



ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS GYVENTOJŲ KOLEKTYVINĖS APSAUGOS ORGANIZAVIMO GRUPĖS VEIKLOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2023 m.

d. Nr. M-

Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 13 straipsnio 1 dalies 4 ir 9 punktais, 28 straipsnio 6 punktu, Kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijomis, patvirtintomis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1-406 „Dėl Kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Šiaulių miesto savivaldybės gyventojų kolektyvinės apsaugos organizavimo grupės veiklos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 27 d. įsakymą Nr. A-1966 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės gyventojų kolektyvinės apsaugos organizavimo grupės sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“ su visais jo papildymais ir pakeitimais.

Savivaldybės meras

Artūras Visockas

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
mero 2023 m. _____ d.
potvarkiu Nr. M-

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS GYVENTOJŲ KOLEKTYVINĖS APSAUGOS ORGANIZAVIMO GRUPĖS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės gyventojų kolektyvinės apsaugos organizavimo grupės nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių miesto savivaldybės gyventojų kolektyvinės apsaugos organizavimo grupės (toliau – Grupė) sudėtį, tikslą, funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką, veiklą organizuojant gyventojų priėmimą kolektyvinės apsaugos statiniuose (toliau – KAS) gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, karo metu.

2. Grupė sudaroma iš Šiaulių miesto savivaldybės administracijos padalinių vadovų ir darbuotojų, nevyriausybinė organizacijų ir kitų įstaigų atstovų pagal jų kompetenciją Grupei priskirtoms funkcijoms vykdyti.

3. Grupės veiklos tikslas – gresiant ekstremaliajai situacijai ar jai susidarius, taip pat karo metu paruošti KAS priimti evakuotus gyventojus (toliau – gyventojai) ir kartu su Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ekstremaliųjų situacijų operacijų centru pasirengti organizuoti gyventojų aprūpinimą civilinės saugos ir kitomis reikiamomis materialinėmis priemonėmis (toliau – materialinės priemonės), siekiant užtikrinti jų laikiną gyvenimą KAS.

4. Grupės sudėtį ir Nuostatus tvirtina, keičia ar papildo Savivaldybės meras.

II SKYRIUS GRUPĖS FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Grupė atskaitinga ir pavaldi Savivaldybės ekstremaliosios situacijos operacijų vadovui, o kai jis nepaskirtas, – Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro (toliau – ESOC) vadovui. Gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, taip pat karo metu, kitais atvejais – pavaldi Savivaldybės merui ir atskaitinga Savivaldybės ESOC.

6. Grupė, vykdydama jai priskirtas funkcijas, privalo vadovautis Kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijomis (toliau – Rekomendacijos), patvirtintomis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1-406, taip pat su vykdoma veikla susijusiais teisės aktais.

7. Grupės veikla (funkcijos):

7.1. kartu su Savivaldybės ESOC bei KAS valdytojais organizuoja evakuojamų gyventojų apgyvendinimo KAS, sudarant būtiniausias gyvenimo sąlygas gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, numato ir užtikrina darbuotojų (personalo, budinčios pamainos, avarinių tarnybų brigadų, greitosios medicinos pagalbos darbuotojų ir t. t.) kolektyvinę apsaugą KAS;

7.2. numato reikiamą personalą, atsakingą už KAS paruošimą ir aprūpinimą materialinėmis priemonėmis;

7.3. teikia sveikatos priežiūros ir psichologinės pagalbos, apsaugos ir kitas būtiniausias paslaugas;

7.4. užtikrina KAS inžinerinių sistemų tinkamą ir pakankamą funkcionavimą;

7.5. sprendžia kitus klausimus, susijusius su būtiniausių gyvenimo KAS sąlygų užtikrinimu;

7.6. prireikus organizuoja gyventojų priėmimą į KAS;

7.7. įvertina KAS parengimą priimti gyventojus gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, taip pat karo metu bei teikia rekomendacijas KAS valdytojams.

8. Grupė, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš valstybės institucijų, Savivaldybės administracijos ir jai pavaldžių įstaigų, įmonių, KAS valdytojų, kitų juridinių asmenų, ūkio subjektų informaciją, išteklius reikalingus pavestoms funkcijoms atlikti;

8.2. kviestis į Grupės pasitarimus Nuostatų 8.1 papunktyje numatytų suinteresuotų pusių vadovus arba jų atstovus, išklausti jų nuomonę, siūlymus, kitą informaciją KAS parengimo priimti gyventojus klausimais;

8.3. teikti Savivaldybės merui, KAS valdytojams pasiūlymus dėl pasirengimo priimti gyventojus KAS gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, taip pat karo metu;

8.4. kartu su KAS valdytojais organizuoti bei dalyvauti KAS paruošimo priimti gyventojus patikrinimuose;

8.5. dalyvauti civilinės saugos pratybose įvertinant pasirengimą organizuoti Grupės veiklą.

9. Grupės pirmininkas:

9.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Grupei priskirtų uždavinių, užduočių vykdymą, teikia Grupės nariams pavedimus, užduotis Grupei priskirtoms funkcijoms atlikti vadovaudamasis Rekomendacijomis, šiais Nuostatais ir Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo planu;

9.2. per ESOC koordinuoja veiksmus ir keičiasi informacija su Savivaldybės gyventojų evakavimo ir priėmimo organizavimo komisija gyventojų evakavimo metu;

9.3. teikia pasiūlymus dėl gyventojų priėmimo į KAS organizavimo KAS valdytojams, Savivaldybės ESOC, Savivaldybės merui.

10. Grupės nariai:

10.1. pagal jiems priskirtas funkcijas atlieka Grupės pirmininko pavedimus, užduotis vadovaudamiesi Rekomendacijomis, Nuostatais ir Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo planu;

10.2. teikia Grupės pirmininkui argumentuotus pasiūlymus dėl evakuojamų gyventojų priėmimo į KAS organizavimo;

10.3. yra pavaldūs ir atskaitingi Grupės pirmininkui.

III SKYRIUS GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Grupės veiklos forma yra pasitarimai, kurie organizuojami pagal poreikį funkcijoms, ESOC pavedimams, užduotims einamuoju metu vykdyti.

12. Sprendimai priimami bendru sutarimu ir vykdomi ESOC pritarus. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Grupės pirmininko balsas.

13. Į pasitarimus kviečia Grupės pirmininkas pagal narių kompetenciją atitinkamoms funkcijoms, užduotims vykdyti. Grupės pirmininko nesant, jo funkcijas vykdo tuo metu pavaduojantis jį asmuo. Jei Grupės pirmininkas ir jį pavaduojantis asmuo dėl objektyvių priežasčių pasitarime negali dalyvauti, juos pavaduoja Grupės narys, išrenkamas pirmininkauti pasitarimo metu iš kitų Grupės narių.

14. Grupės sekretoriumi skiriamas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Grupės sekretorius yra ir Grupės narys, jis protokoluoja Grupės pasitarimus, rengia dokumentų projektus, informuoja Grupės narius apie pasitarimus, jų darbotvarkes ir turi balsavimo teisę.

15. Grupės nariui - Savivaldybės administracijos darbuotojui, nesant darbe, jo pareigas Grupės darbe eina jį pavaduojantis asmuo, jeigu pavadavimas įformintas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Jei Grupės narys – suinteresuotos institucijos atstovas, dėl objektyvių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, posėdyje nario teisėmis dalyvauja kitas, jį delegavusios institucijos įgaliotas atstovas.

16. Grupės pasitarimai protokoluojami. Protokolą pasirašo Grupės pirmininkas ir protokolą surašęs asmuo (Grupės sekretorius).

17. Grupės posėdžio eiga fiksuojama garso įrašu. Garso įrašo darymo tikslai – surašyti tikslų Grupės protokolą arba Grupės sprendimų užfiksavimas informacinėje pažymoje tais atvejais, kai rašytinis protokolas nerengiamas. Grupės pradžioje turi būti nurodyta, kokių tikslų bus daromas garso įrašas. Garso įrašas, daromas laikantis Savivaldybės mero patvirtinto Savivaldybės dokumentų valdymo tvarkos aprašo nuostatų.

18. Garso įrašas kartu su informacine pažyma perduodamas už protokolų registravimą ir saugojimą atsakingam darbuotojui pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą Dokumentacijos planą.

19. Grupės pasitarimai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Tokiomis sąlygomis nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje gali būti priimami sprendimai visais Grupės kompetencijos klausimais.

20. Nuotoliniu būdu Grupės pasitarimai organizuojami ir vyksta laikantis visų Grupės pasitarimams organizuoti keliamų reikalavimų.

21. Viso nuotolinio Grupės pasitarimo metu Grupės nariai privalo naudoti vaizdo kameras ir realiu laiku nuolat transliuoti savo atvaizdą. Grupės nario balsas neįskaitomas, jeigu balsavimo metu nėra tiesioginės jo vaizdo transliacijos.

22. Jei dėl techninių kliūčių pradėto nuotolinio pasitarimo neįmanoma tęsti, parengiamas įvykusio nuotolinio Grupės pasitarimo dalies protokolas, o likę Grupės pasitarimo klausimai perkeliama į artimiausią Grupės pasitarimą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Tai, kas nereglamentuota Nuostatuose, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS GYVENTOJŲ KOLEKTYVINĖS APSAUGOS ORGANIZAVIMO GRUPĖS VEIKLOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-22 Nr. M-481
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Artūras Visockas, Meras
Sertifikatas išduotas	ARTŪRAS VISOCKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-21 18:16:22 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-21 18:16:23 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-11 16:03:57 – 2025-04-10 16:03:57
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k. 188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:38:08 iki 2024-12-19 12:38:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-06-23 02:38:22)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-06-23 02:38:22 Dokumentų valdymo sistema Avily