|  |  |
| --- | --- |
| SASKAŅOTS  ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta 10.09.2021. vēstuli Nr.22-1.22/1271 | APSTIPRINĀTS  ar Madonas novada pašvaldības domes  30.09.2021. lēmumu Nr.257  (Prot.Nr.11, 3.p.) |

**Madonas sadarbības teritorijas**

**civilās aizsardzības komisijas nolikums**

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Nolikums nosaka Madonas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas (turpmāk - komisija), uzdevumus, tiesības, struktūru un darba organizācijas kārtību.
3. Komisija ir koordinējoša un konsultatīva institūcija, kuras darbības mērķis ir koordinēt civilās aizsardzības pasākumus katastrofu un to draudu gadījumā, kā arī veicināt civilās aizsardzības jautājumu risināšanu Madonas novada administratīvajā teritorijā.
4. Komisija darbojas atbilstoši šim nolikumam, Civilās aizsardzības un katastrofas pārvaldīšanas likumam un Ministru kabineta 2017.gada 26.septembra noteikumiem Nr.582 “Noteikumi par pašvaldību sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijām” un savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.
5. **Komisijas struktūra**
6. **Komisijas** priekšsēdētājs ir Madonas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs.
7. Komisijas priekšsēdētāja vietnieki ir:

5.1. Madonas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks;

5.2.Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Vidzemes reģiona brigādes Madonas daļas komandieris.

1. Ņemot vērā iespējamos nelaimes gadījumus, avārijas vai katastrofas un to apdraudējumu, kā komisijas locekļi komisijā iekļauti:
   1. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Vidzemes reģiona brigādes Madonas daļas inspektors;
   2. Cesvaines apvienības pārvaldes vadītājs;
   3. Lubānas apvienības pārvaldes vadītājs;
   4. Ērgļu apvienības pārvaldes vadītājs;
   5. Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta Madonas brigāžu atbalsta centra pārstāvis;
   6. Pārtikas un veterinārā dienesta Austrumvidzemes pārvaldes pārstāvis;
   7. AS “Sadales tīkli” Ziemeļaustrumu ekspluatācijas daļas Madonas nodaļas pārstāvis;
   8. Valsts vides dienesta Madonas reģionālās vides pārvaldes pārstāvis;
   9. SIA “Madonas slimnīca” pārstāvis;
   10. Valsts meža dienesta Centrālvidzemes virsmežniecības pārstāvis;
   11. Valsts akciju sabiedrība “Latvijas Valsts ceļi” Vidzemes reģiona Madonas nodaļas pārstāvis;
   12. Valsts policijas Vidzemes reģiona pārvaldes Madonas policijas iecirkņa pārstāvis;
   13. Nacionālo bruņoto spēku Zemessardzes 25.kājnieku bataljona pārstāvis;
   14. Nacionālo bruņoto spēku Zemessardzes 25.kājnieku bataljona pārstāvis;
   15. Madonas novada pašvaldības Sociālā dienesta pārstāvis;
   16. Latvijas Sarkanā krusta Madonas nodaļas pārstāvis;
   17. Madonas novada pašvaldības Attīstības nodaļas sabiedrisko attiecību speciālists.
2. Komisijas sēžu protokolēšanu nodrošina Madonas novada pašvaldības centrālās administrācijas Lietvedības nodaļa.
3. Komisijas locekļu vārdisko sastāvu un apziņošanai nepieciešamo kontaktinformāciju nosaka ar Komisijas priekšsēdētāja rīkojumu, atbilstoši šim nolikumam un komisijas darbā iesaistīto institūciju pilnvarojumiem.
4. **Komisijas uzdevumi un tiesības**
5. Komisijas locekļiem ir šādi uzdevumi:
   1. ierosināt komisijas priekšsēdētājam sasaukt komisiju apdraudējumos vai pasākumos kuros attiecīgās institūcijas amatpersona ir reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītājs;
   2. ierosināt komisijas priekšsēdētājam sasaukt komisiju, ja izskatāmais jautājums skar attiecīgās institūcijas kompetenci un ir saistīts ar katastrofu pārvaldīšanu, katastrofu pārvaldīšanas koordinēšanu vai civilo aizsardzību;
   3. sniegt priekšlikumus komisijas nolikuma izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai;
   4. sniegt priekšlikumus sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plāna izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai;
   5. sniegt informāciju par katastrofas draudiem, katastrofas iespējamo attīstību, kā arī par situāciju katastrofas vietā;
   6. sniegt informāciju par veiktajiem pasākumiem apdraudējuma pārvarēšanā;
   7. sniegt informāciju par attiecīgās institūcijas atbildīgajā glabāšanā esošajām valsts materiālajām rezervēm;
   8. koordinēt attiecīgās institūcijas rīcību, kā arī informēt institūciju un reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītāju par komisijā pieņemtajiem lēmumiem;
6. piedalīties ekspertu grupās, preses konferencēs, kā arī vietēja, reģionāla un valsts mēroga civilās aizsardzības un katastrofas pārvaldīšanas mācībās; izskatīt citus ar Madonas novada drošību saistītos civilās aizsardzības, katastrofu pārvaldīšanas vai katastrofu pārvaldīšanas koordinēšanas jautājumus.
7. Komisijas locekļiem ir šādas tiesības:
   1. ierosināt uzaicināt uz komisijas sēdēm valsts, pašvaldību, citu institūciju vai komersantu amatpersonas un speciālistus;
   2. pieprasīt viņa atsevišķā viedokļa iekļaušanu komisijas sēdes protokolā.
8. **Komisijas darba organizācija**
9. Komisijas sēdes rīko, ja notikusi katastrofa vai pastāv katastrofas draudi, kā arī citu jautājumu risināšanai civilās aizsardzības, katastrofas pārvaldīšanas vai katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanas jomā.
10. Lēmumu par komisijas sasaukšanu pieņem komisijas priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai

komisijas locekļa ierosinājuma.

1. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā visas komisijas priekšsēdētāja funkcijas pārņem komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
2. Komisijas priekšsēdētājs nosaka komisijas sēdes, vietu, laiku, apstiprina darba kārtību, organizē komisijas darbu, vada komisijas sēdi un iesaista komisijas darbā komisijas locekļus. Komisijā izskatāmos jautājumus komisijas priekšsēdētājam (komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietniekam) var rakstiski iesniegt jebkurš komisijas loceklis.
3. Komisijas sēdes vada un komisijas sēdes protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs. Komisijas

sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse komisijas locekļu.

1. Komisijas sēdes ir atklātas. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse komisijas locekļu. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram komisijas loceklim ir viena balss. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja (komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss. Pieaicinātajām amatpersonām un speciālistiem ir padomdevēja tiesības.
2. Ja pastāv katastrofas draudi, komisijas sekretārs ne vēlāk kā divas dienas pirms sēdes paziņo komisijas locekļiem par sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību. Informācija komisijas locekļiem tiek izsūtīta uz komisijas locekļu e-pastu adresēm un īsziņas veidā uz viedtālruņu *WhatsApp* ziņapmaiņas lietotnes grupu.
3. Gadījumā, ja komisijas loceklis nevar ierasties uz komisijas sēdi viņam ir pienākums savlaicīgi

informēt komisijas sekretāru vai nosūtīt informāciju īsziņas veidā uz viedtālruņu *WhatsApp* ziņapmaiņas lietotnes grupu un nepieciešamības gadījumā pilnvarot citu attiecīgās institūcijas pārstāvi piedalīties komisijas sēdē. Pilnvarotajam institūcijas pārstāvim ir balss tiesības.

1. Ja notikusi katastrofa vai civilās aizsardzības mācības, komisijas sekretārs nekavējoties paziņo komisijas locekļiem par sēdes norises vietu un laiku, kā arī nosūta komisijas locekļiem sēdes darba kārtību.
2. Komisijas priekšsēdētājs informē komisiju par pieņemto lēmumu izpildi.
3. Komisijas sekretārs protokolē komisijas sēdes, sagatavo komisijas sēdes protokola projektu un saskaņo to ar komisijas locekļiem, kuri piedalījās komisijas sēdē. Komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs (komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un komisijas sekretārs. Komisijas sekretārs elektroniski nosūta komisijas locekļiem parakstītā sēdes protokola kopiju piecu darba dienu laikā pēc komisijas sēdes.
4. Komisijas priekšsēdētājs nosaka komisijas sēžu norises vietu un komisijas uzdevumu izpildei katastrofu pārvaldīšanā izmantojamās telpas.
5. Apziņošanas kārtība
6. Apziņošanas mērķis var būt, lai informētu komisijas locekļus par komisijas sēdi vai veiktu apziņošanas kārtības pārbaudi. Apziņošanā tiek nodrošināta atgriezeniskā saite, lai apziņotājs tiktu informēts par to, ka informācija ir saņemta un dotās norādes tiks izpildītas, piemēram, ierašanās uz komisijas sēdi.
7. Apziņošana tiek veikta izmantojot dažādus apziņošanas veidus (telefona zvans, SMS, e-pasts). Vienlaikus tiek noteikta pulcēšanās vieta.
8. Ja nav sakaru vai arī jebkādu apstākļu dēļ nav iespējams veikt apziņošanu, komisijas pulcēšanās vieta ir Madonas novada pašvaldības centrālās administrācijas ēkā, 2.stāva zālē, Saieta laukumā 1, Madonā, Madonas novadā.
9. Komisija tiek apziņota saskaņā ar Madonas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas apziņošanas kārtību (pielikums Nr. l) un ievērojot kontaktinformāciju, kura norādīta šī nolikuma 8.punktā minētajā Komisijas priekšsēdētāja rīkojumā.
10. Apdraudējuma gadījumos apziņošanu veic Komisijas sekretāre pēc Komisijas priekšsēdētāja uzdevuma.
11. Komisijas apziņošanas kārtība tiek pārbaudīta divas reizes gadā. Ziņu piemēri:
    1. “Notiek apziņošanas kārtības pārbaude. Lūdzu, nosūtiet apstiprinājumu par ziņas saņemšanu

uz tālr. Nr. \_\_\_\_\_\_\_, norādot vārdu un uzvārdu.”

* 1. “Tiek organizēta Madonas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas sēde .

\_\_\_ gada. \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_, plkst. \_, Saieta laukumā 1, Madonā, Madonas novadā, 2.stāva zālē. Lūdzu, nosūtiet apstiprinājumu par ierašanos vai arī informāciju par neierašanos uz tālr. Nr. , norādot vārdu un uzvārdu.”

1. **Noslēguma jautājumi**
2. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Madonas novada pašvaldības domē.
3. Grozījumus komisijas nolikumā var izdarīt pēc komisijas priekšsēdētāja, tā vietnieka vai komisijas locekļu priekšlikuma. Grozījumus komisijas nolikumā apstiprina ar Madonas novada pašvaldības domes lēmumu.
4. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi, atzīt par spēku zaudējušu Madonas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas nolikumu (apstiprināts ar Madonas novada pašvaldības domes 2018.gada 31.oktobra sēdes lēmumu Nr.456 (protokols Nr.20; 24.p.).

Pielikums Nr.1

Madonas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas nolikumam

**Madonas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas apziņošanas kārtība**

Komisijas priekšsēdētājs

Madonas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

Pieņem lēmumu par komisijas apziņošanu

Komisijas sekretāre

Veic apziņošanu zvanot/sūtot SMS, e-pastu

Komisijas priekšsēdētāja vietnieks

Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Vidzemes reģiona brigādes Madonas daļas komandieris

Komisijas priekšsēdētāja vietnieks

Madonas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks

Cesvaines apvienības pārvaldes vadītājs

Lubānas apvienības pārvaldes vadītājs

Ērgļu apvienības pārvaldes vadītājs

Pārtikas un veterinārā dienesta Austrumvidzemes pārvaldes pārstāvis

AS “Sadales tīkli” Ziemeļaustrumu ekspluatācijas daļas Madonas nodaļas pārstāvis

Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta Madonas brigāžu atbalsta centra pārstāvis

SIA “Madonas slimnīca” pārstāvis

Valsts meža dienesta Centrālvidzemes virsmežniecības pārstāvis

Valsts vides dienesta Madonas reģionālās vides pārvaldes pārstāvis

Valsts policijas Vidzemes reģiona pārvaldes Madonas policijas iecirkņa pārstāvis

Nacionālo bruņoto spēku Zemessardzes 25.kājnieku bataljona pārstāvis

Valsts akciju sabiedrība “Latvijas Valsts ceļi” Vidzemes reģiona Madonas nodaļas pārstāvis

Madonas novada pašvaldības Sociālā dienesta pārstāvis

Nacionālo bruņoto spēku Zemessardzes 25.kājnieku bataljona pārstāvis

Latvijas Sarkanā Krusta Madonas komitejas pārstāvis

Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Vidzemes reģiona brigādes Madonas daļas inspektors