



VINNI VALLAVALITSUS

Kinnitatud
Vinni vallavanema 31.01.2025
käskkirjaga nr 14-2/19

Tuuleparkide planeerimisspetsialisti ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Ametikoha nimetus: tuuleparkide planeerimisspetsialist
- 1.2. Struktuuriüksus: majandus- ja arendusteenistus
- 1.3. Ametisse nimetab: vallavanem
- 1.4. Allub: majandus- ja arendusteenistuse juhile
- 1.5. Asendamine: vajadusel määratakse vallavanema käskkirjaga.
- 1.6. Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta, kui:
 - 1.6.1. muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
 - 1.6.2. muutuvad oluliselt teenistusülesanded;
 - 1.6.3. suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
 - 1.6.4. teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.

2. Ametikoha eesmärk

- 2.1. Vinni valda planeeritavate tuuleparkide (taastuvenergeetika pargid) arendamisega seotud dokumentide menetlemine ja täiendava sisendi andmine planeeringulahendustele, sh tehnoorkude ja -rajatistega seotud küsimuste lahendamine ja planeerimine.

3. Teenistusülesanded

- 3.1. Koostab tuuleparkide planeeringuprotsessi jooksul planeerimisseadusega kohalikele omavalitsusele ülesandeks tehtud kohaliku omavalitsuse otsuste ja korralduste eelnõusid;
- 3.2. Koostab planeeringu koostaja leidmiseks riigihanke lähteülesande;
- 3.3. Korraldab tuuleparkide planeeringute avalikke arutelusid, sh koostab protokolle;
- 3.4. Nõustab huvitatud isikuid (arendajad, maaomanikud, kogukond jms) planeeringualaselt, sh edastab informatsiooni tuuleparke käsitlevate planeeringute teemal;
- 3.5. Edastab vajadusel planeeringu koostajale ja/või selle koostamise algatamise ettepaneku tegijale kirjalikult parandus- ja täiendusettepanekud;
- 3.6. Vaatab üle heakskiitmisele esitatud tuuleparkide planeeringute eskiislahendused, vastuvõtmisele ja kehtestamisele esitatud planeeringud ning vormistab planeeringu lähteseisukohad, sh kontrollib vormistamise nõuetele ja õigekirjale vastavust ning vajadusel edastab parandus- ja täiendusettepanekud kirjalikult planeeringu koostajale ja/või selle koostamise algatamise ettepaneku tegijale;
- 3.7. Osaleb tuuleparkide arendamisega seotud õigusaktide (sh keskkonnamõju strateegiliste hindamiste ja keskkonnamõju hindamiste), tehnilise taristu majanduslikult optimaalsete lahenduste väljatöötamisel ja menetluses;
- 3.8. Omab ülevaadet Vinni valla territooriumil asuvatest ja planeeritavatest tuuleparkidest;
- 3.9. Vajadusel teeb koostööd erinevate taastuvenergeetika ekspertidega, et leevendada olulisi ruumilisi ja keskkonna mõjusid;
- 3.10. Täidab vahetu juhi ühekordseid ülesandeid;
- 3.11. Täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust ja ametikoha puudutavatest õigusaktidest.

4. Töötaja õigused, volitused ja vastutus

- 4.1. Saada tööülesannete täitmiseks vajalike andmebaaside ja registrite juurdepääsu õigused ning riigi ja omavalitsuse asutustest ja teistelt struktuuriüksustelt tööks vajalikku informatsiooni;
- 4.2. Teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma töövaldkonda kuuluvates küsimustes;

- 4.3. Teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- 4.4. saada tööalast vajalikku täiendkoolitust;
- 4.5. Kasutada tööks vajalikke kontoritarbeid ja tehnilisi vahendeid;
- 4.6. Täita tööülesandeid kaugtöö vormis vastavalt võimalusele;
- 4.7. Mitte võimaldada kõrvalistele isikutele juurdepääs arvutile ja andmebaasidele ning mitte kasutada tööalast teavet väljaspool tööülesandeid;
- 4.8. Hoiduda vallavalitsust või oma töökeskkonda kahjustada võivatest hinnangutest ja tegudest; Vastutab talle antud ülesannete õigsuse ja õigeaegse täitmise eest;
- 4.9. Vastutab talle töökohustuste täitmisel teatavaks saanud info asjakohase kasutamise eest;
- 4.10. Kasutab ja säilitab kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja otstarbekalt.

5. Töökohal töötamiseks vajalik kvalifikatsioon

- 5.1. Kõrgharidus;
- 5.2. Kasuks tuleb eelnev töökogemus kas planeerijana/planeerimisspetsialistina või taastuvenergeetika valdkonnas;
- 5.3. Eesti keele oskus kõrgtasemel;

6. Eri- ja tööalased teadmised

- 6.1. Tunneb avalikku haldust, avalikku teenistust ja organisatsiooni tegevust reguleerivaid õigusakte;
- 6.2. Omab piisavaid teadmisi kohaliku omavalitsuse korraldusest ja seda reguleerivatest õigusaktides
- 6.3. Omab väga häid teadmisi oma töövaldkonnast ja oskust rakendada neid praktikas;
- 6.4. Oskab koostada dokumente ja pidada läbirääkimisi oma töövaldkonnas.

7. Ootused tööalasele käitumisele

- 7.1. Intellektuaalne võimekus, sh analüüsi- ja sünteesivõime ning oskus argumenteerida kaalutletult ja süsteemselt;
- 7.2. Otsustusvõime ja vastutustunne, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma töökoha pädevuse piires ning võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest;
- 7.3. Võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ning kasutada tööaega efektiivselt;
- 7.4. Avatus ja uuendusmeelsus, sh valmisolek ja paindlikkus reageerida muutustele ning leida uusi võimalusi eesmärgi poole liikumiseks;
- 7.5. Koostöö- ja meeskonnatöö oskus, sh oma teadmiste jagamine kolleegidega ning lugupidav ja professionaalne suhtlemine;
- 7.6. Väärikus ja lojaalsus, sh. vallavalitsuse positiivse maine kujundamine.

Lisainfo:

- Vinni vallavolikogu kehtestas 27.06.2024 oma otsusega nr 17 Vinni valla üldplaneeringu (<https://www.vinnivald.ee/uldplaneering>).
- Vinni vallavolikogu algatas 26. septembri 2024.a otsusega nr 20 detailplaneeringu koostamise ja keskkonnamõju strateegilise hindamise tuulealale nr TU3.

Olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ja kohustun seda järgima.

Tuuleparkide planeerimisspetsialist:

Kuupäev:

(allkirjastatud digitaalselt)