

# X KOGUKONNA KRIISIPLAAN

Koostaja: nimi, kontakt  
Koostamise aeg: PP.KK.AAAA  
Revalveerimine: PP.KK.AAAA

Kogukonna kriisiplaani koostab ja selle rakendamist juhib kogukonna kriisimeeskond koosseisus:  
Kogukonna kriisijuht (nimi, kontakt)  
Side- ja teavitajuht (nimi, kontakt)  
Personalijuht (nimi, kontakt)  
Logistika- ja varudejuht (nimi, kontakt)  
Kogukonna kriisikeskus asub (aadress)  
Kogukonna kriisimeeskonna asendused, tööruum, allvastutused ja –ülesanded, tööruum ning kontrollmeetmed määratakse kriisiplaaniga.

## 1. OLUSTIK

### **Kogukond.**

Kogukonna liikmed ja suurus täna ning võimaliku kriisi korral (kas lisandub või liigub välja inimesi kriisis). Rühmita kogukonna liikmed – vanurid, lapsed, üksikud, suurpered, suvitajad jne.  
Kogukonna riskiliikmed (vanurid, väikelastega pered, asotsiaalsed inimesed jne)  
Kogukonna alasse jäävad ettevõtted, asutused ja nendes viibivad isikud (täna ja kriisis)

### **Keskkond.**

Keskkonna tüüp – tiheasula või hajaasula või segu; eramud või kortermajad või segu  
Kogukonna poolt hallatav ala – maastiku eripärad, teed, rajatised, sillad, taristuobjektid, võimalikud varjumiskohad jms  
Naaberkogukonnad ja nende võimalik mõju (nii hea kui halb)  
Kogukonna koht KOV kriisiplaanis, KOV poolt kavandatud tugi ja abi  
Riiklik tugi ja riiklike struktuuride võimalik kaasabi kogukonnale  
Sidekeskkond – mobiilside ja interneti leviprobleemidega kohad  
Keskkonna tundmine kogukonna liikmete poolt (metsad, rajad, teed jms)

### **Risikialalüüs**

Sõjalise tegevuse oht kõrge või madal, võimalikud põgenikud, üleujutusrisk, ilmastikumõjude osakaal, aastaagadest tulenevad mõjud, turvalisus, keemia vms oht jne.  
Riskialalüüs on mõistlik kuvada „tõenäosus / mõju = olulisus“ tabelina.  
Riskialalüüsi osa võiks olla ka senise kogemuse statistikast ülevaade.

### **Vajadused.**

Teavitus, teave, info liikumine ja kogukonnasisene sidepidamine  
Esmaabi ja meditsiin  
Lastega tegelemine, haridus- ja huvitegevuse korraldamine  
Sotsiaalne läbikäimine, ühistegevused, huvitegevused, kogukonna raamatukogu  
Tugi erinevatele kogukonna riskiliikmetele  
Kogukonnasisene hädatarvilik transport ja kütused sellele  
Talvine esmane teeholdus  
Tualetid ja kanalisatsioon  
Hügieeni tagamine ja pesupesemine

Jäätmete käitlemine  
Koduloomad (nii lemmikud kui ka põllumajanduslikud)  
Õppe ja koolituste läbiviimine, teadlikkuse tõstmine  
Tööriistad ja –vahendid kütte, aianduse, tehnika remondi jms korraldamiseks  
Supiköögi korraldamine, ühine toiduvaru  
Turvalisus ja julgeolek, naabrivalve  
Põgenike ja lisanduvate kogukonnaliikmete majutamine ja nende vajaduste katmine  
Varjumiskohad, keemia- ja/või nakkuskaitse vahendid  
Kogukonna kriisikeskus (kerksuskeskus)

## 2. EESMÄRK

Näidis: Kogukonna kriisiplaani eesmärk on saavutada kogukonna terviklik ja selle liikmete isiklik vähemalt rahuldav toimimisvõime igasuguses (või kriisi täpsem iseloomustus) kriisis vähemalt ... päeva/nädalat/kuud ilma olulise KOV ja riigipoolse toeta.

Oluline on see, et peamine eesmärk mahuks ära ühte lausesse, oleks selge ja ühemõtteline, ei sisaldaks detaile, alaeesmärke ja muud, mis segadust tekitavad lugejais. Siia pole vaja teooriat vaid selgust.

## 3. TEOSTUS

### **Ülesanded.**

Kogukonna liikmetega vajalike vastutuste ja ülesannete kokkuleppimine kriisiks. Täpselt kirja kes, kus, millal, mida, kuidas, mis mahus ja milliste vahenditega aitab teostada käesolevat kriisiplaani. Selge ja täpne ülesannete loend koos nimede ja kontaktidega.

Siia punkti kavandada ka kogukonna koolitused ja õppused koos ajastamise, toimumiskoha, sihtrühma ning läbiviijatega.

### **Rakendamine.**

Selge ja arusaadav kirjeldus selle kohta millises olukorras (nt voluukatkestus on väldanud enam kui 48h või piirkonnale anti orkaanihoiatus või sõjategevus on jõudnud 50 km kaugusele vms) ja mis mahus (täies mahus või osaliselt, kui osaliselt, siis mis funktsioonides) käesolev kriisiplaan rakendub. Kriisiplaani uuendamine toimub igal poolaastal (või kvartalis, või aastal vms) vastavalt kas juhtimismeeskonna koosolekul või kogukonna üldkoosolekul vms.

### **Kontroll.**

Kuidas on korraldatud kontroll tegevuste ja kriisiplaani rakendumise üle ning kuidas saab kriisijuht tagasisidet valdkondade toimimise kohta? Siia ka ettekannete rütm – nt kõik valdkonnajuhid saavad oma vastutusalas kinnituse ülesannete täitjatelt igal päeval kl 1700-ks ning teevad lühikokkuvõtte kriisijuhile oma vastutuse lõikes igal päeval kl 1800 toimival koosolekul.

## 4. RESSURSID

### **Kogukonna võimalused**

KOV tugi - vesi, kanalisatsioon, prügi, teed, transport, evakuatsioon ja -keskus, teave ja side, ruumide kasutus, kontaktid jms)

Kogukonnaliikmete oskused ja teadmised vajaduste lahendamisel (meedikud, õpetajad, jahimehed, julgeolek, kokad, tehniline kompetents jne jne)

Kogukonnas olemasolevad isiklikud kontaktid, tutvused ja sidemed  
Kogukonna olemasolevad kriisiresursid (tehnika, transport, side, kütus, tööriistad, supiköök, veevõtukohad, pesemisvõimalused, välikäimlad, küttevarud, küttemets, ruumid jne)  
Kokkulepped kogukonnasiseste ja –väliste tarnijatega (ettevõtted ja organisatsioonid kes on seotud vee, kanalisatsiooni, toidu, prügi, teehoolduse, meditsiini, hariduse, side, energia, kütuse vms valdkonnaga)  
Loomapidamine ja veoloomad ning –vahendid  
Kogukonna leibkondade isiklik kriisivalmidus  
Aiandus ja väikepõllundus, vahendid, tööriistad, tehnika ja seemned selleks  
Evakueerunute tühjaks jäänud elu- ja abiruumid ning neist maha jäävad ressursid  
Koostöö naaberkogukondadega varude/võimaluste parendamiseks

**Rahalised vahendid** – kogukonna ühiskassa, selle kogumine ja kasutamine, otsustusviis ja järelvalve kasutamise üle. Projektitoetused, kes koostab, juriidilise kehandi loomine kogukonnale. KOV ja riiklikud toetused. Võimalikud annetused kogukonna alal olevatelt ettevõtetelt.

**Kogukonna kriisivaru** koostamine (med.vahendid, toiduvaru, seemnevaru, koduloomad, kütusevaru, energia, küttepuud, veepuhastus, sidevahendid, keskuse sisustus, õppevahendid, majutusvahendid, tööriistad, tehnika jne). Täpne loend sellest mis on, kus on, kui palju on ja mis puhul ning kes otsustab kasutamise, kuidas ja mille alusel ning kellele väljastada. Siia ka jooksev täiendamine ja puuduvad ressursid, mida, millal, milliste vahendite eest ja kelle poolt soetada ning kus hoiustada. Kriisi- ehk kerksuskeskuse rajamine, vajalikud ruumid, vajaminevad ressursid.

**Leibkondade kriisivalmidus.** Kogukonnaliikmete isikliku kriisivalmiduse ja selle puudumise või puudulikkuse ülevaade. Vajalikud koolitused ja nendeks kuluv ressurss. Risikirühma leibkondade toetamine kriisiks valmistumisel või kriisi käigus nende toetamiseks. Hea, kui saab loendi leibkondadest ja meetmetest nende toetamiseks.

## 5. JUHTIMINE

**Kogukonna kriisikeskus** (nn kerksuskeskus). Kus asub, millised ruumid, millised funktsioonid, millises olukorras ja mis mahus käivitub. Põhivajadused: autonoomne vesi, kanalisatsioon, tualett, energia, valgus, küte, lisaks supiköök toiduvaruga, majutusruumid ja –vahendid, med.punkt ja vahendid, ruum(id) ja vahendid laste-, noorte-, huvi- ja sotsiaalsete tegevuste jaoks, laoruumid varudele (kütus, toit, med.varud, küte, tööriistad, sööginõud, majutusvahendid, õppevahendid, valgusallikad, akud jne), sidevahendid ja teabepunkt, tuleohutus, julgeoleku- ja turvavahendid ja muud, kogukonna eripärast tulenevad funktsioonid.

### Juhtimine.

- Kogukonna kriisijuht (üldjuhtimine, soovitatavalt kriis ainuotsustusõigus, kontrolliõigus)
- Side- ja teavitajuht (info kogumine ja jagamine, suhtlus kogukonnas, naabritega ja KOV-ga, sidevahendite ja –viiside eest vastutamine ning alternatiivside korraldamine)
- Personalijuht (Kogukonna liikmeskonna kaardistamine ja arvepidamine isikute lisandumise ja lahkumise üle, inimestega seonduvate vajaduste ja võimaluste esmane ja jooksev kaardistamine)
- Logistika- ja varudejuht (rahaliste vahendite, varude, transpordi, kütuste, vahendite jms arvepidamine, väljastamine, hankimine, hooldus, täiendamine, ladustamine; arvestus lao- ja majutusruumide üle ning raamatupidamine)

Juhtimistiim võib olla suurem, kuid need põhivastutused võiksid olla jagatud erinevate inimeste vahel. Üldjuhile ja kõikidele valdkonnajuhtidele määrata asendused. Koostada selge ja arusaadav töö- ja

puhkerütm (nt esimesed 48 h on juhtimismeeskond vastutav 24/7, seejärel puhkus kõikidele asenduste kaudu 12h, seejärel tööütm, kus korraga on põhimeeskonnast puhkamas üks liige, asendus määratud, puhkus 24h, vastutav 72h).

**Side ja teave.**

Sia punkti kõik olulised kontaktandmed tavaolukorras, sidepidamisviisid ja –kanalid kriisiolukorras (ka teadetetahvlid, virgatsid jalgratastel jms), kogukonna teabepunktid (kriisikeskus kindlasti, aga ka nt kohad kus on kindlasti võimalik raadiost infot saada ka voolukatkestuse korral) ja kogunemiskohad (nt puhuks kui vaja korraldada evakuatsiooni või kriisikeskus ei toimi vms).