



KÄSKKIRI

Üleriigilise planeeringu "Eesti 2050" ja selle keskkonnamõju strateegilise hindamise koostamist koordineeriva juhtrühma moodustamine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 46 lõike 6 ning Vabariigi Valitsuse 22.12.2011 määruse nr 177 „Rahandusministeeriumi põhimäärus“ § 33 lõike 1 alusel, lähtudes peaministri 27.01.2021 korralduse nr 8 „Ministrite pädevus ministeeriumi juhtimisel ja ministrite vastutusvaldkonnad“ punktist 10 ning võttes arvesse Vabariigi Valitsuse 05.01.2023 korralduse nr 1 „Üleriigilise planeeringu „Eesti 2050“ ja selle keskkonnamõju strateegilise hindamise algatamine“ punkti 3:

1. Moodustan Üleriigilise planeeringu „Eesti 2050“ (edaspidi planeering) ja selle keskkonnamõju strateegilise hindamise koostamist koordineeriva juhtrühma (edaspidi juhtrühm) järgmises koosseisus:
 - 1.1. **Anna Semjonova**, Rahandusministeeriumi ruumilise planeerimise osakonna nõunik (juhtrühma juht);
 - 1.2. **Eleri Kautlenbach**, Rahandusministeeriumi ruumilise planeerimise osakonna planeeringute valdkonna juht;
 - 1.3. **Kristi Grišakov**, Rahandusministeeriumi ruumilise planeerimise osakonna poliitika ja analüüsi valdkonna juht;
 - 1.4. **Heddy Klasen**, Rahandusministeeriumi ruumilise planeerimise osakonna juhataja;
 - 1.5. **Kadi-Kaisa Kaljuveer**, Rahandusministeeriumi ruumilise planeerimise osakonna nõunik;
 - 1.6. **Agnes Lihtsa**, Rahandusministeeriumi ruumilise planeerimise osakonna juhtivspetsialist;
 - 1.7. Riigikantselei
 - 1.8. Kliimaministeerium
 - 1.9. Majandus- ja infotehnoloogiaministeerium
 - 1.10. Kaitseministeerium
 - 1.11. Kultuuriministeerium
 - 1.12. Haridus- ja Teadusministeerium
 - 1.13. Siseministeerium
 - 1.14. Sotsiaalministeerium
 - 1.15. Eesti Linnade ja Valdade Liit
 - 1.16. Eesti Keskkonnaühenduste Koda
2. Juhtrühma eesmärk on aidata kaasa tasakaalustatud planeeringulahenduse saavutamisele. Juhtrühmal on planeeringuprotsessis nõuandev funktsioon.

3. Juhtrühma ülesandeks on:

- 3.1. vaadata läbi juhtrühmale esitatud materjalid;
- 3.2. kujundada seisukoht esitatud materjalide kohta;
- 3.3. toetada valdkondade vahelist infovahetust.

4. Juhtrühma liikmete ülesandeks on:

- 4.1. anda planeeringu koostamiseks ja selle mõjude hindamiseks valdkondlikku sisendit;
- 4.2. esitleda juhtrühmas esindatava organisatsiooni seisukohtasid, sh koondada oma organisatsiooni teadmised ja arvamused planeeringu ja selle mõjude hindamise osas ning anda tagasisidet;
- 4.3. tagada esindatava organisatsiooni informeeritus juhtrühma tegevusest.

5. Juhtrühma töökord:

- 5.1. Juhtrühma tööd juhib ning koosolekud kutsub kokku juhtrühma juht või tema äraolekul määratud asendaja.
 - 5.2. Juhtrühma töövorm on koosolek. Juhtrühma koosolek võib toimuda ka elektroonilisi sidevahendeid kasutades.
 - 5.3. Juhtrühma koosoleku kutsub kokku juhtrühma juht elektrooniliselt edastatava teatega, märkides ära koosoleku toimumise aja ja koha ning koosoleku päevakorra. Kutse koos koosolekuks vajalike materjalidega saadetakse liikmetele vähemalt 5 tööpäeva enne koosoleku toimumise aega, välja arvatud juhul, kui juhtrühm on teisiti kokku leppinud.
 - 5.4. Juhtrühma liikmetele kirjalikult arvamuse andmiseks esitatud dokumentidele antakse tagasisidet 10 tööpäeva jooksul, kui ei ole kokkulepitud teisiti.
 - 5.5. Juhtrühm on otsustusvõimeline ja koosolek toimub, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled juhtrühma liikmed, sh juhataja või juhataja poolt juhtrühma juhtima volitatud liige.
 - 5.6. Juhtrühma otsused võetakse vastu konsensuse teel. Juhul, kui ettenähtud aja (mitte vähem kui viis tööpäeva) jooksul konsensust ei saavutata, toimub otsuse vastuvõtmine hääletamise teel. Otsus võetakse vastu lihthäälteenamusega, seejuures on igal esindatud asutusel üks hääl. Häälte võrdse jagunemise korral saab otsustavaks juhtrühma juhi hääl. Põhjendustega eriarvamused kantakse protokollis.
 - 5.7. Juhtrühma koosolekud protokollitakse, protokollis allkirjastab selle koostanud isik ja juhtrühma juht. Koosoleku protokoll edastatakse liikmetele elektroonilises vormis 5 tööpäeva jooksul arvates koosoleku toimumisest, misjärel on liikmetel õigus teha 5 tööpäeva jooksul ettepanekuid protokollis täiendamiseks ja muutmiseks.
 - 5.8. Juhtrühma koosolekute protokollid avalikustatakse planeeringu koostamise veebilehel. Juhtrühma koosolekute protokollidele juurdepääsu võimaldamisel lähtutakse avaliku teabe seadusest ja andmekaitset reguleerivatest õigusaktidest.
 - 5.9. Juhtrühma juht võib vajadusel kaasata töösse valdkondlike eksperte, ametnikke jms asjassepuutuvaid isikuid, kellel on juhtrühma töös nõuandev roll.
 - 5.10. Juhtrühma liikme puudumisel on tema asendajaks tema tööülesandeid täitev töötaja.
 - 5.11. Juhtrühm koguneb vastavalt vajadusele, ent mitte harvemini kui üks kord poolaastas. Koosolekuks sobilik aeg kooskõlastatakse eelnevalt juhtrühma liikmetega.
 - 5.12. Juhtrühma liikmetele ei maksta tasu juhtrühma tegevuses osalemise eest.
 - 5.13. Juhtrühma seisukohad on planeeringu koostamisel soovituslikud.
6. Juhtrühma teenindav struktuuriüksus, kes tagab juhtrühma asjaajamise ja koosolekute protokollimise, on Rahandusministeeriumi ruumilise planeerimise osakond või konsultant.

7. Juhtrühm tegutseb kuni planeeringu kehtestamiseni.
8. Käskkiri teha teatavaks kõikidele juhtrühma liikmetele.

(allkirjastatud digitaalselt)

Madis Kallas
regionaalminister