

**ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģistrācijas numurs 90000018622

Dārza iela 11, Alūksne, Alūksnes novads, LV – 4301, tālruņi: 64381496, 29453047, e-pasts: dome@aluksne.lv, www.aluksne.lv

A/S „SEB banka”, kods UNLALV2X, konts Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2024. gada 19. decembrī **NOLIKUMS Nr. 11/2024**

|  |  |
| --- | --- |
| SASKAŅOTS  ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta  2024. gada 2. decembra  vēstuli Nr. 22-1.28/1622 | APSTIPRINĀTS  ar Alūksnes novada pašvaldības domes  19.12.2024. lēmumu Nr.380  (sēdes protokols Nr. 20, 5.p.) |
|  |  |

**ALŪKSNES NOVADA SADARBĪBAS TERITORIJAS**

**CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Alūksnes novada 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 Alūksnes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.

**II. Komisijas sastāvs**

1. Komisijas personāla vārdisko sastāvu un izmaiņas tajā apstiprina Alūksnes novada pašvaldības dome.
2. Komisijas sastāvā ir:

5.1. Komisijas priekšsēdētājs – Alūksnes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs.

5.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieki:

* + 1. Alūksnes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja norīkotais vietnieks;
    2. Alūksnes novada pašvaldības izpilddirektors;
    3. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta norīkota amatpersona.
  1. Komisijas locekļi:
     1. Alūksnes novada pašvaldības policijas priekšnieks;
     2. Alūksnes novada pašvaldības Centrālās administrācijas sabiedrisko attiecību speciālists;
     3. Alūksnes novada pašvaldības Centrālās administrācijas Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs;
     4. Alūksnes novada Sociālo lietu pārvaldes pārstāvis;
     5. Alūksnes novada pagastu apvienības pārvaldes vadītājs;
     6. Valsts robežsardzes pārstāvis;
     7. Valsts policijas pārstāvis;
     8. Zemessardzes 31. Kājnieku bataljona pārstāvis.

1. Komisija ar vienkāršu balsu vairākumu nosaka to priekšsēdētāja vietnieku, kurš priekšsēdētāja prombūtnes laikā pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus.
2. Komisijas sekretārs ir Alūksnes novada pašvaldības policijas civilās aizsardzības speciālists.
3. Civilās aizsardzības speciālista prombūtnes laikā komisijas sekretāra pienākumus veic Komisijas priekšsēdētāja iecelta persona no Komisijas locekļu vidus.

**III. Komisijas uzdevumi**

1. Komisijas uzdevumi:
   1. analizēt informāciju par katastrofas apdraudējumu Alūksnes novadā, izvērtēt apdraudējuma iespējamo attīstību, lemt par katastrofas seku likvidēšanas pasākumu veikšanu un tam nepieciešamajiem resursiem;
   2. ņemot vērā iespējamo apdraudējumu, piedalīties preventīvajos pasākumos un sniegt atbalstu operatīvajiem un avārijas dienestiem reaģēšanas un seku likvidēšanas neatliekamo pasākumu veikšanā;
   3. koordinēt papildu resursu piesaisti, ņemot vērā reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītāja lēmumus;
   4. koordinēt evakuācijas pasākumus, kā arī cita veida pasākumus, lai pēc iespējas nodrošinātu sabiedrībai minimāli nepieciešamās pamatvajadzības katastrofas vai tās draudu gadījumā;
   5. organizēt piemērotus darba un sadzīves apstākļus katastrofu pārvaldīšanā iesaistītajām valsts un pašvaldības institūciju amatpersonām, juridiskajām un fiziskajām personām;
   6. pēc apdraudējuma pārvarēšanas novērtēt veiktos pasākumus un, ja nepieciešams, sniegt attiecīgajām institūcijām ieteikumus par materiāli tehniskās bāzes atjaunošanu un priekšlikumus valsts materiālo rezervju pilnveidošanai;
   7. nodrošināt Komisijas rīcībā esošās informācijas sniegšanu plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, lai informētu sabiedrību par katastrofu draudiem, notikušām katastrofām, veiktajiem un veicamajiem pasākumiem;
   8. sadarboties ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu, Nacionālajiem bruņotajiem spēkiem, Valsts policiju un citiem dienestiem ar civilo aizsardzību saistīto jautājumu risināšanā;
   9. koordinēt pašvaldības institūciju, biedrību un privātpersonu iesaisti civilās aizsardzības plāna uzdevumu izpildē un gatavības, reaģēšanas un seku likvidēšanas pasākumos;
   10. atbalstīt valsts aizsardzības sistēmu, ja noticis militārs iebrukums vai sācies karš.
   11. veikt citu ar civilo aizsardzību saistītu jautājumu risināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

**IV. Komisijas locekļu tiesības un pienākumi**

1. Komisijas locekļu pienākumi:
   1. ierosināt Komisijas priekšsēdētājam sasaukt Komisiju:
      1. ja notikusi katastrofa vai pastāv katastrofas draudi;
      2. ja izskatāmais jautājums saistīts ar katastrofu pārvaldīšanu, katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanu vai citu civilās aizsardzības uzdevumu izpildi;
   2. piedalīties Komisijas sēdēs;
   3. precīzi un savlaicīgi izpildīt Komisijas priekšsēdētāja norādījumus;
   4. sniegt apliecinājumu (atbildi) par informācijas saņemšanu apziņošanas gadījumā;
   5. sniegt priekšlikumus:
      1. Komisijas nolikuma izstrādei, precizēšanai vai papildināšanai;
      2. sadarbības teritorijas civilā aizsardzības plāna izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai;
   6. sniegt informāciju Komisijai:
      1. par katastrofas draudiem, katastrofas iespējamo attīstību, kā arī par situāciju katastrofas vietā;
      2. par veiktajiem pasākumiem apdraudējuma pārvarēšanā;
      3. par attiecīgās institūcijas atbildīgajā glabāšanā esošajām valsts materiālajām rezervēm;
   7. koordinēt attiecīgās institūcijas rīcību kā arī informēt institūciju, reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītāju par Komisijā pieņemtajiem lēmumiem;
   8. piedalīties ekspertu grupās, preses konferencēs, vietēja, reģionāla un valsts mēroga mācībās;
   9. informēt Komisijas sekretāru par Komisijas locekļa pienākumu izpildes pārtraukšanu Komisijā.
2. Komisijas locekļiem ir tiesības ierosināt:
   1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm valsts, pašvaldību, citu institūciju vai komersantu amatpersonas un speciālistus;
   2. pieprasīt viņu atsevišķā viedokļa iekļaušanu Komisijas sēdes protokolā;
   3. piesaistīt darbam Komisijā deleģētos attiecīgās jomas speciālistus un izveidot ekspertu grupas;
   4. vērsties Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā ar ierosinājumu iesaistīt valsts materiālo rezervju resursus;
   5. vērsties Civilās aizsardzības operacionālās vadības centrā, lai risinātu jautājumus, kas attiecas uz civilās aizsardzības, katastrofu pārvaldīšanas vai katastrofu pārvaldīšanas koordinēšanas jomu.

**V. Komisijas darba organizācija**

1. Komisijas sēdes rīko:
   1. ne retāk kā reizi sešos mēnešos;
   2. ja notikusi katastrofa vai pastāv katastrofas draudi, kā arī citu jautājumu risināšanai civilās aizsardzības, katastrofas pārvaldīšanas vai katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanas jomā.
2. Lēmumu par komisijas sēdes sasaukšanu pieņem Komisijas priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai cita Komisijas locekļa ierosinājuma.
3. Komisijas priekšsēdētājs nosaka Komisijas sēdes vietu, laiku, apstiprina darba kārtību, organizē Komisijas darbu un vada komisijas sēdi.
4. Komisijas sekretārs 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.
5. 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.
6. Ārkārtas situācijā – ja valstī izsludināts izņēmuma stāvoklis vai pasludināts karš, Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās Komisijas priekšsēdētājs un vismaz divi Komisijas locekļi.
7. Komisijas sekretārs protokolē Komisijas sēdes, sagatavo Komisijas sēdes protokolu un to elektroniski saskaņo ar Komisijas locekļiem, kuri piedalījās Komisijas sēdē.
8. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kurš pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus) un Komisijas sekretārs. Komisijas sekretārs parakstīto sēdes protokolu elektroniski nosūta Komisijas locekļiem.
9. Komisijas priekšsēdētājs informē Komisijas locekļus par sēdē pieņemto lēmumu izpildi.
10. Komisija vienu reizi gadā sniedz informāciju Alūksnes novada pašvaldības domei par civilās aizsardzības plāna izpildi un priekšlikumiem par nepieciešamajiem grozījumiem tajā.

**VI. Komisijas apziņošanas kārtība**

Komisijas priekšsēdētājs pieņem lēmumu par komisijas apziņošanu

Komisijas priekšsēdētājs pieņem lēmumu par komisijas apziņošanu

Komisijas priekšsēdētāja vietnieks\* (pašvaldības izpilddirektors)

Komisijas priekšsēdētāja vietnieks (pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks)

*\*Veic apziņošanu pēc nepieciešamības ārkārtas gadījumos*

Komisijas sekretārs (civilās aizsardzības speciālists) veic Komisijas locekļu apziņošanu, zvanot vai nosūtot īsziņu,

vai e-pastu

|  |
| --- |
| Komisijas locekļi apstiprina ziņas saņemšanu un informē par ierašanos/neierašanos |

1. Apziņošana apdraudējuma gadījumā tiek veikta saskaņā ar Alūksnes novada pašvaldības sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plāna pielikumu “Trauksmes gatavības plāns” (ierobežotas pieejamības informācija).
2. Apziņošanas kārtība tiek pārbaudīta ne retāk kā vienu reizi gadā.

Ziņas piemēri:

* 1. *“Notiek apziņošanas kārtības pārbaude. Lūdzu apstipriniet ziņas saņemšanu, norādot vārdu un uzvārdu.”*
  2. “*Tiek organizēta Alūksnes novada sadarbības teritorijas* ***civilās aizsardzības komisijas*** *sēde xxxx. gada xx. janvārī, plkst.00.00 Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, Lielajā zālē. Lūdzu apstipriniet ziņas saņemšanu un informējiet par ierašanos/neierašanos, norādot vārdu un uzvārdu.”*
  3. *“Nekavējoši, xxxx. gada xx. janvārī plkst.00.00  Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, Lielajā zālē tiek organizēta Alūksnes novada sadarbības teritorijas* ***civilās aizsardzības komisijas*** *sēde sakarā ar lielu meža ugunsgrēku Alūksnes novada Zeltiņu pagastā. Lūdzu, apstiprināt ierašanos vai arī informēt par neierašanos, norādot vārdu un uzvārdu.”*

1. Gadījumos, kad nav sakaru, vai arī jebkādu citu apstākļu dēļ nav iespējams veikt apziņošanu telefoniski vai elektroniskajā vidē, Komisijas pulcēšanās vieta ir Dārza iela 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, alternatīvā pulcēšanās vieta – saskaņā ar Alūksnes novada pašvaldības sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plāna pielikumu “Trauksmes gatavības plāns” (ierobežotas pieejamības informācija).

**VII. Noslēguma jautājumi**

1. Nolikums stājas spēkā 2025. gada 1.janvārī.
2. Ar šī nolikuma stāšanos spēkā, spēku zaudē Alūksnes sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas nolikums Nr. 4/2021, kas apstiprināts ar Alūksnes novada pašvaldības domes 26.08.2021. lēmumu Nr. 248 (sēdes protokols Nr. 14, 8. punkts).

Domes priekšsēdētājs Dz.ADLERS