|  |  |
| --- | --- |
|  | /\***ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS**  Märge tehtud: {accessRestrictionBeginDate}  Kehtib kuni: {accessRestrictionEndDate}  Alus: {accessRestrictionReason}  Teabevaldaja: Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium\*/ |
| KÄSKKIRI | {regDateTime} nr {regNumber} |
| Liivi lahe meretuulepargi elektriühenduste riigi eriplaneeringu ja keskkonnamõju strateegilise hindamise koostamist koordineeriva juhtrühma moodustamine |  |

Vabariigi Valitsuse seaduse § 46 lõike 6 ning Vabariigi Valitsuse 22.06.2023 määruse nr 64

„Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi põhimäärus“ § 15 lõigete 1 ja 3 alusel, lähtudes

peaministri 19.04.2023 korralduse nr 25 „Ministrite pädevus ministeeriumi juhtimisel ja

ministrite vastutusvaldkonnad“ punktist 8 ning võttes arvesse Vabariigi Valitsuse 04.08.2022

korralduse nr 203 „Liivi lahe meretuuleparkide elektriühenduste riigi eriplaneeringu ja

keskkonnamõju strateegilise hindamise algatamine“ punkti 4:

1. Moodustan Liivi lahe meretuulepargi elektriühenduste riigi eriplaneeringu (edaspidi

„planeering“) ja keskkonnamõju strateegilise hindamise koostamist koordineeriva juht-

rühma (edaspidi „juhtrühm“) järgmises koosseisus:

1.1. Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ruumilise planeerimise osakonna nõunik (juhtrühma juht);

1.2. Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ruumilise planeerimise osakonna riigi planeeringute valdkonnajuht;

1.3. Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi kalanduspoliitika osakonna ………;

1.4. Kliimaministeeriumi elurikkuse kaitse osakonna peaspetsialist;

1.5. Kliimaministeeriumi keskkonnamõju hindamise valdkonna juht;

1.6. Kliimaministeeriumi meretuuleenergia nõunik;

1.7 Kaitseministeeriumi …………………….;

1.8. Siseministeeriumi ………………………..;

1.9. Kultuuriministeeriumi finantsosakonna varahaldusnõunik;

1.10. Sotsiaalministeeriumi rahvatervishoiu osakonna nõunik;

1.11. Välisministeeriumi Ühendatusse ja kliimadiplomaatia osakonna peadirektor;

1.12. Keskkonnaameti keskkonnakorralduse büroo peaspetsialist;

1.13. Keskkonnaameti looduskasutuse osakonna peaspetsialist;

1.14. Politsei- ja Piirivalveameti valmisoleku ja reageerimise büroo mereturvalisuse grupi juht;

1.15. Päästeameti ohutusjärelevalve osakonna ekspert;

1.16. Muinsuskaitseameti arheoloogiapärandi osakonna nõunik;

1.17. Maa- ja Ruumiameti maaparanduse osakonna Lääne büroo juhataja

1.18. Maa- ja Ruumiameti …………………..;

1.19. Transpordiameti tehnovõrkude üksuse juhataja;

1.20. Transpordiameti laevateede üksuse juhtivspetsialist;

1.21. Transpordiameti lennuliiklusteeninduse ja lennuväljade osakonna juhataja;

1.22. Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti ehituse tegevusõiguse talituse juhataja;

1.23. Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ameti ehituse tegevusõiguse talituse projektijuht;

1.24. Geoloogiateenistuse meregeoloogia ja geofüüsika osakonna juhataja;

1.25. Terviseameti keskkonnatervise osakonna nõunik;

1.26. Pärnumaa Omavalitsuste Liit;

1.28. Eesti Keskkonnaühenduste Koda.

2. Juhtrühma moodustamise eesmärk on aidata kaasa tasakaalustatud planeeringulahenduse saavutamisele. Juhtrühmal on planeeringuprotsessis nõu andev 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 ja otstarbekusest lähtuvalt võib koosoleku läbi viia meilivahetuse vormis.

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. Juhtrühm on otsustusvõimeline ja koosolek toimub, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled juhtrühma liikmed, sh juhataja või juhataja poolt juhtrühma juhtima volitatud liige.

5.5. 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 protokolli.

5.6. Juhtrühma koosolekud protokollitakse, protokolli allkirjastab selle koostanud isik ja juhtrühma juht. Protokollid allkirjastatakse ja registreeritakse dokumendihaldussüsteemis. Koosoleku protokoll edastatakse liikmetele elektroonilises vormis 5 tööpäeva jooksul arvates koosoleku toimumisest, misjärel on liikmetel on õigus teha 5 tööpäeva jooksul ettepanekuid protokolli täiendamiseks ja muutmiseks.

5.7. Juhtrühma koosolekute protokollid avalikustatakse planeeringu koostamise veebilehel. Juhtrühma koosolekute protokollidele juurdepääsu võimaldamisel lähtutakse avaliku teabe seadusest ja andmekaitset reguleerivatest õigusaktidest.

5.8. Juhtrühma juht võib vajadusel kaasata töösse valdkondlike eksperte, ametnikke jms asjassepuutuvaid isikuid, kellel on juhtrühma töös nõuandev roll.

5.9. Juhtrühma liikme puudumisel on tema asendajaks tema tööülesandeid täitev töötaja.

5.10. Juhtrühm koguneb vastavalt vajadusele, ent mitte harvemini kui üks kord poolaastas. Koosolekuks sobilik aeg kooskõlastatakse eelnevalt juhtrühma liikmetega.

5.11. Juhtrühma liikmetele ei maksta tasu juhtrühma tegevuses osalemise eest.

5.12. Juhtrühma seisukohad on planeeringu koostamisel soovituslikud.

6. Juhtrühma teenindav struktuuriüksus, kes tagab juhtrühma asjaajamise ja koosolekute protokollimise, on majandus- ja kommunikatsiooniministeeriumi ruumilise planeerimise osakond või planeeringu konsultant.

7. Juhtrühm tegutseb kuni planeeringu kehtestamiseni.

8. Käskkiri teha teatavaks kõikidele juhtrühma liikmetele.

Käesolevat haldusakti on võimalik vaidlustada halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud

korras 30 päeva jooks

(allkirjastatud digitaalselt)

Erkki Keldo

majandus- ja tööstusminister

/\*  
(allkirjastatud digitaalselt)

{secondsignerName}  
{secondsignerJobTitle}\*/