

(Grozījumi: Jelgavas novada domes 2022.gada 30.novembra lēmums Nr.20(protokols Nr. 44)

JELGAVAS NOVADA CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada Civilās aizsardzības komisija (turpmāk – Komisija) ir koordinējoša un konsultatīva institūcija.
2. Komisijas izveides mērķis ir veicināt civilās aizsardzības jautājumu risināšanu Jelgavas novada teritorijā, kā arī iesaistīties Jelgavas valstspilsētas un Jelgavas novada apvienotās teritorijas (turpmāk – Apvienotā teritorija) Apvienotās civilās aizsardzības komisijas (turpmāk – ACAK) darbā, koordinējot pasākumus katastrofas un katastrofas draudu gadījumā, kā arī veicinot civilās aizsardzības, katastrofas pārvaldīšanas vai katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanas jautājumu risināšanu Apvienotajā teritorijā.
3. Komisijas nolikumu un sastāvu apstiprina ar Jelgavas novada domes lēmumu.

II. Komisijas struktūra

4. Komisijas sastāvā ir :
 - 4.1.Komisijas priekšsēdētājs – Jelgavas novada domes priekšsēdētājs;
 - 4.2.Komisijas priekšsēdētāja vietnieks - Jelgavas novada pašvaldības izpilddirektors;
 - 4.3. Komisijas locekļi:
 - 4.3.1. Jelgavas novada pašvaldības izpilddirektora vietnieks saimnieciskajos jautājumos,
 - 4.3.2. Jelgavas novada Pašvaldības policijas priekšnieks,
 - 4.3.3. Centrālās administrācijas Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītājs,
 - 4.3.4. Centrālās administrācijas Darba aizsardzības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības nodaļas vadītājs,
 - 4.3.5. Centrālās administrācijas Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītājs.
 - 4.4. Komisijas priekšsēdētājs no pašvaldības darbinieku vidus norīko Komisijas sekretāru, kurš nav Komisijas loceklis.

(Grozījumi: Jelgavas novada domes 2022.gada 30.novembra lēmums Nr.20(protokols Nr. 44)

III. Komisijas uzdevumi un tiesības

5. Komisijas uzdevumi ir:
 - 5.1.Sadarboties ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu (turpmāk – VUGD), ACAK un Jelgavas pašvaldības operatīvās informācijas centru (turpmāk – POIC), sniedzot un saņemot aktuālo informāciju Apvienotās teritorijas civilās aizsardzības plāna uzturēšanai, kā arī iesaistīties visu ar Jelgavas novada teritorijas un Apvienotās teritorijas drošību saistīto civilās aizsardzības jautājumu risināšanā.

- 5.2. Lai mazinātu cilvēkiem, īpašumam un videi nodarīto kaitējumu, analizēt iegūto informāciju par katastrofas apdraudējumu Jelgavas novadā, izvērtēt apdraudējumu iespējamo attīstību, lemt par seku likvidēšanas pasākumu veikšanu, tam nepieciešamo resursu uzturēšanu, papildināšanu un modernizēšanu un seku novēršanai būtisku sadarbības līgumu slēgšanu.
 - 5.3. Katastrofas vai tās draudu gadījumā, operatīvi organizēt papildus palīdzības sniegšanu Jelgavas novada iedzīvotājiem.
 - 5.4. Organizēt un nodrošināt iedzīvotāju evakuāciju no apdraudētajām zonām un viņu pagaidu izmitināšanu katastrofas (tās draudu) gadījumā, nepieciešamības gadījumā nodrošinot ēdināšanas, dzeramā ūdens, medicīniskās palīdzības sniegšanas pasākumus.
 - 5.5. Organizēt un nodrošināt psiholoģiskā un sociālā atbalsta sniegšanu katastrofā cietušajiem iedzīvotājiem.
 - 5.6. Organizēt un iespēju robežās nodrošināt pagaidu komunālo pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem katastrofu pārvaldīšanas apstākļos.
 - 5.7. Nodrošināt darba un sadzīves apstākļu organizēšanu katastrofu novēršanā un to seku likvidēšanā iesaistītajam personālam.
 - 5.8. Informēt sabiedrību par katastrofu draudiem, atbilstošāko, drošāko rīcību ārkārtas situācijās, notikušām katastrofām un veiktajiem pasākumiem to seku likvidēšanā.
 - 5.9. Katastrofu pārvaldīšanai piesaistīt papildus resursus un, nepieciešamības gadījumā, veikt ārvalstu un starptautisko organizāciju palīdzības saņemšanas koordināciju.
 - 5.10. Veikt katastrofu likvidēšanā pielietoto pasākumu, tehnisko resursu efektivitātes monitoringu, nepieciešamības gadījumā izstrādājot ieteikumus materiāli tehniskās bāzes atjaunošanai un papildināšanai.
 - 5.11. Piedalīties vietēja, reģionāla un valsts mēroga civilās aizsardzības mācībās.
6. Komisijai ir šādas tiesības:
- 6.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm valsts, pašvaldību un citu institūciju amatpersonas un speciālistus;
 - 6.2. pieprasīt un bez maksas saņemt no iestādēm un komersantiem uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;
 - 6.3. pieaicināt ekspertus darbam katastrofu vietās;
 - 6.4. ierosināt Komisijas priekšsēdētājam izsludināt ārkārtēju situāciju un saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas un Jelgavas novada apvienoto civilās aizsardzības plānu, Jelgavas novadā vai kādā no tā daļām noteikt nepieciešamos ierobežojumus; informēt par to ACAK priekšsēdētāju un Jelgavas POIC;
 - 6.5. ierosināt Komisijas priekšsēdētājam vērsties VUGD, lai iesaistītu valsts materiālo rezervju resursus;
 - 6.6. gadījumā, ja esošie resursi ir nepietiekami reaģēšanas un seku likvidēšanas neatliekamo pasākumu veikšanai, ierosināt ACAK priekšsēdētājam vērsties VUGD Krīzes vadības padomē;
 - 6.7. ārkārtējas situācijas izsludināšanas gadījumā, ierosināt ACAK priekšsēdētājam pieprasīt Nacionālo bruņoto spēku vienību iesaistīšanu neatliekamo pasākumu veikšanā.

IV. Komisijas darba organizācija

7. Komisijas locekļu apziņošana Apvienotās teritorijas mērogā notiek saskaņā ar ACAK nolikumu.
8. Jelgavas novada ietvaros lēmumu par Komisijas sasaukšanu pieņem Komisijas priekšsēdētājs.

9. Komisijas sekretārs ne vēlāk kā divas dienas pirms sēdes, bet ja notikusi katastrofa – nekavējoties, paziņo Komisijas locekļiem par sēdes norises vietu un laiku, kā arī nosūta Komisijas locekļiem sēdes darba kārtību.
10. Komisijas sēdes sasauc, ja:
 - 10.1. notikusi katastrofa, vai pastāv tās draudi;
 - 10.2. jārisina neatliekami jautājumi civilās aizsardzības jomā;
 - 10.3. to ierosina kāds no Komisijas locekļiem.
11. Komisijas sēdes var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā pieci Komisijas locekļi.
12. Komisijas priekšsēdētājs nosaka sēdes norises vietu un laiku, sēdes darba kārtību un iesaista Komisijas darbā Komisijas locekļus. Ārkārtas situācijās Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības vienpersoniski (līdz Komisijas sēdes sākumam) pieņemt lēmumus par civilās aizsardzības pasākumu uzsākšanu katastrofu un to draudu gadījumā. Komisijas priekšsēdētājs par pieņemtajiem lēmumiem, nekavējoties, informē Komisijas locekļus.
13. Komisijā izskatāmos jautājumus Komisijas priekšsēdētājam (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietniekam) rakstiski var iesniegt jebkurš Komisijas loceklis.
14. Komisijas sēdes vada un Komisijas sēdes protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs.
15. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
16. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram Komisijas loceklim ir viena balss. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss. Pieaicinātās amatpersonas un nozaru eksperti pilda konsultanta funkcijas.
 - 16.1. Komisijas priekšsēdētājs informē Komisijas locekļus par pieņemto lēmumu izpildi.
 - 16.2. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Komisijas sekretārs piecu darba dienu laikā nosūta Komisijas locekļiem apstiprināta protokola kopiju.

Domes priekšsēdētājs

(paraksts)

Ziedonis Caune