



LATVIJAS REPUBLIKA

Preiļu novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766,

e-pasts - dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

Preiļos

APSTIPRINĀTS

ar Preiļu novada domes

2025.gada 31.jūlija sēdes lēmumu

(protokols Nr. 16., 30.§).

Preiļu sadarbības teritorijas civilās aizsardzības KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Preiļu sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas (turpmāk – Komisija) sastāvu, uzdevumus, tiesības un darba organizāciju.
2. Komisija ir koordinējoša un konsultatīva institūcija.
3. Komisijas darbības mērķis ir koordinēt civilās aizsardzības uzdevumu izpildi, kā arī veicināt ar civilo aizsardzību saistīto jautājumu risināšanu Preiļu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.

II. Komisijas sastāvs

4. Komisijas personāla vārdisko sastāvu un izmaiņas tajā apstiprina Preiļu novada dome.
5. Komisijas sastāvā ir:
 - 5.1. komisijas priekšsēdētājs – Preiļu novada domes priekšsēdētājs;
 - 5.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieki:
 - 5.2.1. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta norīkota amatpersona;
 - 5.2.2. Preiļu novada domes priekšsēdētāja vietnieks infrastruktūras jautājumos.
 - 5.3.komisijas locekļi:
 - 5.3.1. Valsts policijas norīkota amatpersona;
 - 5.3.2. Zemessardzes 35. Kājnieku bataljona pārstāvis;
 - 5.3.3. SIA „Preiļu slimnīca” pārstāvis;
 - 5.3.4. Preiļu novada Pašvaldības policijas priekšnieks;
 - 5.3.5. SIA „Preiļu saimnieks” valdes priekšsēdētājs;
 - 5.3.6. VAS Latvijas autoceļu uzturētājs Daugavpils ceļu rajona Preiļu nodaļas pārstāvis;

- 5.3.7. AS “Sadales tīkls” pārstāvis;
 - 5.3.8. VMD Preiļu mežniecības pārstāvis;
 - 5.3.9. Pārtikas un veterinārā dienesta Dienvidlatgales pārvaldes pārstāvis;
 - 5.3.10. Latgales reģionālās vides pārvaldes pārstāvis;
 - 5.3.11. VSIA “LVC” Latgales reģionālās nodaļas pārstāvis;
 - 5.3.12. Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta pārstāvis.
- 6. Komisija ar vienkāršu balsu vairākumu nosaka to priekšsēdētāja vietnieku, kurš priekšsēdētāja prombūtnes laikā pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus.
 - 7. Komisijā esošajām institūcijām jānodrošina pārstāvja deleģēšana Komisijas darbā, pārstāvja aizvietošana prombūtnes gadījumā darbam Komisijā. Pārstāvju izmaiņu gadījumā institūcijas obligāts pienākums ir Komisijas rakstveida informēšana.
 - 8. Komisijas sekretārs ir Preiļu novada pašvaldības Administrācijas pārstāvis, ko nozīmē Komisijas priekšsēdētājs.
 - 9. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā Komisijas sekretāra pienākumus veic Komisijas priekšsēdētāja iecelta persona no Komisijas locekļu vidus.

III. Komisijas uzdevumi

10. Komisijas uzdevumi:

- 10.1. analizēt informāciju par katastrofas apdraudējumu Preiļu novadā, izvērtēt apdraudējuma iespējamo attīstību, lemt par katastrofas seku likvidēšanas pasākumu veikšanu un tam nepieciešamajiem resursiem;
- 10.2. ņemot vērā iespējamo apdraudējumu, piedalīties preventīvajos pasākumos un sniegt atbalstu operatīvajiem un avārijas dienestiem reaģēšanas un seku likvidēšanas neatliekamo pasākumu veikšanā;
- 10.3. koordinēt papildu resursu piesaisti, ņemot vērā reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītāja lēmumus;
- 10.4. koordinēt evakuācijas pasākumus, kā arī cita veida pasākumus, lai pēc iespējas nodrošinātu sabiedrībai minimāli nepieciešamās pamatvajadzības katastrofas vai tās draudu gadījumā;
- 10.5. katastrofu pārvaldīšanā iesaistīto valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu, kā arī juridisko un fizisko personu pienākumu izpildei atbilstošus darba un sadzīves apstākļus;
- 10.6. pēc apdraudējuma pārvarēšanas novērtēt veiktos pasākumus un, ja nepieciešams, sniegt kompetentajām institūcijām pamatotus ieteikumus par materiāltehniskās bāzes atjaunošanu, kā arī priekšlikumus valsts materiālo rezervju struktūras un nodrošinājuma pilnveidošanai, ņemot vērā katastrofu pārvaldības vajadzības un operatīvās reaģēšanas spēju uzlabošanu;
- 10.7. nodrošināt Komisijas rīcībā esošās informācijas savlaicīgu un precīzu sniegšanu plašsaziņas līdzekļiem ar mērķi informēt sabiedrību par iespējamiem katastrofu draudiem, notikušām katastrofām, kā arī īstenotajiem un plānotajiem pasākumiem sabiedrības drošības un informētības nodrošināšanai;
- 10.8. nodrošināt sadarbību ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu, Nacionālajiem bruņotajiem spēkiem, Valsts policiju, kā arī citām institūcijām un dienestiem civilo aizsardzību regulējošo normatīvo aktu un ar katastrofu pārvaldību saistīto jautājumu risināšanā;
- 10.9. Koordinēt pašvaldības institūciju, biedrību, komersantu un fizisko personu iesaisti civilās aizsardzības plānā noteikto uzdevumu izpildē, kā arī gatavības, reaģēšanas un katastrofu seku likvidēšanas pasākumu īstenošanā;
- 10.10. Nodrošināt atbalstu valsts aizsardzības sistēmas funkcionēšanai gadījumā, ja valstī ir izsludināta militāra agresija, militārs apdraudējums vai karš.
- 10.11. veikt citu ar civilo aizsardzību saistītu jautājumu risināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

IV. Komisijas locekļu tiesības un pienākumi

11. Komisijas locekļu pienākumi:
 - 12.1. piedalīties Komisijas sēdēs;
 - 12.2. savlaicīgi, precīzi un atbildīgi izpildīt Komisijas priekšsēdētāja rīkojumus un norādījumus, kas doti Komisijas darbības un pieņemto lēmumu izpildes nodrošināšanai;
 - 12.3. koordinēt attiecīgās institūcijas rīcību kā arī informēt institūciju, reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītāju par Komisijā pieņemtajiem lēmumiem;
 - 12.4. iesaistīties Komisijas darbības nodrošināšanā, piedaloties ekspertu grupās, informatīvajos pasākumos un mācībās vietējā, reģionālā un valsts līmenī, tai skaitā preses konferencēs, lai veicinātu civilās aizsardzības sistēmas koordinētu un efektīvu darbību;
 - 12.5. ierosināt Komisijas priekšsēdētājam sasaukt Komisiju, ja:
 - 12.5.1. notikusi katastrofa vai pastāv katastrofas draudi;
 - 12.5.2. izskatāmais jautājums saistīts ar katastrofu pārvaldīšanu, katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanu vai citu civilās aizsardzības uzdevumu izpildi;
 - 12.6. apstiprināt informācijas saņemšanu apziņošanas gadījumā, sniedzot savlaicīgu apliecinājumu par informācijas saņemšanu;
 - 12.7. sniegt priekšlikumus Komisijas nolikuma izstrādei, precizēšanai vai papildināšanai;
 - 12.8. sniegt priekšlikumus sadarbības teritorijas civilā aizsardzības plāna izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai;
 - 12.9. sniegt Komisijai informāciju par:
 - 12.9.1. katastrofas draudiem, katastrofas iespējamo attīstību, kā arī par situāciju katastrofas vietā;
 - 12.9.2. veiktajiem pasākumiem apdraudējuma pārvarēšanā;
 - 12.9.3. attiecīgās institūcijas atbildīgajā glabāšanā esošajām valsts materiālajām rezervēm;
 - 12.10. laikus informēt komisijas sekretāru ja nevar ierasties uz Komisijas sēdi, ja nepieciešams, pilnvaro citu attiecīgās institūcijas vai komersanta pārstāvi piedalīties komisijas sēdē. Pilnvarotajam institūcijas vai komersanta pārstāvim ir balsstiesības;
 - 12.11. nekavējoties informēt Komisijas sekretāru par izmaiņām savā kontaktinformācijā.
 - 12.12. informēt Komisijas sekretāru par Komisijas locekļa pienākumu izpildes pārtraukšanu Komisijā.
13. Komisijas locekļiem ir tiesības ierosināt:
 - 13.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm valsts, pašvaldību, citu institūciju vai komersantu amatpersonas un speciālistus;
 - 13.2. pieprasīt viņu atsevišķā viedokļa iekļaušanu Komisijas sēdes protokolā;
 - 13.3. piesaistīt darbam Komisijā deleģētos attiecīgās jomas speciālistus un izveidot ekspertu grupas;
 - 13.4. vērsties Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā ar ierosinājumu iesaistīt valsts materiālo rezervju resursus;
 - 13.5. vērsties Krīzes vadības padomē, lai risinātu jautājumus, kas attiecas uz civilās aizsardzības, katastrofas pārvaldīšanas vai katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanas jomu.

V. Komisijas darba organizācija

14. Lēmumu par Komisijas sēdes sasaukšanu pieņem Komisijas priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai cita Komisijas locekļa ierosinājuma.
15. Komisijas sēdes tiek rīkotas:
 - 15.1. ne retāk kā reizi sešos mēnešos;

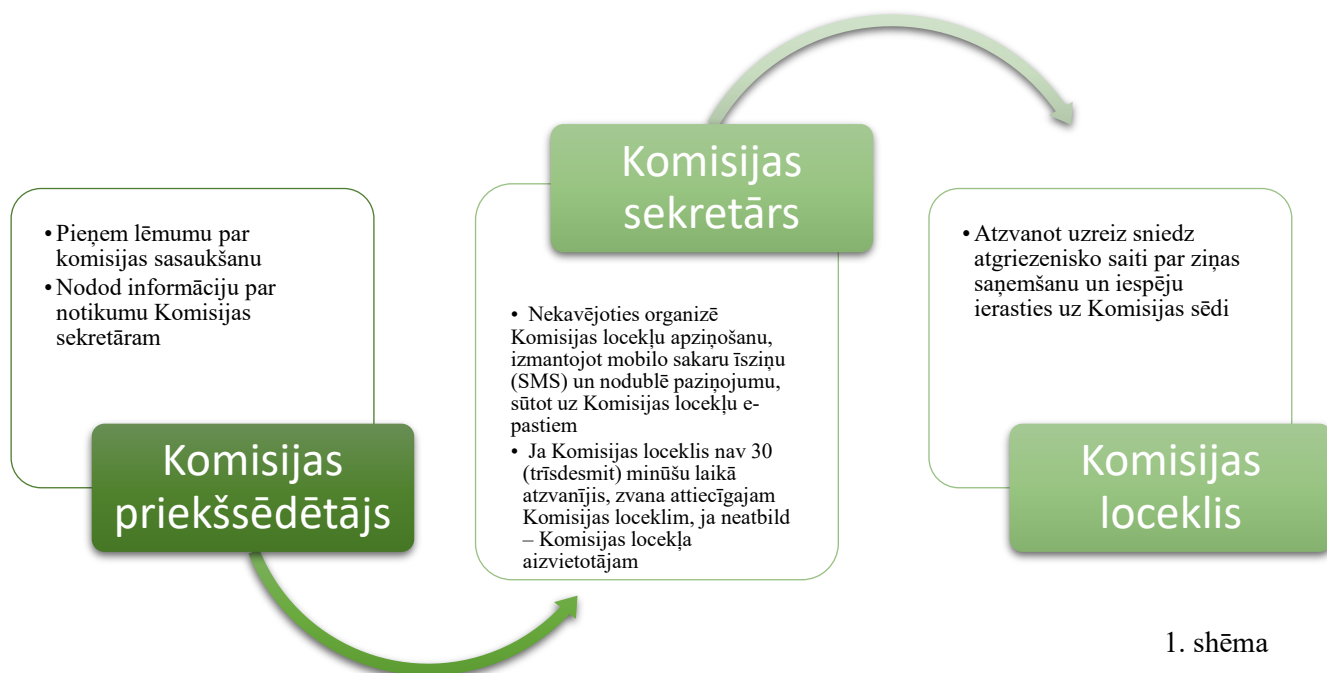
- 15.2. ja notikusi katastrofa vai pastāv katastrofas draudi, kā arī citu jautājumu risināšanai civilās aizsardzības, katastrofas pārvaldīšanas vai katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanas jomā.
16. Komisijas priekšsēdētājs nosaka Komisijas sēdes vietu, laiku, apstiprina darba kārtību, organizē Komisijas darbu un vada Komisijas sēdi.
17. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka, kurš pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus) balss.
18. Ārkārtas situācijā – ja valstī izsludināts izņēmuma stāvoklis vai pasludināts karš, Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās Komisijas priekšsēdētājs un vismaz divi Komisijas locekļi.
19. Komisijas sekretārs:
- 19.1. vismaz divas dienas pirms kārtējās Komisijas sēdes (apdraudējuma gadījumā – nekavējoties) informē komisijas locekļus par sēdes laiku, vietu un darba kārtību, nosūtot informāciju elektroniskā pasta vēstulē vai informējot telefoniski;
- 19.2. protokolē Komisijas sēdes;
- 19.3. sagatavo Komisijas sēdes protokolu un to elektroniski nosūta saskaņošanai ar Komisijas locekļiem, kuri piedalījās Komisijas sēdē;
- 19.4. elektroniski nosūta Komisijas locekļiem parakstīto sēdes protokolu.
20. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kurš pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus) un Komisijas sekretārs.
21. Komisijas priekšsēdētājs informē Komisijas locekļus par sēdē pieņemto lēmumu izpildi.
22. Komisija vienu reizi gadā sniedz informāciju Preiļu novada domei par civilās aizsardzības plāna izpildi un priekšlikumiem par nepieciešamajiem grozījumiem tajā.

VI. Komisijas apziņošanas kārtība

23. Komisijas apziņošanas kārtībai ir jābūt saprotamai un nepārtraukti atjauninātai.
24. Komisijas priekšsēdētājs personīgi vai pēc kāda no Komisijas locekļu iniciatīvas pieņem lēmumu par Komisijas sasaukšanu.
25. Apziņošanas mērķis ir informētu komisijas locekļus par komisijas sēdi, veikt apziņošanas kārtības pārbaudi utt.
26. Apziņošana tiek veikta izmantojot mobilā telefona sakarus, izveidojot Kontaktu grupu, Kontaktu grupā iekļaujot visus Komisijas locekļus. Gadījumā, ja nav sakaru, informēšana notiek, apziņojot tieši; pulcēšanās vieta ir noteikta Raiņa bulvārī 19, 219.kab., Preiļos.
27. Par Komisijas locekļu apziņošanai nepieciešamo personas datu (vārds, uzvārds, amats, tālrunu numurs, elektroniskā pasta adrese) vai citas kontaktinformācijas precizitāti, saglabāšanu, izmantošanu un apriti atbild Komisijas sekretārs.

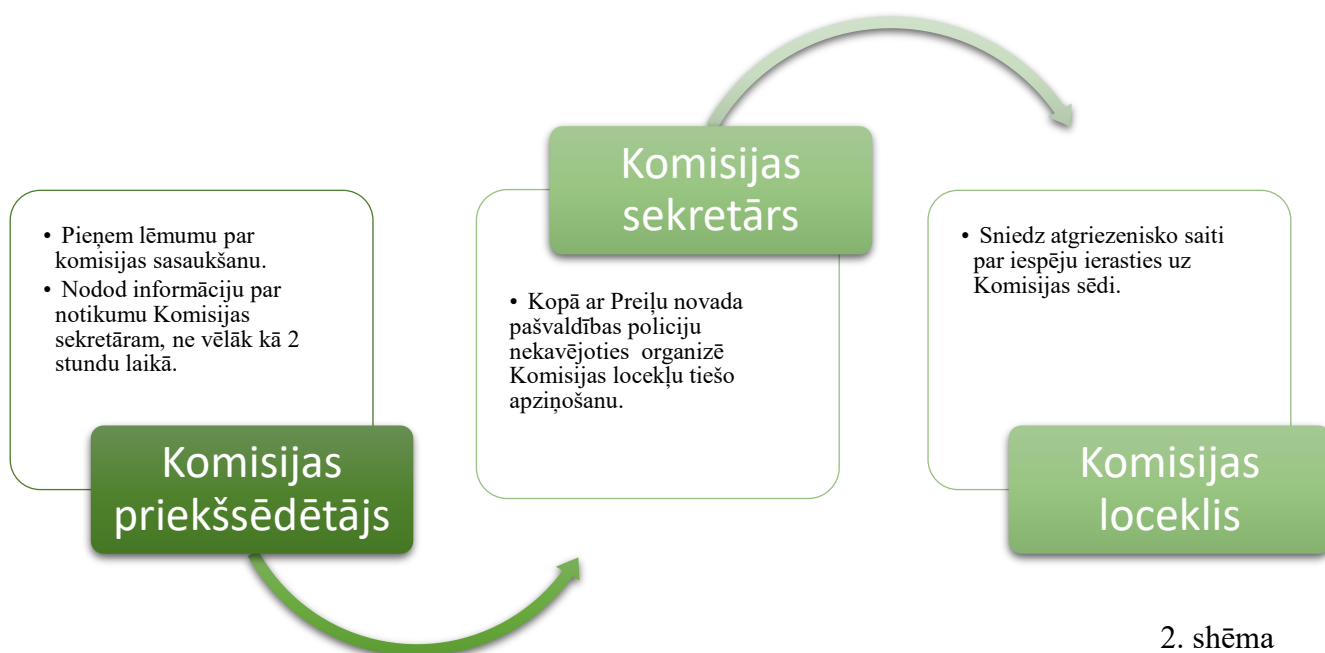
6.1. Apziņošana mobilo sakaru esamības gadījumā

28. Komisijas priekšsēdētājs nodod Komisijas sekretāram īsu informāciju par notikumu un Komisijas sēdes sasaukšanas laiku, ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā.
29. Komisijas sekretārs nekavējoties organizē Komisijas locekļu apziņošanu, izmantojot mobilo sakaru īsziņu (SMS) un nodublē paziņojumu, sūtot uz Komisijas locekļu e-pastiem. Īsziņa un e-pasts tiek sūtīti speciāli šim nolūkam izveidotai Kontaktu grupai.
30. Apziņošanas kārtība tiek pārbaudīta ne retāk kā vienu reizi gadā.
31. Komisijas loceklis atzvanot uzreiz sniedz atgriezenisko saiti par ziņas saņemšanu un iespēju ierasties uz Komisijas sēdi. Ja Komisijas loceklis nav 30 (trīsdesmit) minūšu laikā atzvanījis, Komisijas sekretārs zvina attiecīgajam Komisijas loceklim, ja neatbild – Komisijas locekļa aizvietotājam.



6.2. Apziņošanas mobilo sakaru neesamības gadījumā

32. Komisijas priekšsēdētājs nodod Komisijas sekretāram īsu informāciju par notikumu un Komisijas sēdes sasaukšanas laiku, ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā.
33. Komisijas sekretārs kopā ar Preiļu novada pašvaldības policiju nekavējoties organizē Komisijas locekļu tiešo apziņošanu.
34. Komisijas loceklis, pie paziņojuma saņemšanas, uzreiz sniedz atgriezenisko saiti par iespēju ierasties uz Komisijas sēdi.
35. Komisijas locekļu apziņošanas prioritāte nosakāma atbilstoši nepieciešamajai iesaistei, saskaņā ar Preiļu sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plānu.



VII. Noslēguma jautājumi

36. Komisijas nolikums tiek apstiprināts Preiļu novada domē un iesniegts saskaņošanai Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā.
37. Grozījumus Komisijas nolikumā var izdarīt pēc Komisijas priekšsēdētāja, tā vietnieku vai Komisijas locekļu priekšlikuma.
38. Nolikums stājas spēkā ar dienu, kad to ir apstiprinājusi Preiļu novada dome.

Civilās aizsardzības komisijas priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)* A. Adamovičs