneku kestus on vähemalt 3 nädalat.

(2) Teade arengukava projekti avalikustamise kohta avaldatakse asutuse ja Tartu linna veebilehel. Arengukava projekt avalikustatakse asutuses, asutuse ja Tartu linna veebilehel.

(3) Asutus edastab esitatud ettepaneku koos omapoolse arvamusega osakonnale. Avalikustamisel esitatud ettepanekutele annab seisukoha osakond korraldusega.

(4) Linnavalitsus otsustab asutuse arengukava vastu võtmise määrusega.

#### **§ 20. Ülevaatamine, muutmine, kehtetuks tunnistamine**

(1) Asutuse arengukava vaadatakse üle üks kord aastas, mille käigus selgitatakse välja arengukava muutmise vajalikkus. Juhul kui muutmine ei osutu vajalikuks, esitab asutus informatsioon ülevaatamise tulemuste kohta osakonnale.

(2) Juhul kui asutuse arengukava ülevaatamise käigus selgub vajadus arengukava muuta, valmistab asutus ette arengukava muutmissetpanekud. Asutuse arengukava muutmine toimub samadel alustel selle koostamise ja vastuvõtmisega.

(3) Asutuse arengukava muutmise ja uue redaktsiooni kinnitamise otsustab linnavalitsus määrusega.

(4) Asutuse arengukava tähtaja möödumisel koostab asutus hiljemalt 6 kuu jooksul arengukava

täitmise aruande ning esitab selle osakonnale.

(5) Asutuse arengukava kehtetuks tunnistamise otsustab linnavalitsus määrusega.

## **6. peatükk** **Arengudokumentide vormi- ja sisunõuded**

### **§ 21. Arengustrateegia sisu- ja vorminõuded**

Arengustrateegias esitatakse vähemalt järgmised andmed:

- 1) sisukord;
- 2) sissejuhatus;
- 3) lähtepositsioon;
- 4) tuleviku väljakutsed;
- 5) visioon ja seda kujundavad tingimused;
- 6) allvisioonid, eesmärgid ja strateegilised tegevussuunad;
- 7) arengustrateegia elluviimine;
- 8) lisad (vajadusel).

### **§ 22. Eelarvestrateegia sisu- ja vorminõuded**

(1) Eelarvestrateegias esitatakse andmed vastavalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusele.

(2) Eelarvestrateegia ülesehitus on järgmine:

- 1) sisukord;
- 2) sissejuhatus;
- 3) strateegia koostamise lähtealused;
- 4) ülevaade Tartu linna majanduslikust arengust ja järgmiste aastate majandusprognosis;
- 5) põhitegevuse tulud;
- 6) põhitegevuse kulud;
- 7) põhitegevuse tulem;
- 8) investeerimistegevus;
- 9) finantseerimistehingud;
- 10) likviidsete vahendite muutus;
- 11) tundlikkusanalüüs;
- 12) riskistsenaariumid (vajadusel);
- 13) kokkuvõte;
- 14) lisad (vajadusel).

### **§ 23. Arengukavade sisu- ja vorminõuded**

(1) Kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti, peavad linna arengukava, valdkondlik arengukava ja asutuse arengukava sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) sissejuhatus (sh arengukava perioodi pikkuse põhjendus);
- 2) koostamise põhimõtted;
- 3) seosed teiste arengudokumentidega;
- 4) hetkeolukorra analüüs (sh linna, valdkonna või asutuse üldiseloostus; kui eelnevalt on olemas olnud vastava valdkonna arengukava, siis hinnang ka eelneval arengukavaperioodil saavutatule; tuleviku väljakutsed ja arengusuundumused);
- 5) visioon ja strateegilised eesmärgid selle saavutamiseks;
- 6) arengukava perioodiks kavandatud meetmed ja tegevused koos vastutaja/täitmise korraldajaga;
- 7) arengutaseme näitajad koos lähte- ja sihtnäitudega;
- 8) arengukava elluviimise, ülevaatamise ning muutmise kord;
- 9) muud arengudokumendi liigi eripärast tulenevad teemad;
- 10) lisad (vajadusel).

(2) Valdkondlikus arengukavas näidatakse lisaks lõikes 1 sätestatule ära suuremate investeeringute rahastamisvajadus vähemalt järgnevas neljaks eelarveaastaks.

## 7. peatükk Rakendussätted

### § 24. Määruse rakendamine

(1) Arengudokumendi, mille koostamist on alustatud enne käesoleva määruse jõustumist, koostamise menetlus viiakse lõpuni Tartu Linnavalitsuse 25. novembri 2004. a määruse nr 31 nõudeid järgides.

(2) Linnavalitsusel koostada ja lisada linna arengukava ülevaatamise käigus 2012. aastal arengukavasse eelarvestrateegia aastateks 2013-2017.

### § 25. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 24. aprillil 2012. a.



Triin Anette Kaasik  
Aseesimees esimehe ülesannetes