

Väljaandja:	Lääneranna Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	02.06.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	28.03.2022
Avaldamismärge:	RT IV, 30.05.2019, 10

Lääneranna valla kriisikomisjoni põhimäärus

Vastu võetud 29.06.2018 nr 11
[RT IV, 05.07.2018, 20](#)
 jõustumine 08.07.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
16.05.2019	RT IV, 30.05.2019, 1	02.06.2019, rakendatakse alates 9.05.2019

Määrus kehtestatakse hädaolukorra seaduse § 6 lõigete 1, 4 ja 5 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Lääneranna valla kriisikomisjon (edaspidi komisjon) on alaliselt tegutsev komisjon kriisireguleerimise alaste tegevuste korraldamiseks Lääneranna valla territooriumil.
- (2) Komisjoni moodustab Lääneranna Vallavalitsus, kehtestades komisjoni põhimääruse ja kinnitades komisjoni koosseisu.
- (3) Komisjon juhindub oma tegevuses kriisireguleerimise valdkonda reguleerivatest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Komisjoni ülesanded

- (1) Komisjon:
- (2) tutvub ja võtab teadmiseks omavalitsusüksuse:
 - 1) territooriumit ja sellega seotud alasid puudutavad hädaolukorra ja elutähtsa teenuse toimepidevuse või muud riskianalüüsid ning kohaliku omavalitsuse üksuse koostatud ja/või omavalitsusüksusele esitatud hädaolukorra lahendamise plaanid või muud kriisi lahendamise plaanid, milleks on Lääneranna valda puudutava ja mõjutava kriisi lahendamiseks vajalikud plaanid kohalikele omavalitsusele pandud ülesannete täitmiseks (nt toidu puudus, üldhuviteenuste katkestus, loodusjõududest põhjustatud eraldatus (saared), transpordi ühenduse kriis jne);
 - 2) Lääneranna valla evakuatsioonikohtade kasutusele võtu plaani;
 - 3) omab ülevaadet omavalitsusüksuse territooriumil olevate hädaolukorraks vajalike ressursside kohta;
 - 4) jälgib ohutuse ja turvalisuse tagamiseks riiklike järelevalveasutuste ettekirjutuste täitmist omavalitsusüksuse hallatavates asutustes.
- (3) esitab ettepanekuid omavalitsusüksusele:
 - 1) kriisireguleerimisalaste analüüside läbiviimiseks ja ekspert hinnangute tellimiseks;
 - 2) vajalike ressursside planeerimiseks ja kasutuselevõtuks omavalitsusüksuses hädaolukorra lahendamiseks ja seadusega pandud ülesannete täitmiseks;
 - 3) Lääneranna valda puudutavate kriiside lahendamise plaanide koostamiseks;
 - 4) alakomisjonide moodustamiseks.
- (4) Kooskõlastab omavalitsusüksuse kriisireguleerimise õppuse kavandi ja edastab õppusekavandi regionaalsele kriisikomisjonile. Tutvub õppuse hindamisaruande ja õppusejärgse tegevuskavaga ja seirab (või teeb järelevalvet) selle täitmist.
- (5) Abistab omavalitsusüksust elutähtsa teenuse kirjelduse ja toimepidevuse nõuete määruse väljatöötamisel.
- (6) Esitab regionaalsele kriisikomisjonile kord aastas (viimaseks regionaalse kriisikomisjoni istungiks) kokkuvõtte kriisikomisjoni tegevustest ning järgmise aasta tööplaani.

§ 3. Komisjoni koosseis

(1) Komisjonis on 3-8 liiget.
[RT IV, 30.05.2019, 1- jõust. 02.06.2019, rakendatakse alates 9.05.2019]

- (2) Komisjoni esimees on vallavanem.
- (3) Komisjoni aseesimees on abivallavanem.
- (4) Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees.
- (5) Komisjoni esimehe ja komisjoni aseesimehe äraolekul juhib komisjoni tööd komisjoni esimehe poolt määratud isik.
- (6) Komisjoni nimelise koosseisu kinnitab vallavanema ettepanekul vallavalitsus oma korraldusega.

§ 4. Komisjoni esimehe pädevus

- (1) Esindab komisjoni omavalitsusüksuse-, riigi- ja valitsusasutustes.
- (2) Kutsub kokku komisjoni istungeid.
- (3) Kutsub vajaduse korral komisjoni tööst osa võtma isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu.
- (4) Seirab komisjoni otsuste täitmist.
- (5) Korraldab komisjoni liikmetele kriisireguleerimise alaseid koolitusi.

§ 5. Komisjoni töö juhtimine

- (1) Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees.
- (2) Komisjoni esimehe äraoleku all mõeldakse käesoleva määruse tähenduses olukorda, kus vallavanem ei saa täita komisjoni esimehe ülesandeid.
- (3) Komisjoni töövorm on istung.

§ 6. Komisjoni istungid

- (1) Komisjoni istungid on korralised või erakorralised.
- (2) Komisjoni korralised istungid toimuvad kinnitatud tööplaani kohaselt, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas.
- (3) Komisjoni korralise istungi toimumiskoht, päevakord, aeg, eelnõud ja ettevalmistatud materjalid saadetakse komisjoni liikmetele nende e-posti aadressidele hiljemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumise kuupäeva.
- (4) Komisjoni istungeid võib pidada elektrooniliselt.
- (5) Komisjoni erakorralised istungid kutsub kokku komisjoni esimees või tema äraolekul komisjoni aseesimees.
- (6) Komisjon on otsustusvõimeline kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust, sealhulgas komisjoni esimees või tema äraolekul komisjoni aseesimees.
- (7) Komisjoni otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab komisjoni esimehe või tema äraolekul komisjoni aseesimehe hääl. Kui ükski komisjoni liige hääletamist ei nõua, loetakse otsus ühehäälselt vastuvõetuks. Eriarvamused protokollitakse.
- (8) Komisjoni istungid protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees, tema äraolekul komisjoni aseesimees ja protokollija.

§ 7. Komisjoni teenindav tööüksus

Komisjoni teenindab omavalitsusüksuse kantselei, kes:

- 1) korraldab komisjoni asjaajamist;
- 2) valmistab ette komisjoni istungid;
- 3) protokollib komisjoni istungid;
- 4) registreerib komisjoni istungite protokollid elektroonilises dokumendihaldussüsteemis.

§ 8. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 9. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.