

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Tori Vallavalitsus  
määrus  
terviktekst  
29.03.2024  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 26.03.2024, 12

## Tori valla kriisikomisjoni põhimäärus

Vastu võetud 11.04.2018 nr 2  
[RT IV, 19.04.2018, 8](#)  
jõustumine 22.04.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
20.03.2024	<a href="#">RT IV, 26.03.2024, 5</a>	29.03.2024

Tori valla kriisikomisjoni põhimäärus kehtestatakse hädaolukorra seaduse § 6 lõigete 1, 4 ja 5 alusel.

### § 1. Üldsätted

(1) Tori valla kriisikomisjon (edaspidi komisjon) on Tori valla territooriumil alaliselt tegutsev komisjon, mille eesmärgiks on kriisireguleerimise alaste tegevuste koordineerimine valla territooriumil.

(2) Komisjon juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Tori valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

(3) Komisjoni teenindab vallavalitsuse kantseleiosakond.

### § 2. Komisjoni koosseis

(1) Komisjoni moodustab ning koosseisu kinnitab vallavanema ettepanekul vallavalitsus oma korraldusega.

(2) Komisjon on kuni 11-liikmeline.

[[RT IV, 26.03.2024, 5](#)- jõust. 29.03.2024]

(3) Komisjoni esimees on vallavanem, kes esindab komisjoni omavalitsusüksuse-, riigi- ja valitsusasutustes.

(4) Komisjoni aseesimees on abivallavanem.

[[RT IV, 26.03.2024, 5](#)- jõust. 29.03.2024]

(5) Kui komisjoni esimehel ei ole võimalik komisjoni tööst osa võtta, asendab teda komisjoni aseesimees või komisjoni esimehe poolt määratud isik.

(6) Komisjoni liikmed on kohustatud teatama enda kontaktandmed (telefoninumbriid tööl ja kodus, mobiiltelefon, faks, e-post, kodune aadress) ja kohe selle andmete muutustest komisjoni esimehele.

### § 3. Komisjoni ülesanded

Komisjon:

1) tutvub ja võtab teadmiseks valla territooriumit ja sellega seotud alasid puudutavad hädaolukorra ja elutähtsa teenuse toimepidevuse või muud riskianalüüsid ning vallavalitsuse koostatud ja/või vallavalitsusele esitatud hädaolukorra lahendamise plaanid või muud kriisi lahendamise plaanid;

2) tutvub ja on teadlik valla evakatsioonikohtade kasutusele võtu plaaniga;

3) omab ülevaadet valla territooriumil olevate hädaolukorraks vajalike ressursside kohta;

4) jälgib ohutuse ja turvalisuse tagamiseks riiklike järelevalveasutuste ettekirjutuste täitmist valla hallatavates asutustes;

5) teeb vallavalitsusele ettepanekuid kriisireguleerimisalaste analüüside läbiviimiseks, eksperthinnangute tellimiseks, vajalike ressursside planeerimiseks ja kasutuselevõtuks valla hädaolukorra lahendamiseks ja seadusega pandud ülesannete täitmiseks;

6) teeb ettepanekuid valda puudutavate kriiside lahendamise plaanide koostamiseks;

- 7) teeb ettepaneku alakomisjonide moodustamiseks;
- 8) kooskõlastab valla kriisireguleerimise õppuse kavandi ja edastab õppusekavandi regionaalsele kriisikomisjonile. Tutvub õppuse hindamisaruande ja õppusejärgse tegevuskavaga ja seirab (või teeb järelevalvet) selle täitmist;
- 9) abistab valda elutähtsa teenuse kirjelduse ja toimepidevuse nõuete määramise väljatöötamisel;
- 10) omab ülevaadet valla territooriumil paiknevatest suurõnnetuse ohuga ja ohtlikest ettevõtetest ning nendest tulenevatest ohtudest;
- 11) teeb koostööd teiste kriisikomisjonidega;
- 12) kinnitab ja esitab iga-aastase komisjoni tegevuse kokkuvõtte regionaalsele kriisikomisjonile.

#### **§ 4. Komisjoni töökorraldus**

- (1) Komisjoni töövorm on koosolek, mille kutsub kokku ja mida juhatab komisjoni esimees.
- (2) Komisjoni koosolekud on korralised või erakorralised.
- (3) Komisjoni korralised koosolekud toimuvad vastavalt komisjoni kinnitatud tööplaanile, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas.
- (4) Komisjoni erakorralised koosolekud kutsub kokku komisjoni esimees vastavalt vajadusele.
- (5) Komisjoni liikmetel on õigus teha komisjoni esimehele ettepanek komisjoni erakorralise koosoleku kokkukutsumiseks.
- (6) Erakorralise koosoleku kokkukutsumise otsustab komisjoni esimees.
- (7) Komisjoni liikmel on õigus teha ettepanek komisjoni istungile ekspertide, ajakirjanike ja teiste komisjoniväliste isikute kutsumiseks.
- (8) Ekspertide, ajakirjanike ja teiste komisjoniväliste isikute osalemise komisjoni istungil otsustab komisjoni esimees.
- (9) Komisjoni korralise koosoleku toimumiskoht ja -aeg, päevakord ning eelnõud saadetakse komisjoni liikmetele nende soovitud vormis hiljemalt 5 tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (10) Komisjoni otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe või tema äraolekul komisjoni aseesimehe hääl.
- (11) Komisjoni istungid ja otsused protokollitakse ja vormistatakse kolme tööpäeva jooksul ning neile kirjutavad alla komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees ja protokollija.
- (12) Komisjoni otsused ja protokollid peavad vastama haldusdokumentidele kehtestatud põhinõuetele.

#### **§ 5. Rakendussätted**

- (1)[Käesolevast tekstist välja jäetud].
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.