1.2.7. Kriisiplaani soovituslik ülesehitus

Määrus sätestab kriisiplaanide kohustusliku sisu, kuid ei nõua kõigile plaanidele ühesugust dokumentaalset vormi. Samas toetab sarnase põhistruktuuri kasutamine plaanide võrreldavust, paralleelplaneerimist ja ülesannete kiiret leidmist kriisi ajal.

Seetõttu on soovitatav kasutada viieosalist põhistruktuuri. Plaani koostaja võib seda kohandada, kui:

1. kõik määruses nõutud teemad on käsitletud;
2. ülesehitus vastab plaani tasandile ja eesmärgile;
3. olulised tegevused ja vastutajad on kiiresti leitavad;
4. plaani saab rakendada ka ajakriitilises olukorras.

Viieosaline struktuur ei tähenda, et kogu teave peab asuma ühes dokumendis. Detailsemad tegevuskavad, kontaktandmed, võimete ülevaated ja piiratud juurdepääsuga andmed võib esitada lisades.

Soovituslik viieosaline ülesehitus on järgmine:

I Olukord

Olukorra juures kirjeldatakse:

1. plaani eesmärk ja ulatus;
2. käsitletav oht või stsenaarium;
3. mõjutatud ülesanded, teenused ja piirkonnad;
4. lähteolukord;
5. olulised hinnangud ja oletused;
6. kriitilised sõltuvused;
7. peamised piirangud;
8. teised seotud plaanid.

Olukorra osa ei pea kordama riskianalüüsi. Piisab otsustamiseks ja plaani rakendamiseks vajalikust kokkuvõttest ning viitest riskianalüüsile.

II Ülesanne ja eesmärk

Selles osas esitatakse:

1. plaani koostaja kriisiülesanne;
2. juhi eesmärk;
3. soovitud tulemus;
4. prioriteedid;

5. edukuse või lõpetamise tingimused.

Juhi eesmärk peab andma rakendajale piisava tegevusvabaduse, juhuks kui tegelik olukord erineb eeldatust.

III Täideviimine

Täideviimise osas esitatakse:

1. tegevuskujustus;
2. tegevuse etapid;
3. tegevuskavad;
4. ülesanded vastutajate kaupa;
5. tegevuste alustamise lävendid;
6. otsustuskohad;
7. alternatiivsed tegevused;
8. koostöökorraldus;
9. avalikkuse teavitamine;
10. elanikkonnakaitse tegevused;
11. rahvusvahelise abi kasutamine.

IV Toetus ja ressursid

Toetuse osas kirjeldatakse:

1. personali;
2. vahendeid;
3. varusid;
4. teenuseid;
5. logistikat;
6. tegevuskohti;
7. transporti;
8. finantseerimist;
9. infosüsteeme;
10. kriitilisi tarnijaid;
11. ressursi kasutusele võtmise aega;
12. ressursi mahtu ja kestlikkust;
13. konkureerivat kasutusvajadust;
14. asenduslahendusi.

V Juhtimine, side ja teabevahetus

Selles osas kirjeldatakse:

1. tegevuse juht;
2. juhi asendajad;
3. juhtimisstruktuur;
4. otsustamise kord;
5. juhtimiskohad;
6. sidevahendid ja alternatiivside;
7. olukorrapildi loomine;
8. aruandlus;
9. partnerite teavitamine;
10. koordineerimisvajadus ja seotud isikud;
11. teabe kaitsmine;
12. üleandmine teisele juhtimistasandile.

Viimati uuendatud 02.10.2026