**LISA 2**

**2025. aasta kriisikomisjoni tööplaan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planeeritud tegevus | Toimumise aeg/periood | Lisainformatsioon | Vastutaja/kaasatud |
| 1 | *Tegevuse kirjeldus* | *Võimalusel märkida kuu täpsusega* | *Vajaduse korral muu olulise informatsiooni edastamiseks* | *Märkida asutusesisene vastutaja (nt komis­j­on­/­osa­kond/ametikoht) kui ka asutused/osakonnad, kes on tegevusse kaasatud* |
| 2 | Planeerida kriisikomisjoni korralisi koosolekuid kord kvartalis 2. kuu esimesel teisipäeval. Kriisikomisjoni erakorralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.  | veebruarmaiaugustnovember |  | * komisjoni esimees
* komisjoni sekretär
 |
| 3 | Hoida kogukonna esindajate võrgustiku aktiivsena, selleks et edastada informatsiooni kriisi eel ja ajal. Eelnevaid kriisikogemusi arvesse võttes vajadusel seda täiendada. Elanikkonna kaitse ja kriisivalmiduse tõstmise eesmärgil planeerida kogukonnavõrgustiku teabepäevi, koosolekuid ja koordineerida kodanikuühiskonna-innovatsioonifondi 2025. a taotlusvoorus osalemist | jooksvalt läbi aasta |  | * kommunikatsioonijuht
* kogukonna- ja koostööprojektide spetsialist
 |
|  | Läbi eelnevate kriisikogemuste täiendada kriisiaja informatsiooni.  | jooksvalt |  | * kommunikatsioonijuht
 |
| 4 | Planeerida tegevusi, mis aitaks kaasa korterelamute toimepidevuse tõstmisele.  | jooksvalt |  | * komisjoni aseesimees
* komisjoni sekretär
 |
| 5 | Uuendada vajadusel kriisikomisjoni koosseisu ja muuta kriisikomisjoni põhimäärust | jooksvalt |  | * komisjoni aseesimees
* komisjoni sekretär
 |
| 6 | Koostada riskianalüüs ja üle vaadata hädaolukorra lahendamise plaan. | juuni |  | * komisjoni esimees
* komisjoni sekretär
 |

NB! Tööplaani koostamisel võib abiks olla informatsioon omavalitsuste kriisideks valmisoleku indeksi kohta, mis on leitav aadressilt <https://www.minuomavalitsus.ee/local-government-units>