



KASTRE VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Kurepalu

24. mai 2018 nr 5

Kastre valla kriisikomisjoni põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 p 3, § 49 lg 11, Kastre Vallavolikogu 21.11.2017 määruse nr 2 „Kastre valla põhimäärus“ § 47 lg 1 ja hädaolukorra seaduse § 6 lg 5 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Kastre valla kriisikomisjon (edaspidi komisjon) on Kastre valla haldusterritooriumil alaliselt tegutsev komisjon, mis on moodustatud kriisireguleerimise tegevuste korraldamiseks ja koordineerimiseks Kastre valla territooriumil.
- (2) Komisjoni moodustab Kastre Vallavalitsus, kinnitades komisjoni koosseisu ja kehtestades komisjoni põhimääruse.
- (3) Komisjon juhindub oma tegevuses kriisireguleerimise valdkonda reguleerivatest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- (4) Komisjoni põhimääruse eelnõu kooskõlastatakse Lõuna Päästkeskusega (edaspidi päästkeskus).

§ 2. Komisjoni ülesanded

Komisjon:

- (1) koordineerib vallas kriisireguleerimist;
- (2) teavitab avalikkust hädaolukorrast Vabariigi Valitsuse kehtestatud alustel ja korras;
- (3) abistab vajaduse korral Vabariigi Valitsuse poolt eriolukorra väljakuulutamisel määratud eriolukorra juhti hädaolukorra lahendamise koordineerimisel, teabevahetuse korraldamisel ja täidab eriolukorra juhi antud ülesandeid;
- (4) abistab vajaduse korral hädaolukorda lahendavaid asutusi teabevahetuse korraldamisel ja hädaolukorra lahendamisel;
- (5) kooskõlastab kohaliku omavalitsuse õppuste kavandid;
- (6) kinnitab kooskõlastatult õppuse korraldajaks kavandatud asutusega kohaliku omavalitsuse hädaolukorra lahendamise õppuse aja, õppuse korraldaja ja hädaolukorrad, mille lahendamise protseduure ja võimekusi kontrollitakse;
- (7) teeb regionaalsele kriisikomisjonile ja pädevatele asutustele ettepanekuid hädaolukordadeks valmistumise, hädaolukordade lahendamise, elanikkonna turvalisuse tagamise ja elutähtsate teenuste toimepidevuse korraldamise kohta vallas;
- (8) peab arvestust valla haldusterritooriumil olevate ja hädaolukorras kasutatavate ressursside kohta, välja arvatud riigiasutuste ressursid;

- (9) annab hinnanguid ja teeb ettepanekuid valla õigusaktide eelnõudele, mis käsitlevad kriisireguleerimise valdkonda;
- (10) tulenevalt hädaolukorra riskianalüüsist korraldab valla territooriumil ennetusmeetmete rakendamist ja riskikommunikatsiooni teostamist;
- (11) teeb Kastre Vallavalitsusele ettepanekuid uuringute läbiviimiseks ja eksperthinnangute tellimiseks;
- (12) teeb kriisireguleerimise alast koostööd pädevate riigiasutuste ja teiste omavalitsuste kriisikomisjonidega;
- (13) koostab ja kinnitab igal aastal komisjoni järgmise aasta tööplaani ja esitab selle regionaalsele kriisikomisjonile;
- (14) koostab ja kinnitab komisjoni iga-aastase tegevuse kokkuvõtte ja esitab selle regionaalsele kriisikomisjonile;
- (15) täidab muid seadusest tulenevaid ülesandeid.

§ 3. Komisjoni õigused

Komisjonil on õigus:

- (1) saada komisjoni pädevusse kuuluvates küsimustes Kastre valla asutustelt ning elutähtsa teenuse osutajatelt vajalikku informatsiooni teenuse kohta ning komisjoni tööks vajalikke materjale;
- (2) teha volikogule ettepanekuid hädaolukorra likvideerimiseks vajalike ressursside kasutamiseks;
- (3) teha volikogule ettepanekuid riskianalüüsi tulemuste arvestamiseks omavalitsuse arengukavades;
- (4) anda hinnanguid ja teha ettepanekuid valla kriisireguleerimise valdkonda kuuluvate õigusaktide eelnõudesse;
- (5) teha volikogule ettepanekuid uuringute läbiviimiseks ja eksperthinnangute tellimiseks;
- (6) luua töögrupe komisjoni eesmärkide täitmiseks;
- (7) saada pädevatelt riigiasutustelt kriisireguleerimisalast nõustamist ja koolitusi;
- (8) teha koostööd pädevate riigiasutuste, teiste omavalitsustega ja valla ettevõtjatega.

§ 4. Komisjoni koosseis

- (1) Komisjoni esimees on vallavanem.
- (2) Komisjoni aseesimees on abivallavanem.
- (3) Komisjoni koosseisu kinnitab vallavalitsus korraldusega vallavanema ettepanekul.
- (4) Kui komisjoni esimehel ei ole võimalik komisjoni tööst osa võtta, asendab teda komisjoni aseesimees või komisjoni esimehe poolt määratud isik.
- (5) Kui komisjoni liikmel ei ole võimalik hädaolukorra ajal mingil põhjusel ajutiselt komisjoni töös osaleda, siis asendab teda komisjoni esimehe poolt määratud isik.
- (6) Komisjoni liikmed on kohustatud teatama enda kontaktandmed (telefoninumbrid tööl, kodus, mobiiltelefon, e-post, kodune aadress) ja koheselt nende andmete muutustest komisjoni esimehele.

§ 5. Komisjoni esimehe pädevus

Komisjoni esimees:

- 1) esindab komisjoni kõigi isikute ja asutuste ees;
- 2) kutsub kokku komisjoni koosolekud;
- 3) allkirjastab komisjoni dokumendid;
- 4) kutsub vajaduse korral komisjoni tööst osa võtma isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu;

- 5) jälgib komisjoni otsuste täitmist;
- 6) korraldab komisjoni liikmetele kriisireguleerimise alaseid koolitusi.

§ 6. Komisjoni töökorraldus

- (1)) Komisjoni koosoleku kutsub kokku ja koosolekut juhatab komisjoni esimees või tema äraolekul komisjoni aseesimees.
- (2) Komisjoni istungid on korralised või erakorralised.
- (3) Komisjoni korralised istungid toimuvad kinnitatud tööplaani kohaselt, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas.
- (4) Komisjoni korralise koosoleku toimumiskoht, päevakord, aeg, eelnõud ja ettevalmistatud materjalid saadetakse komisjoni liikmetele nende e-posti aadressidele hiljemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumise kuupäeva. Komisjoni erakorralise koosoleku kokkukutsumisel võib käesolevas lõikes sätestatud mitte arvestada, kui seda ei võimalda kujunenud olukord.
- (5) Komisjoni erakorralised istungid kutsub kokku komisjoni esimees või tema äraolekul komisjoni aseesimees.
- (6) Komisjoni liikmel on õigust teha ettepanek komisjoni koosolekule ekspertide, ajakirjanike ja teiste komisjoniväliste isikute kutsumiseks.
- (7) Ekspertide, ajakirjanike ja teiste komisjoniväliste isikute osalemise komisjoni koosolekul otsustab komisjoni esimees
- (8) Komisjon on otsustusvõimeline kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, sealhulgas komisjoni esimees või tema äraolekul komisjoni aseesimees.
- (9) Komisjoni otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe või tema äraolekul komisjoni aseesimehe hääl. Kui ükski komisjoni liige häälitamist ei nõua, loetakse otsus ühehäälselt vastuvõetuks. Eriarvamused protokollitakse.
- (10) Komisjoni koosolekud ja otsused protokollitakse ja vormistatakse kolm tööpäeva jooksul ning neile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- (11) Komisjoni otsused ja protokollid peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.

§ 7. Komisjoni teenindav tööüksus

Komisjoni teenindab Kastre Vallavalitsuse kantselei, kes:

- (1) korraldab komisjoni asjaajamist;
- (2) valmistab ette komisjoni istungid;
- (3) protokollib komisjoni istungid;
- (4) säilitab komisjoni istungite protokollid.

§ 8. Põhimääruse muutmise kord

- (1) Põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavalitsus.
- (2) Põhimääruse eelnõu kooskõlastab komisjon Päästeametiga.

§ 9. Rakendussätted

- (1) Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

/digitaalselt allkirjastatud/

Tõnu Muru
abivallavanem
vallavanema ülesannetes

/digitaalselt allkirjastatud/

Annika Pajumaa-Murov
vallasekretär