**Rae valla arengukava koostamise lähteülesanne**

Tellija Rae Vallavalitsus
Tööperiood: detsember 2026 – september 2027

## 1. Eesmärk ja lähtekohad

### 1.1 Töö eesmärk

Koostada Rae vallale uus pikaajaline arengukava kui praktiline strateegilise juhtimise vahend, mis seob ühise tulevikusuuna ja eesmärgid erinevaid arengustsenaariume arvestavate valikute, tegevuste ja investeeringute, rahaliste võimaluste ning tulemuste hindamisega. Arengukava peab toetama valla juhtimis- ja eelarveotsuseid, andma asutustele ja valdkondadele ühise aluse töö kavandamiseks ning võimaldama kohandada tegevusi muutuvate oludega.

### 1.2 Seos senise arengukavaga

Uue arengukava koostamisel hinnatakse senise arengukava eesmärkide saavutamist ja jätkuvat asjakohasust ning kantidel põhineva käsitluse sobivust valla arengu kavandamiseks. Analüüsi ja kaasamise tulemuste põhjal tehakse põhjendatud ettepanekud eesmärkide ning piirkondliku käsitluse säilitamiseks või muutmiseks, sealhulgas kaalutakse, kas jätkata kantidepõhiselt või kasutada muud piirkondlikku jaotust.

## 2. Õiguslikud alused ja lähtematerjalid

### 2.1 Õiguslikud alused

Arengukava koostamisel lähtutakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-dest 37–37², kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse §-st 20 ning Rae valla kehtivast arengukavade ja eelarvestrateegia koostamise korrast.

### 2.2 Lähtematerjalid

Koostamisel kasutatakse järgmisi lähtematerjale:

- Rae valla arengukava 2024–2030 koos lähteolukorra analüüsi ning tegevuste ja investeeringute kava viimaste redaktsioonidega;
- Rae valla eelarvestrateegia, eelarve ja majandusaasta aruanded ning arengukava täitmise ülevaated;
- Rae valla üldplaneeringud, valdkondlikud arengukavad ning hallatavate asutuste arengukavad;
- Rae vallaelanike rahulolu-uuringud, sealhulgas 2018., 2020., 2022. ja 2026. aasta uuringute tulemused, arvestades andmete võrreldavust;
- muud olemasolevad uuringud, analüüsid ja prognoosid ning ajakohased rahvastiku-, teenuse-, majandus- ja finantsandmed;
- asjakohased riiklikud ja Harju maakonna strateegilised arengudokumendid;
- „Kohaliku ja regionaalse arengu kavandamise tööriistakast“ (2025) peamise metoodilise alusena ning „Rae valla kaasamise hea tava“ (2025) kaasamise kavandamise ja läbiviimise alusena. Täiendavalt võib kasutada Riigikantselei kaasamise juhendeid ning Minuomavalitsuse andmeid ja hindamismetoodikaid, arvestades Rae eripära ja andmete võrreldavust.

### 2.3 Andmete üleandmine ja täiendav andmevajadus

Tellija annab teenuseosutajale üle tema käsutuses olevad materjalid ja andmed. Teenuseosutaja hindab nende ajakohasust ja piisavust ning täpsustab töö alguses täiendava andmevajaduse. Uue esindusliku rahulolu-uuringu läbiviimine ei kuulu töömahtu. Arengukava koostamisega seotud kaasamine ja sisendikorje kuuluvad teenuse hulka.

### 2.4 Arengukava ja tegevuskava periood

Arengukava ning tegevuste ja investeeringute kava perioodid lepitakse tellijaga kokku arengukava koostamise käigus, lähtudes analüüsi tulemustest ja valla arenguvajadustest.

## 3. Analüüs ja strateegialoome

### 3.1 Senise arengukava elluviimise hindamine

Hinnata senise arengukava elluviimist: eesmärkide saavutamist, mõõdikute asjakohasust ning tegevuste ja investeeringute jätkamise vajadust. Eristada saavutatud tulemused, pooleliolevad tegevused ning muutunud ja uued arenguvajadused.

### 3.2 Rahvastikuprognoos ja arengustsenaariumid

Ajakohastada lähteolukorra analüüs ja rahvastikuprognoos kogu valla ning Peetri, Jüri, Lagedi ja Vaida kandi kohta. Prognoos peab hõlmama kokkulepitavat arengukava perioodi ning käsitlema vanusstruktuuri, loomulikku iivet, rännet, asustust ja elamuarendust vähemalt baas- ja alternatiivstsenaariumina. Anda prognoosi eeldused ja arvutused üle muudetava tabelina. Kujundada nende põhjal omavahel võrreldavad arengustsenaariumid, arvestades ka ettevõtlusalade arengut ja olulisemaid väliseid mõjutegureid. Stsenaariumide eeldused ja erinevused leppida tellijaga kokku. Hinnata iga stsenaariumi mõju teenuste ja taristu vajadusele, investeeringute ajastusele, püsikuludele ning valla finantsvõimekusele.

### 3.3 Elanike rahulolu ja ootused

Analüüsida Rae vallaelanike rahulolu-uuringute tulemusi, sealhulgas 2026. aasta uuringut ja võrreldavaid varasemaid uuringuid. Tuua välja rahulolu muutused, kantide ja võimaluse korral elanikerühmade erinevused ning peamised ootused elukeskkonnale, teenustele ja valla juhtimisele. Siduda järeldused arenguvajaduste, eesmärkide ja tegevusprioriteetidega ning selgitada tulemuste võrdluspiiranguid.

### 3.4 Valdkondlikud ja piirkondlikud arenguvajadused

Hinnata valdkondlikke ja piirkondlikke arenguvajadusi, hõlmates elu- ja ettevõtluskeskkonda, ruumilist planeerimist, taristut ja liikuvust, keskkonda, kliimat ja energeetikat, haridust ja noorsootööd, kultuuri ja sporti, sotsiaalset kaitset ja tervist, turvalisust ja kriisivalmidust, kogukondi ning juhtimist ja finantsvõimekust.

Tuua ajakohaste andmete, elanike rahulolu-uuringute ja põhjendatud võrdluste alusel välja tugevused, kitsaskohad, nende põhjused ning prioriteetsed arendusvajadused. Arvestada piirkondade eripärasid, teenuste kättesaadavust ja ligipääsetavust, ruumilise arengu tasakaalu ning olemasoleva taristu kasutamise ja arendamise võimalusi. Hinnata kantidel põhineva käsitluse sobivust ning põhjendada ettepanekuid selle säilitamiseks või muutmiseks.

### 3.5 Visioon eesmärgid ja arenguvalikud

Kujundada analüüsi ja kaasamise põhjal valla ühine tulevikusuund: visioon, väärtused, strateegilised eesmärgid koos taotletava mõjuga ning prioriteetsed tegevussuunad. Võrrelda olulisemaid arenguvalikuid eri stsenaariumides mõju, rahalise teostatavuse, piirkondliku tasakaalu ja riskide alusel. Põhjendada eelistatud arengusuund ning eristada kõigis stsenaariumides vajalikud tegevused ja arengutempost, nõudlusest või rahastusest sõltuvad valikud. Määrata tingimused, mille muutumisel tuleb valikud üle vaadata. Tagada seosed ruumilise planeerimise, eelarvestrateegia ning valdkondlike ja asutuste arengukavadega.

### 3.6 Analüüsi esitamise nõuded

Analüüs peab selgitama, kuidas muutuvad elanike ja ettevõtjate vajadused, milliseid teenuseid ja taristut eri kantides vajatakse ning millised valikud on valla võimalusi arvestades esmatähtsad ja jõukohased. Kasutada ajakohaseid võrreldavaid andmeid, olemasolevaid uuringuid ja kaasamise tulemusi. Eristada fakte, prognoose ja hinnanguid ning näidata allikad, eeldused ja piirangud. Arengukava põhiteksti koondada strateegilisi valikuid põhjendavad järeldused, detailne analüüs esitada lisas.

## 4. Tegevused investeeringud ja tulemuste hindamine

### 4.1 Tegevuste ja investeeringute kava

Koostada eesmärkidega seotud tegevuste ja investeeringute kava. Lähiaastate tegevused esitada aastate kaupa, pikema vaate vajadused ajavahemike ja ettevalmistusvajaduse järgi. Iga tegevuse või investeeringu kohta näidata seotud eesmärk, oodatav tulemus, sisu, kant või asukoht, vastutaja,

partnerid, ajastus, prioriteet, hinnanguline maksumus ja võimalikud rahastamisallikad. Prioriteedid määrata tellijaga kokkulepitud kriteeriumide alusel ning põhjendada valikuid. Stsenaariumist sõltuvate tegevuste puhul näidata elluviimise eeldused ning otsustamise aluseks olevad näitajad või künnised.

### 4.2 Rahaline teostatavus ja seos eelarvestrateegiaga

Investeeringute puhul hinnata ettevalmistuse valmidust, seoseid teiste tegevustega, omafinantseeringu vajadust ja mõjud valla edasistele tegevuskuludele. Eristada eelarvestrateegias rahastusega kaetud tegevused, välisrahastusest sõltuvad tegevused ja rahastamata arenguvajadused. Koostöös tellija rahandusametiga hinnata kava rahalist teostatavust ning anda üle eelarvestrateegia ajakohastamiseks vajalik sisend. Eelarvestrateegia tervikteksti koostamine ei kuulu tellimuse hulka.

### 4.3 Eesmärkide saavutamise mõõdikud

Määrata mõõdikud arengukava eesmärkide saavutamise ning olulisemate tegevussuundade ja investeeringute edenemise hindamiseks. Mõõdikud peavad näitama praegust olukorda, soovitud tulemust ja iga-aastast edenemist ning need lepitakse kokku arengukava koostamise käigus. Iga mõõdiku kohta esitada algväärtus ja baasaasta, soovitud sihtväärtus ja tähtaeg, andmeallikas (register, uuring või muu andmestik, millest mõõdiku väärtus saadakse), mõõtmise sagedus ning vastutaja. Leppida kokku edenemise hindamise põhimõtted, mis aitavad tuvastada täiendavat tähelepanu, tegevuste muutmist või rahastamist vajavad valdkonnad. Mõõdikud peavad olema arusaadavad, põhinema kättesaadavatel andmetel ning nende iga-aastane jälgimine peab olema tellijale jõukohane.

### 4.4 Elluviimise ja seire korraldus

Koostada arengukava elluviimise ja seire plaan, mis kirjeldab lihtsas ja arusaadavas vormis iga-aastase ülevaatamise etappe, tähtaegu, vastutajaid ning vajalikke andmeid. Näidata, kes kogub andmed, kes hindab tulemusi, kuidas koondatakse ülevaade ning kes ja millal otsustab tegevuste jätkamise või muutmise. Siduda seire eelarvestrateegia, aastaeelarve, asutuste ja valdkondade tööplaanide ning majandusaasta aruande koostamisega, vältides andmete korduvat kogumist.

Koostada arengukava iga-aastase ülevaatamise ajakava ja tegevusjuhis. Lisada muudetavad vormid mõõdikute jälgimiseks, tegevuste ja investeeringute edenemise hindamiseks, kõrvalekallete ja nende põhjuste selgitamiseks ning muudatusettepanekute esitamiseks. Koostada esimese rakendusaasta seire ajakava ning lisada juhis selle uuendamiseks järgmistel aastatel.

### 4.5 Iga-aastane tegevuste kavandamine ja tulemuste jälgimine

Koostada lihtne tegevusplaani vorm ja juhis, kuidas arengukava iga-aastase ülevaatamise tulemuste ning eelarveliste võimaluste põhjal kavandada järgmise aasta tegevused. Vormis näidata tegevused, seotud eesmärgid, oodatavad tulemused, vastutajad, tähtajad ja rahavajadus. Kirjeldada tegevusplaani kooskõlastamist ja seost valla aastaeelarve ning tööplaanidega.

Täita tegevusplaani ja seirevormid näitlikult vähemalt ühe arengukava eesmärgi ning sellega seotud tegevuste ja investeeringute põhjal.

### 4.6 Seos PlanProga töömooduliga

Koondada arengukava eesmärgid, tegevused ja mõõdikud ühte muudetavasse tabelisse, sh arvestades selle kasutamise võimalust PlanPro töömoodulis. Andmete tehniline import PlanProsse ei kuulu töömahtu.

## 5. Kaasamine kommunikatsioon ja vastutus

### 5.1 Teenuseosutaja ülesanded

Teenuseosutaja kavandab ja viib läbi kogu arengukava koostamisprotsessi, sealhulgas analüüsi, kaasamise, arutelude juhtimise, dokumentide koostamise ning menetluses kokkulepitud muudatuste sisseviimise. Ta valmistab ette vajalikud õigusaktide eelnõud, seletuskirjad, teavitused ja esitlusmaterjalid ning esitleb arengukava vallavalitsuses, volikogu mõlemal lugemisel ja vajaduse korral komisjonides. Tellija korraldab ametliku menetluse ning teeb arenguvalikuid ja vastuvõtmist puudutavad otsused.

### 5.2 Tellija ja juhtrühma ülesanded

Tellija määrab projektijuhi ja juhtrühma, korraldab ametiasutuse, hallatavate asutuste ja vallast sõltuvate üksuste sisendi ning annab üle olemasolevad andmed. Teenuseosutaja nimetab vastutava projektijuhi ning annab vähemalt kaks korda kuus ülevaate töö edenemisest, riskidest ja vajalikest otsustest. Juhtrühm arutab analüüsi tulemusi, strateegilisi valikuid ja mõlemat eelnõuprojekti.

### 5.3 Kaasatavad sihtrühmad

Kaasata elanikud ja kogukonnad kõigist neljast kandist, küla- ja alevikuvanemad, ettevõtjad, vabaühendused, noored, vanemaealised, erivajadustega inimesed või nende esindajad, teenusekasutajad, valla asutused, ametnikud ja volikogu esindajad. Arvestada valdkondi vallaüleselt koordineerivate asutuste rolliga. Sihtrühmadeni jõudmiseks teha koostööd muu hulgas Rae Valla Alevike- ja Külavanemate Seltsi (RVAKS), küla- ja alevikuvanemate, noortevolikogu, noortekeskuse, õpilasesinduste ja hoolekogude, vanemaealiste nõukogu ning Rae Ettevõtete Liiduga.

### 5.4 Kaasamise etapid

5.4.1 Jaanuar–märtsi algus 2027: avatud sisendikorje ning vähemalt üks seminar Peetri, Jüri, Lagedi ja Vaida kandis, et selgitada välja piirkondlikud arenguvajadused ja tulevikuootused.

5.4.2 Märtsi teine pool 2027: ühine visiooniseminar, kus analüüsi, esialgsete arengustsenaariumide ja kantide sisendi põhjal kujundatakse valla tulevikupilt ning strateegilised sihid.

5.4.3 Aprill–mai 2027: valdkondlikud töötoad ja ühine prioriteetide arutelu, kus võrreldakse arenguvalikuid eri stsenaariumides ning täpsustatakse eesmärgid, tegevused, investeeringud ja mõõdikud. Lepitakse kokku tegevuste elluviimise eeldused ning hinnatakse valikute teostatavust ja elluviimise korraldust. Tulemused peavad kajastuma 24.05.2027 üleantavas I eelnõuprojektis.

5.4.4 Kahe lugemise vahel juunist augustini 2027: eelnõu avalikustamine, avalikud tagasisidearutelud, ettepanekute läbivaatamine ning tegevuste ja rahalise sisendi täpsustamine. Vajaduse korral korraldatakse täiendavad kandi- või valdkondlikud arutelud. Täiendatud II eelnõuprojekt koos lisade ja menetlusmaterjalidega antakse üle 28.08.2027 septembris toimuvaks II lugemiseks.

### 5.5 Kaasamis- ja kommunikatsiooniplaan

Pakkuja kirjeldab pakkumuses valdkondlike töötubade arvu, sihtrühmi ja meetodeid ning põhjendab nende piisavust. Töö alguses kooskõlastatakse tellijaga kaasamis- ja kommunikatsiooniplaan, milles määratakse tegevuste eesmärgid, ajad, kanalid, vastutajad ja tagasiside andmise viis. Digitaalse sisendikorje kõrval tagatakse võimalus esitada ettepanekuid ka e-posti teel või paberil. Lähtuda Rae valla kaasamise heast tavast: valida sihtrühmadele sobiv aeg, vorm ja asukoht ning kavandada teavitamine aegsasti valla infokanalites ja kogukondade esindajate kaudu. Iga kaasamistegevuse teates selgitada arutelu eesmärki, osalemisvõimalusi, ettepanekute esitamise tähtaega ja seda, milliseid valikuid osalejad saavad mõjutada.

### 5.6 Avalikustamine ja tagasiside käsitlemine

Teenuseosutaja valmistab ette eelnõu vähemalt kahenädalase avalikustamise ja avalike arutelude materjalid, koondab ettepanekud ning koostab nende käsitlemise ettepanekud tellijale otsustamiseks. Koostada ettepanekute koondtabel, milles näidatakse ettepaneku sisu, sellega arvestamine või arvestamata jätmine ning põhjendus. Osalejatele anda selge ja õigeaegne tagasiside, kuidas nende sisendit kasutati. Tagasiside tähtajad ja kanalid määrata kaasamisplaanis. Tellija avaldab materjalid oma kanalites. Teenuseosutaja tagab selges keeles teavitused ja kokkuvõtted ning valmistab kirjalikud ettepanekud avaldamiseks ette isikuandmete kaitset arvestades.

## 6. Ajakava ja vahetähtajad

### 6.1 Töö käivitamine ja siduvad tähtajad

Töö käivitatakse eeldatavalt detsembris 2026, kuid hiljemalt jaanuaris 2027. Täpne töö- ja kaasamisplaan ning tellija tagasiside tähtajad lepitakse kokku avakohtumisel. Siduvad eelnõuprojektide

üleandmise tähtajad on 24.05.2027 ja 28.08.2027; projektid peavad sisaldama tellija tähtajaks esitatud koondtagasiside alusel tehtud parandusi.

### 6.2 Etappide ajakava

| Tegevus | Aeg |
|---|---|
| Töö käivitamine ja tööplaani kokkuleppimine | Detsember 2026, hiljemalt jaanuar 2027 |
| Lähteolukorra analüüs, rahvastikuprognoos, esialgsed arengustsenaariumid ja avatud sisendikorje | Jaanuar–märts 2027 |
| Seminarid Peetri, Jüri, Lagedi ja Vaida kandis | Veebruar–märtsi algus 2027 |
| Ühine visiooniseminar analüüsi, esialgsete stsenaariumide ja kantide sisendi põhjal | Märtsi teine pool 2027 |
| Arenguvalikute võrdlus stsenaariumides, valdkondlikud töötoad ja prioriteetide arutelu ning tegevuste, investeeringute ja seireplaani koostamine | Aprill–mai 2027 |
| I eelnõuprojekti üleandmine koos lisade ja menetlusmaterjalidega | 24.05.2027 |
| Menetlus vallavalitsuses ja komisjonides ning I lugemine volikogus koos teenuseosutaja ettekandega | Mai 2027; I lugemine juunis |
| Eelnõu avalikustamine vähemalt kaheks nädalaks ja ettepanekute kogumine | Juuni–juuli 2027 |
| Tagasisidearutelud, ettepanekute käsitlemine, eelarvestrateegia sisendi täpsustamine ja eelnõu täiendamine | August 2027, enne 28.08.2027 |
| II eelnõuprojekti üleandmine koos uuendatud lisade ja menetlusmaterjalidega | 28.08.2027 |
| Menetlus vallavalitsuses ja komisjonides, kokkulepitud lõpp-parandused ning seireplaani ja vormide praktiline kasutustutvustus | Enne septembri II lugemist ja vastuvõtmist |
| II lugemine ja vastuvõtmine volikogus koos teenuseosutaja ettekandega | September 2027 |
| Vastuvõetud redaktsioonile vastavate avaldamisvalmis failide ja muudetavate tööfailide üleandmine | Hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast vastuvõtmist |

Volikogu istungite ja menetlusmaterjalide esitamise täpsed kuupäevad kinnitatakse tellija menetlusplaanis.

## 7. Üleandmine ning kvaliteedi ja pakkumuse nõuded

### 7.1 Üleantavad materjalid ja kasutusõigus

Anda üle eestikeelne arengukava põhitekst, eraldi lähteolukorra analüüs koos prognooside ja arengustsenaariumidega ning tegevuste ja investeeringute kava koos mõõdikutega. Tekstid esitada muudetavas DOCX- ja avaldamisvalmis PDF-vormingus, tabelid XLSX- ning esitlused PPTX-vormingus. Lisada allikad, stsenaariumide eeldused ja arvutused, kaasamise kokkuvõtted, menetlusmaterjalid, seireplaan koos iga-aastase kalendri ja tegevusjuhisega, seire ja järgmise aasta tegevusplaani vormid ning näitlikult täidetud vormid. Tööfailid ja kasutusjuhised peavad võimaldama tellijal iseseisvalt hinnata eesmärkide täitmist ja stsenaariumide eeldusi ning ajakohastada põhiteksti, tegevusi, investeeringuid ja mõõdikuid. Tellijal peab olema õigus materjale kasutada, avaldada, muuta ja täiendada.

### 7.2 Kvaliteet ja tulemuste vastuvõtmine

Tulemuste vastuvõtmisel hinnatakse nende vastavust lähteülesandele: analüüsi, arenguvajaduste, eesmärkide, tegevuste, rahastamise ja mõõdikute seoste selgust; arenguvalikute põhjendatust ning dokumentide terviklikkust. Prognooside, stsenaariumide ja kuluhinnangute puhul peavad olema esitatud kasutatud algandmed, allikad, eeldused ja arvutusmeetodid. Arvutustabelid antakse üle

muudetaval kujul koos valemitega, et tellija saaks tulemuste kujunemist jälgida ja andmeid ajakohastada. Teenuseosutaja kõrvaldab nõuetele mittevastavused lisatasuta.

### 7.3 Põhihinna ulatus ja lõppfailide üleandmine

Pakkumuse kogumaksumus peab sisaldama kõiki lähteülesandes kirjeldatud töid, sealhulgas mõlema eelnõuprojekti, lisade, seireplaani, juhiste, vormide, menetlusmaterjalide ja esitluste koostamist, praktilist kasutustutvustust, eelnõu esitlemist ning menetluses kokkulepitud muudatuste sisseviimist.

Kõik sisulised parandused tehakse enne arengukava vastuvõtmist volikogus. Vastuvõetud redaktsioonile vastavad avaldamisvalmis failid ja muudetavad tööfailid antakse üle hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast vastuvõtmist.

### 7.4 Pakkumuse ja meeskonna nõuded

Pakkumuses esitada metoodika, kaasamistegevused ja nende mahud, ajakava, meeskond ja rollijaotus, sarnaste tööde kogemus, peamised riskid ja nende maandamine ning koguhind koos etappide maksumuste ja võimalike lisatööde ühikuhindadega. Meeskond peab katma strateegialoome, rahvastiku- ja andmeanalüüsi, kaasamise ning finantsilise hindamise pädevuse.

### 7.5 Ajakava täpsustamine ja lisatööd

Töökorraldust ja vahetähtaegu võib tellijaga kirjalikult täpsustada, säilitades eelnõuprojektide üleandmise siduvad tähtajad 24.05.2027 ja 28.08.2027. Ajakava eesmärk on esitada arengukava eelnõu volikogule I lugemiseks juunis ja II lugemiseks septembris 2027. Pakkumuste hindamistingimused ja makseetapid määratakse pakkumiskutses. Lisatööd eeldavad eelnevat kirjalikku kokkulepet nende sisu, maksumuse ja tähtaja kohta.