

## Rīgas valstspilsētas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas nolikums

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Rīgas valstspilsētas sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas (turpmāk – Komisija) struktūru, uzdevumus, tiesības un darba organizāciju.

2. Komisija ir koordinējoša un konsultatīva institūcija, kuras darbības mērķis ir koordinēt civilās aizsardzības uzdevumu izpildi, kā arī veicināt ar civilo aizsardzību saistīto jautājumu risināšanu Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā.

### II. Komisijas struktūra

3. Komisijas sastāvā ir:

3.1. Komisijas priekšsēdētājs – Rīgas domes priekšsēdētājs;

3.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieki:

3.2.1. Rīgas domes priekšsēdētāja vietnieks drošības, pretkorupcijas un atklātības jautājumos;

3.2.2. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Rīgas reģiona pārvaldes priekšnieks;

3.3. Komisijas locekļi, ņemot vērā iespējamus apdraudējumus Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā:

3.3.1. Rīgas pilsētas izpilddirektors;

3.3.2. Rīgas pašvaldības policijas priekšnieks;

3.3.3. Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Civilās aizsardzības un operatīvās informācijas pārvaldes vadītājs;

3.3.4. Nacionālo bruņoto spēku Zemessardzes 1. Rīgas brigādes komandieris;

3.3.5. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Rīgas reģiona pārvaldes Ugunsdrošības uzraudzības un civilās aizsardzības nodaļas pārstāvis;

3.3.6. Valsts policijas Rīgas reģiona pārvaldes Kārtības policijas pārvaldes pārstāvis;

3.3.7. Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta Rīgas reģionālā centra pārstāvis;

3.3.8. Veselības ministrijas pārstāvis.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes 21.02.2024. lēmumu Nr. RD-24-3327-lē)

4. Komisijas sekretārs ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Civilās aizsardzības un operatīvās informācijas pārvaldes vadītāja palīgs.

### III. Komisijas locekļu pienākumi un tiesības

5. Komisijas locekļu pienākumi:

5.1. ierosināt Komisijas priekšsēdētājam:

5.1.1. sasaukt Komisiju katastrofu un katastrofu draudu gadījumos;

5.1.2. sasaukt Komisiju, ja izskatāmais jautājums saistīts ar katastrofu pārvaldīšanas koordinēšanu vai citu civilās aizsardzības sistēmas uzdevumu izpildi;

- 5.2. sniegt priekšlikumus:
  - 5.2.1. Komisijas nolikuma izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai;
  - 5.2.2. sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plāna izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai;
- 5.3. sniegt informāciju Komisijai:
  - 5.3.1. par katastrofu draudiem, katastrofu iespējamo attīstību, kā arī par situāciju katastrofu vietās;
  - 5.3.2. par veiktajiem pasākumiem apdraudējuma pārvarēšanā;
- 5.4. informēt par attiecīgās institūcijas atbildīgajā glabāšanā esošajām valsts materiālajām rezervēm;
- 5.5. koordinēt attiecīgās institūcijas rīcību, kā arī informēt institūciju un reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītāju par Komisijā pieņemtajiem lēmumiem;
- 5.6. piedalīties ekspertu grupās, preses konferencēs, kā arī vietēja, reģionāla un valsts mēroga civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanas mācībās;
- 5.7. informēt Komisijas sekretāru par Komisijas locekļa pienākumu izpildes pārtraukšanu Komisijā.

#### 6. Komisijas locekļiem ir tiesības ierosināt:

- 6.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm valsts, pašvaldību, citu institūciju vai komersantu amatpersonas un speciālistus;
- 6.2. pieprasīt viņu atsevišķā viedokļa iekļaušanu Komisijas sēdes protokolā;
- 6.3. piesaistīt darbam Komisijā deleģētos attiecīgās jomas ekspertus un Rīgas valstspilsētas civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldības darba grupas locekļus;
- 6.4. vērsties Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā ar ierosinājumu iesaistīt valsts materiālo rezervju resursus;
- 6.5. vērsties Civilās aizsardzības operacionālās vadības centrā, lai risinātu jautājumus, kas attiecas uz civilās aizsardzības, katastrofu pārvaldīšanas vai katastrofu pārvaldīšanas koordinēšanas jomu.

### **IV. Komisijas apziņošanas kārtība**

7. Par Komisijas locekļu apziņošanai nepieciešamo personas datu (vārds, uzvārds; tālrunu numuri; elektroniskā pasta adrese) vai citas kontaktinformācijas precizitāti, saglabāšanu, izmantošanu un apriti atbild Komisijas sekretārs.

8. Komisijas apziņošana, apziņošanas pārbaude un Komisijas sasaukšana tiek veikta saskaņā ar Komisijas apziņošanas shēmu, izmantojot šādus apziņošanas veidus:

- 8.1. nosūtot īsziņu uz mobilā tālruna numuru;
- 8.2. veicot balss zvanu uz mobilā tālruna numuru;
- 8.3. nosūtot ziņu uz elektroniskā pasta adresi.

9. Apziņošanas shēmai ar personas datiem piemēro ierobežotas pieejamības informācijas statusu.

10. Komisijas priekšsēdētājs informē Komisijas sekretāru par apziņošanu vai apziņošanas pārbaudi un Komisijas sasaukšanu, norādot informācijas saturu.

11. Saņemot informāciju no Komisijas priekšsēdētāja, Komisijas sekretārs saskaņā ar apziņošanas shēmu veic Komisijas locekļu apziņošanu, apziņošanas pārbaudi vai Komisijas sasaukšanu.

12. Saņemot īsziņu, balss zvanu vai elektroniskā pasta ziņu no Komisijas sekretāra par apziņošanu, apziņošanas pārbaudi vai Komisijas sasaukšanu, Komisijas locekļi apstiprina informācijas saņemšanu ar atbildi.

13. Komisijas sekretārs pēc Komisijas locekļu apziņošanas, apziņošanas pārbaudes un Komisijas sasaukšanas apkopo informāciju par Komisijas locekļu atbilžu saņemšanu un informē Komisijas priekšsēdētāju.

14. Gadījumā, ja Komisijas sekretārs nav sasniedzams, nolikuma 10.–13. punktā noteikto darbību veikšanai Komisijas priekšsēdētājs ieceļ citu Komisijas locekli.

15. Saņemot informāciju par katastrofu, situācijās, kad 8. punktā minētie sakaru līdzekļi nedarbojas, Komisijas locekļiem un Komisijas sekretāram patstāvīgi, nekavējoties jāierodas Rīgas domes administratīvajā ēkā Rātslaukumā 1, Rīgā, vai citā Komisijas priekšsēdētāja iepriekš noteiktā vietā.

16. Nepieciešamības gadījumā Komisijas locekļu nogādāšanu uz Komisijas darba norises vietu nodrošina ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības rīcībā esošajiem transportlīdzekļiem.

Rīgas domes priekšsēdētājs

M. Staķis