

RĪCĪBAS ALGORITMS GAISA TELPAS APDRAUDĒJUMA GADĪJUMĀ MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDĒS UN PUBLISKAJOS PASĀKUMOS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīcības algoritms gaisa telpas apdraudējuma (tai sk. bezpilota lidaparātu) gadījumā (turpmāk – algoritms) nosaka Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāžu, struktūrvienību, kapitālsabiedrību un Pašvaldības publisko pasākumu organizatoru rīcību gadījumos, kad tiek saņemts valsts agrīnās brīdināšanas sistēmas (šūnu apraides) paziņojums par iespējamu gaisa telpas apdraudējumu.
2. Algoritma mērķis ir nodrošināt:
 - 2.1. vienotu rīcību apdraudējuma situācijās;
 - 2.2. personu dzīvības un veselības aizsardzību;
 - 2.3. Pašvaldības funkciju nepārtrauktību;
 - 2.4. koordinētu sadarbību ar operatīvajiem dienestiem;
 - 2.5. Pašvaldības publisko pasākumu dalībnieku un apmeklētāju drošību.
3. Algoritms ir saistošs:
 - 3.1. Pašvaldības domes deputātiem;
 - 3.2. Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 3.3. Pašvaldības iestādēm;
 - 3.4. Pašvaldības kapitālsabiedrībām;
 - 3.5. Pašvaldības izveidotajām komisijām un darba grupām;
 - 3.6. Pašvaldības organizēto vai līdzorganizēto publisko pasākumu organizatoriem.
4. Izglītības iestādes piemēro savus specializētos rīcības algoritmus, ciktāl tajos nav noteikts citādi.
5. Algoritms tiek aktualizēts, mainoties normatīvajam regulējumam, drošības situācijai vai operatīvo dienestu norādījumiem, kā arī pēc reālu incidentu vai mācību izvērtēšanas.
6. Ikvienai Pašvaldības amatpersonai un darbiniekam ir pienākums pārbaudīt sava mobilā tālruņa iestatījumus un pārliecināties, ka tajā ir iespējoti ārkārtas paziņojumi.

II. Sagatavošanās pasākumi

7. Katra Pašvaldības iestāde:
 - 7.1. izstrādā drošo telpu plānu ēkā, ņemot vērā ēkas specifiku, telpu izvietojumu, apmeklētāju plūsmu un iestādes darbības raksturu (ja vienā ēkā atrodas vairākas iestādes, tad iestādes izstrādā vienu kopēju plānu uz visu ēku);
 - 7.2. norāda pārvietošanās maršrutus un nodrošina pārvietošanās maršrutu un drošo telpu apzīmēšanu ar luminiscējošām norādēm;
 - 7.3. izvieto informatīvās norādes iestādē;
 - 7.4. nosaka vismaz divas atbildīgās personas iestādē (ja vienā ēkā atrodas vairākas iestādes, tad nosaka divas atbildīgās personas uz ēku);
 - 7.5. aktualizē informāciju vismaz reizi gadā;

- 7.6. vismaz vienu reizi gadā organizē darbinieku instruktāžu vai praktiskas mācības par rīcību gaisa telpas apdraudējuma gadījumā.
8. Pašvaldības iestādes, kas organizē nodarbības bērniem (mēģinājumus, nodarbības, nometnes u.tml.), papildus nosaka saziņas kārtību ar bērnu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, saziņas veidus un par saziņu atbildīgos darbiniekus un ar to iepazīstina bērnu vecākus vai likumiskos pārstāvjus.
9. Drošo telpu plānu, kritiskās infrastruktūras darbinieku un dežurējošo darbinieku sarakstu apstiprina Pašvaldības iestādes vadītājs (ja vienā ēkā atrodas vairākas iestādes, tad vienu sarakstu apstiprina visas iestādes kopā).

III. Ko darīt, kad saņemts šūnu apraides paziņojums par iespējamu apdraudējumu gaisa telpā

10. Saglabāt mieru un rūpīgi izlasīt paziņojumu. Tajā būs norādīta būtiskākā informācija un turpmākās rekomendācijas. Sekot atbildīgo personu norādījumiem un norādījumiem, kas sniegti šūnu apraides ziņojumā.
11. Sekot aktuālajai informācijai valsts agrīnās brīdināšanas sistēmas paziņojumos, lietotnē "112 Latvija", Nacionālo bruņoto spēku, Valsts policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Krīzes vadības centra un Mārupes novada pašvaldības oficiālajos informācijas kanālos.
12. Savas drošības dēļ neiet ārā un netuvoties logiem, lai filmētu dronu vai notiekošo. Tāpat nepublicēt šādus video vai fotoattēlus sociālajos tīklos, jo šāda informācija var ne tikai apdraudēt pašu filmētāju, bet arī sniegt pretiniekam ziņas par aizsardzības spējām un atbildīgo dienestu darbu.

IV. Atbildīgās personas

13. Par šī algoritma īstenošanas koordināciju Pašvaldībā atbild vecākais civilās aizsardzības speciālists un civilās aizsardzības inženieris.
14. Civilās aizsardzības jautājumu koordināciju nodrošina Mārupes novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisija un tās noteiktās atbildīgās personas.
15. Par algoritma ievērošanu konkrētajā Pašvaldības iestādē atbild iestādes vadītājs.
16. Par algoritma ievērošanu publiska pasākuma laikā atbild:
 - 16.1. pasākuma organizators;
 - 16.2. par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgā persona;
 - 16.3. par tehnisko drošību atbildīgā persona.
17. Kontroli par algoritma izpildi nodrošina Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību vadītāji.
18. Darbinieki ar algoritmu tiek iepazīstināti pret parakstu vai elektroniski dokumentu vadības sistēmā.

V. Rīcība saņemot DZELTENO brīdinājumu Pašvaldības iestāžu un institūciju darba laikā

19. Saņemot šūnapraides paziņojumu ar dzelteno brīdinājumu, Pašvaldības iestādēs darba process tiek turpināts un Pašvaldības amatpersonas un darbinieki darbojas paaugstinātas gatavības režīmā.
20. Darbinieki informē Pašvaldības iestādes apmeklētājus, ka iestādes darbs tiek turpināts ierastajā kārtībā.
21. Pašvaldības iestādes atbildīgais darbinieks:
 - 21.1. pārbauda pārvietošanās ceļus, drošās zonas iestādē un saziņas kanālu darbību;

- 21.2. pārliecinās par drošo telpu pieejamību un gatavību uzņemt personas;
 - 21.3. izvērtē plānotās āra aktivitātes, komandējumus, sapulces un publiskos pasākumus;
 - 21.4. pārbauda iespēju nepieciešamības gadījumā pāriet uz attālinātu darbu.
22. Nepieciešamības gadījumā Pašvaldības iestādes vadītājs rīkojas saskaņā ar operatīvo dienestu un Pašvaldības vadības turpmākajiem norādījumiem un par darba organizācijas izmaiņām nekavējoties informē iestādes darbiniekus un apmeklētājus.

VI. Rīcība gadījumā, kad ORANŽAIS brīdinājums izziņots ārpus Pašvaldības iestāžu un institūciju darba laika

23. Ja līdz plkst. 7.00 nav saņemts paziņojums par apdraudējuma beigām:
- 23.1. klātienē darbs tiek pārtraukts visās Pašvaldības iestādēs, izņemot šo noteikumu 23.3. punktā minētos gadījumus;
 - 23.2. Pašvaldības iestādes darbs organizējams attālināti, izmantojot pieejamos digitālos risinājumus, ja tas ir iespējams;
 - 23.3. klātienē strādā tikai:
 - 23.3.1. kritiskās infrastruktūras darbinieki (ūdensapgāde, siltumapgāde u.c.);
 - 23.3.2. avārijas dienesti;
 - 23.3.3. Pašvaldības iestāžu vadītāju noteiktie dežurējošie darbinieki iestādes darbības nepārtrauktības nodrošināšanai.
24. Pašvaldības iestādes vadītājs nodrošina darbinieku informēšanu par darba organizāciju iestādē.

VII. Rīcība gadījumā, kad ORANŽAIS brīdinājums izziņots Pašvaldības iestāžu un institūciju darba laikā

25. Pašvaldības iestādes vadītājs, izvērtējot apdraudējuma situāciju, operatīvo dienestu rekomendācijas, darba iespējas attālināti, drošības riskus un krīzes plānus, neapdraudot savu un nodarbināto dzīvību, patstāvīgi pieņem lēmumu par:
- 25.1. pāreju uz attālināto darbu;
 - 25.2. iesākto darbu atlikšanu;
 - 25.3. iestādes slēgšanu;
 - 25.4. klientu apkalpošanas punktu vai pakalpojumu sniegšanas vietu slēgšanu.
26. Bērnu kolektīva vadītājs (treneris, nometnes vadītājs) ir atbildīgs par bērnu drošību līdz bērnu nodošanai vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem. Bērni iestādi drīkst pamest tikai kopā ar vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem atbilstoši iestādes atbildīgā darbinieka norādījumiem.
27. Līdz brīdim, kamēr bērni tiek nodoti vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, kolektīva vadītājs (treneris, nometnes vadītājs):
- 27.1. veic bērnu uzskaiti un uztur bērnus kopā;
 - 27.2. nodrošina mierīgu komunikāciju;
 - 27.3. nepieļauj bērnu patstāvīgu pārvietošanos;
 - 27.4. par situāciju informē iestādes vadītāju un atbildīgo darbinieku, kā arī bērnu vecākus vai likumiskos pārstāvjus.
28. Klātienē darbs (pasākums, mēģinājums, nodarbība u.tml.) var tikt turpināts, ja tā norise notiek drošās telpās, ievērojot “divu sienu” principu un ievērojot īpašu piesardzību.
29. Attālinātais darbs ir spēkā līdz brīdinājuma beigām.
30. Nekavējoties tiek pārtrauktas ārpus drošajām telpām notiekošās aktivitātes.
31. Meklēt patvērumu iekštelpās. Izmantot kāpnēs, nevis liftus.

32. Atrodoties ārā, nekavējoties doties uz tuvāko pieejamo drošo ēku. Aizvērt logus un durvis un uzturēties telpās, kas atrodas tālāk no logiem. Ieteicams ievērot “divu sienu principu”, lai pasargātu sevi no iespējamām šķembām vai triecienviļņa ietekmes. Ja tādu telpu nav – priekšroka iekštelpām, bet galējā gadījumā var izmantot dabīgus vai mākslīgus aizsegus.
33. Automašīna nav uzskatāma par drošu patveršanās vietu gaisa telpas apdraudējuma gadījumā.
34. Ja tuvumā nav pieejams aizsegs, tad, dzirdot dronam līdzīgu skaņu vai to redzot debesīs, jānoguļas zemē un jāaizsargā galva ar rokām, somu vai citu pieejamu priekšmetu.
35. Pašvaldības iestādes darbinieki un apmeklētāji tiek pārvietoti uz drošākām telpām, ievērojot “divu sienu principu”.
36. Priekšroka dodama:
 - 36.1. Pagraba telpām;
 - 36.2. ēkas pirmajam stāvam;
 - 36.3. telpām ar minimālu logu skaitu.
37. Pašvaldības iestādes atbildīgais darbinieks precizē ēkā esošo personu skaitu (darbiniekus un apmeklētājus).
38. Pašvaldības policija un Pašvaldības iestāžu atbildīgie darbinieki uztur saziņu ar operatīvajiem dienestiem un seko šādu atbildīgo institūciju norādījumiem:
 - 38.1. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests (VUGD);
 - 38.2. Valsts policija;
 - 38.3. Nacionālie bruņotie spēki (NBS);
 - 38.4. Krīzes vadības centrs;
 - 38.5. Mārupes novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisija;
 - 38.6. Valsts drošības dienests.
39. Jebkura incidenta gadījumā nekavējoties tiek informēta Pašvaldības policija un Mārupes novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas vadītājs (domes priekšsēdētājs) vai viņa pilnvarotā persona.
40. Pēc informācijas saņemšanas par apdraudējuma beigām un kad drošības ierobežojumi ir atcelti, Pašvaldības iestāde atsāk ikdienas darbu un iestādes funkciju izpildi un rīkojas saskaņā ar operatīvo dienestu un Pašvaldības vadības turpmākajiem norādījumiem.

VIII. Rīcība pirms komandējuma vai dienesta brauciena

41. Pirms došanās komandējumā vai dienesta braucienā ārpus Mārupes novada, Pašvaldības amatpersonai un darbiniekam ir pienākums pārliectināties vietnē “112 Latvija”, Nacionālo bruņoto spēku tīmekļvietnē vai citos valsts oficiālajos informācijas kanālos, ka komandējuma vai dienesta brauciena norises vietā nav izsludināts brīdinājums par gaisa telpas apdraudējumu.
42. Gadījumā, ja komandējuma vai dienesta brauciena norises vietā ir izsludināts brīdinājums par gaisa telpas apdraudējumu, Pašvaldības amatpersonai un darbiniekam ir jāizvērtē komandējuma vai darba brauciena lietderība, vispirms izvērtējot savas drošības un veselības apdraudējuma riskus, nepieciešamības gadījumā pieņemot lēmumu par komandējuma vai darba brauciena atcelšanu, par to nekavējoties informējot savu tiešo vadītāju un iestādes vadītāju.

IX. Rīcība ar personām, kuras meklē patvērumu Pašvaldības iestādēs pēc šūnu apraides paziņojuma saņemšanas

43. Pašvaldības iestāde iespēju robežās nodrošina patvērumu personām, kuras pēc šūnu apraides paziņojuma saņemšanas ierodas iestādē un lūdz iespēju uzturēties telpās līdz apdraudējuma beigām.
44. Pašvaldības iestādes atbildīgā persona organizē šo personu pārvietošanu uz drošākajām telpām, ievērojot šajā algoritmā noteikto "divu sienu principu". Personas nedrīkst patstāvīgi atstāt drošās telpas līdz oficiālai informācijai par apdraudējuma beigām vai atbildīgās personas norādījumam.
45. Personām, kuras uzturas iestādē, sniedz informāciju par turpmāko rīcību un nepieciešamības gadījumā nodrošina piekļuvi sanitārajām telpām, dzeramajam ūdenim un pirmajai palīdzībai.
46. Ja personu skaits pārsniedz Pašvaldības iestādes iespējas nodrošināt drošu uzturēšanos telpās, iestādes vadītājs vai atbildīgā persona sadarbībā ar Pašvaldības policiju organizē personu novirzīšanu uz citu tuvumā esošu piemērotu patvēruma vietu.
47. Pašvaldības iestādes darbinieki neveic personu reģistrāciju, izņemot gadījumus, kad to pieprasa operatīvie dienesti vai tas nepieciešams personu drošības nodrošināšanai.

X. Rīcība, ja pamanīts nokritis drons, tā atlūza vai aizdomīgs priekšmets

48. Netuvoties un nepārvietot dronu, tā atlūzas vai citu nepazīstamu priekšmetu.
49. Atkāpties drošā attālumā.
50. Nekavējoties zvanīt 112 un informēt Pašvaldības policiju.
51. Neļaut citām personām tuvoties bīstamajai vietai līdz ierodas atbildīgie dienesti.
52. Šādu objektu nedrīkst fotografēt vai filmēt no tuva attāluma, kā arī nedrīkst publicēt tā atrašanās vietu sociālajos tīklos, lai nepieļautu cilvēku pulcēšanos un papildu apdraudējumu.
53. Nokritis drons vai tā atlūzas jāuzskata par potenciāli bīstamu priekšmetu līdz brīdim, kad to pārbaudījuši atbildīgie dienesti.

XI. Rīcība, kas saistīta ar paaugstināta riska publisku pasākumu norisi

54. Šī nodaļa attiecas uz visiem Pašvaldības organizētajiem vai līdzorganizētajiem paaugstināta riska publiskajiem pasākumiem, kas atbilst Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma 1. panta 1.² punkta nosacījumiem (turpmāk – pasākums).
55. Pasākuma drošības plānu izstrādā un saskaņo Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likumā noteiktajā kārtībā un tajā iekļauj šī likuma 6.¹ panta trešajā daļā minētās ziņas.
56. Pasākuma organizators nodrošina, ka Pašvaldības informācijas kanālos kopā ar informāciju par pasākumu tiek publicēta pasākuma drošības plānā saskaņotā pasākuma dalībniekiem un apmeklētājiem sniedzamā informācija par rīcību ārkārtas situācijās un drošības paziņojumi, kā arī nodrošina tā pieejamību pasākuma reklāmas materiālos un pasākuma norises vietā.
57. Pirms pasākuma sākuma organizators informē pasākuma dalībniekus un apmeklētājus par rīcību gaisa telpas apdraudējuma gadījumā, tuvākajām drošajām vietām un informācijas saņemšanas kārtību.
58. Pasākuma organizators nodrošina:
 - 58.1. pasākuma drošības plānā paredzēto rīcību;
 - 58.2. evakuācijas ceļu un pulcēšanās vietu noteikšanu;
 - 58.3. skaņas sistēmu apmeklētāju informēšanai;

- 58.4. informācijas nodošanas un apziņošanas kārtību personām ar funkcionāliem traucējumiem, ja tas attiecināms uz konkrēto pasākumu;
- 58.5. kārtības uzturētāju instruktāžu;
- 58.6. sadarbību ar operatīvajiem dienestiem.
- 59. Saņemot DZELTENO brīdinājumu:
 - 59.1. pasākums var turpināties;
 - 59.2. tiek sasauktas par pasākuma norisi un drošību atbildīgās personas;
 - 59.3. tiek pārbaudīti evakuācijas maršruti;
 - 59.4. tiek informēts pasākuma personāls.
- 60. Saņemot ORANŽO brīdinājumu:
 - 60.1. pasākuma organizators nekavējoties izvērtē situāciju;
 - 60.2. tiek apturēta vai pārtraukta skatuves programma;
 - 60.3. tiek pārtraukta jaunu apmeklētāju ielaišana teritorijā;
 - 60.4. ar skaņas sistēmas palīdzību tiek veikta apmeklētāju informēšana vismaz reizi 5 minūtēs līdz situācijas atrisināšanai;
 - 60.5. kārtības uzturētāji organizē cilvēku plūsmu;
 - 60.6. personas tiek virzītas uz tuvumā esošajām drošām ēkām vai teritorijām;
 - 60.7. īpaša palīdzība tiek sniegta bērniem, senioriem un personām ar īpašām vajadzībām;
 - 60.8. tiek nodrošināta nepārtraukta saziņa ar operatīvajiem dienestiem.
- 61. Pasākuma organizators nekavējoties aptur vai pārtrauc pasākumu, ja to pieprasa Valsts policija, VUGD, Valsts drošības dienests, NBS, Pašvaldības policija, Mārupes novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisija vai cita normatīvajos aktos noteikta kompetenta institūcija.
- 62. Pasākuma atsākšana pieļaujama tikai pēc operatīvo dienestu saskaņojuma.
- 63. Ja vienu stundu pirms publiska pasākuma norises nav saņemts paziņojums par oranžā apdraudējuma beigām, pasākuma organizators lemj par attiecīgajā laikā plānotā pasākuma atcelšanu vai pārcelšanu.
- 64. Pasākuma organizators sadarbībā ar Pašvaldības pārstāvi izvērtē nepieciešamību izveidot operatīvās vadības centru.

XII. Pašvaldības operatīvās vadības centrs pasākuma norises laikā

- 65. Pašvaldības operatīvās vadības centru izveido, ja pasākuma norises laikā sniedzamās informācijas (norādījumu) nodošanu un pieņemšanu tās apjoma dēļ nespēs nodrošināt par pasākuma sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgā persona vai ja to prasa drošības situācija. Pašvaldības operatīvās vadības centru var izveidot arī Pašvaldības domes priekšsēdētājs vai Pašvaldības izpilddirektors pēc savas iniciatīvas.
- 66. Pašvaldības operatīvās vadības centra sastāvā ietilpst:
 - 66.1. Pašvaldības domes priekšsēdētājs vai viņa pilnvarota persona;
 - 66.2. Pašvaldības izpilddirektors vai viņa pilnvarota persona;
 - 66.3. Pašvaldības policijas priekšnieks vai viņa pilnvarota persona;
 - 66.4. Pašvaldības Centrālās pārvaldes Sabiedrības informēšanas un mārketinga nodaļas vadītāja vai viņa pilnvarota persona;
 - 66.5. pasākuma organizators;
 - 66.6. attiecīgās iestādes vadītājs (ja attiecināms).
- 67. Pašvaldības operatīvās vadības centrs koordinē:
 - 67.1. lēmumus par pasākuma darba organizāciju;
 - 67.2. lēmumus par pasākuma apturēšanu vai atcelšanu;
 - 67.3. sadarbību ar operatīvajiem dienestiem;

- 67.4. informācijas apriti ar pasākuma apmeklētājiem, medijiem un citiem informācijas kanāliem par pasākuma norises apturēšanu vai atjaunošanu, evakuācijas ceļiem un pieejamajām patvēruma vietām.

XIII. Informēšana un komunikācija

68. Par oficiālās informācijas sniegšanu sabiedrībai par Pašvaldības iestāžu un institūciju darbu un pasākumu norisi gaisa telpas apdraudējuma (bezpilota lidaparātu) gadījumā atbild Pašvaldības Centrālās pārvaldes Sabiedrības informēšanas un mārketinga nodaļa.
69. Informēšanai izmanto:
- 69.1. pašvaldības oficiālo tīmekļvietni www.marupe.lv;
 - 69.2. pašvaldības sociālos tīklus;
 - 69.3. skaņas sistēmas;
 - 69.4. pašvaldības informatīvos ekrānus;
 - 69.5. citus pieejamos saziņas līdzekļus.
70. Pašvaldības amatpersonas un darbinieki nesniedz neapstiprinātu informāciju trešajām personām un medijiem.

XIV. Rīcība pēc apdraudējuma beigām

71. Pēc oficiāla paziņojuma par apdraudējuma beigām Pašvaldības iestādes atsāk darbu.
72. Pašvaldības iestādes vadītājs:
- 72.1. izvērtē notikuma norisi;
 - 72.2. izvērtē konstatētās problēmas;
 - 72.3. veic nepieciešamos uzlabojumus atbilstoši Pašvaldības budžeta iespējām.
73. Ja nepieciešams, Pašvaldības iestādes vadītājs sagatavo ziņojumu par apdraudējuma norisi, konstatētajām problēmām un iespējamajiem risinājumiem un to iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram.

Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aivars Osītis

Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Pielikums Nr.1

**“Rīcības algoritms gaisa telpas apdraudējuma gadījumā Mārupes novada
Pašvaldības iestādēs un publiskajos pasākumos”**

Rīcība šūnu apraides paziņojuma gadījumā

ĪSUMĀ Saņemot šūnu apraides paziņojumu, izlasi visu tekstu un rīkojies atbilstoši tajā norādītajam.
Saņemot dzeltenā līmeņa brīdinājumu par IESPĒJAMU APDRAUDĒJUMU GAISA TELPĀ: • Tūlītēja rīcība NAV nepieciešama un var turpināt ikdienas gaitas — bērni doties uz izglītības iestādi, bet pieaugušie uz darbu. Vienlaikus, tas jāizmanto kā sagatavošanās laiks – jāpārdomā, vai visas plānotās aktivitātes ir nepieciešamas un drošas, īpaši, ja tās paredzētas ārpus telpām, un jāapzina tuvākā patveršanās iespēja un jābūt gatavam rīkoties, ja situācija mainās. • Dzeltenais paziņojums ir signāls būt gatavam, informētam un piesardzīgam.
Saņemot oranžā līmeņa brīdinājumu par APDRAUDĒJUMU GAISA TELPĀ: • Jārīkojas nekavējoties. Ja cilvēks atrodas ēkā, jāpatveras drošākajā pieejamajā vietā tajā pašā ēkā. • Ja gaisa telpas apdraudējuma laikā cilvēks atrodas ārā, vispirms jādodas uz tuvāko publiski pieejamo ēku, ja to iespējams izdarīt ātri un droši. Ja ēkā iekļūt nav iespējams, jāmeklē tuvākais dabiskais vai mākslīgais aizsegs. • Automašīna nav uzskatāma par drošu patveršanās vietu gaisa telpas apdraudējuma gadījumā. • Jāpaliek drošajā vietā līdz oficiālai informācijai par apdraudējuma beigām.

Saņemot šūnu apraides paziņojumu, vispirms rūpīgi jāizlasa viss paziņojuma teksts un jārīkojas atbilstoši tajā sniegtajiem ieteikumiem. Dažādās situācijās norādījumi var atšķirties, tāpēc nevajag paļauties uz pieņēmumiem, iepriekš dzirdētu informāciju vai neoficiāliem skaidrojumiem.

Pielikums Nr.2

**“Rīcības algoritms gaisa telpas apdraudējuma gadījumā Mārupes novada
Pašvaldības iestādēs un publiskajos pasākumos”**

DROŠO TELPU NOTEIKŠANAS KRITĒRIJI

1. Drošās telpas izvēlas katras Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādes vadītājs sadarbībā ar vecāko civilās aizsardzības speciālistu vai civilās aizsardzības inženieri.
2. Par drošām telpām prioritāri uzskatāmas:
 - 2.1. pagraba telpas;
 - 2.2. pazemes stāvu telpas;
 - 2.3. ēkas iekšējās telpas, kuras no ārējās vides atdala vismaz divas sienas;
 - 2.4. telpas ar minimālu logu skaitu;
 - 2.5. telpas, kurās iespējams uzturēties ilgstoši.
3. Par drošām telpām nav pieļaujams noteikt:
 - 3.1. telpas ar lieliem stiklojumiem;
 - 3.2. vestibilus un foajē;
 - 3.3. stiklotas galerijas;
 - 3.4. terases un balkonus;
 - 3.5. vieglo konstrukciju būves;
 - 3.6. tuvumā esošās automašīnas.
4. Drošo telpu ietilpība nosakāma, ņemot vērā ne tikai iestādes darbinieku un apmeklētāju skaitu, bet arī iespējamu papildu personu skaitu, kuras apdraudējuma gadījumā var meklēt patvērumu Pašvaldības iestādē pēc šūnu apraides paziņojuma saņemšanas.
5. Katra Pašvaldības iestāde:
 - 5.1. izstrādā drošo telpu plānu iestādē;
 - 5.2. norāda pārvietošanās maršrutus un nodrošina pārvietošanās maršrutu un drošo telpu apzīmēšanu ar luminiscējošām norādēm;
 - 5.3. izvieto informatīvās norādes iestādē;
 - 5.4. aktualizē informāciju vismaz reizi gadā.
6. Gadījumā, ja ēkā nav iespējams ievērot “divu sienu” principu, aizvērt logus un durvis un uzturēties telpās vai telpas daļā, kas atrodas tālāk no logiem, nestāvot tieši pretī logiem un citām stikla virsmām.
7. Drošo telpu saraksts ir pieejams iestādes vadītājam, dežurējošajam personālam un Mārupes novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijai.

PARAUGA PAZIŅOJUMI APMEKLĒTĀJIEM

1. Paziņojums pirms pasākuma sākuma (arī laikā, kad nav saņemts šūnu apraides paziņojums), ja pasākums notiek ārpus drošām telpām

"Cienījamie apmeklētāji! Informējam, ka pasākuma norises laikā saņemot šūnu apraides paziņojumu par iespējamu gaisa telpas apdraudējumu ar dzelteno brīdinājumu, pasākums tiks turpināts. Saņemot šūnu apraides paziņojumu ar oranžo brīdinājumu, lūdzam saglabāt mieru un sekot atbildīgo darbinieku norādījumiem, lai pārvietotos uz drošām telpām. Pasākums tiks apturēts/ pārtraukts. Aicinām visus ievērojiēt šūnu apraides paziņojuma un atbildīgo darbinieku norādījumus."

2. Dzeltenais brīdinājums

"Cienījamie apmeklētāji! Informējam, ka ir saņemta informācija par iespējamu gaisa telpas apdraudējumu. Šobrīd iestādes darbs (vai pasākums) turpinās ierastajā kārtībā. Lūdzam saglabāt mieru un sekot organizatoru norādījumiem."

3. Oranžais brīdinājums

"Cienījamie apmeklētāji! Saņemta informācija par iespējamu apdraudējumu. Drošības apsvērumu dēļ iestādes darbs (vai pasākums) tiek apturēts/ pārtraukts. Lūdzam saglabāt mieru, ievērot šūnu apraides paziņojumā minētajam un sekot atbildīgo personu (pasākumā – kārtības uzturētāju un organizatoru) norādījumiem."

4. Pārvietošanās uz drošām vietām

"Lūdzam mierīgi doties uz drošām telpām/ tuvāko drošo ēku/ norādīto pulcēšanās vietu. Neveidojiet drūzmēšanos un palīdziet bērniem, senioriem un personām ar īpašām vajadzībām."

5. Paziņojums bērnu kolektīvam

"Lūdzam mierīgi doties uz drošām telpām/ tuvāko drošo ēku/ norādīto pulcēšanās vietu. Bērni tiek nogādāti drošā vietā un atrodas darbinieku uzraudzībā. Lūdzam saglabāt mieru un sekot turpmākai informācijai."

6. Evakuācija

"Uzmanību! Drošības apsvērumu dēļ tiek veikta evakuācija. Lūdzam nekavējoties sekot atbildīgo personu (vai pasākuma organizatoru) un operatīvo dienestu norādījumiem. Saglabājiēt mieru."

7. Pasākuma pārtraukšana

"Cienījamie pasākuma apmeklētāji un dalībnieki! Drošības apsvērumu dēļ pasākums šodien netiks turpināts. Paldies par sapratni. Papildu informācija tiks publicēta pašvaldības informācijas kanālos."

8. Pasākuma atsākšana

"Cienījamie pasākuma apmeklētāji un dalībnieki! Operatīvie dienesti ir informējuši, ka apdraudējums ir beidzies. Pasākums tiks turpināts. Paldies par sapratni un sadarbību."

ĪSS RĪCĪBAS ALGORITMS
(izvietošanai redzamā vietā katrā iestādē)

RĪCĪBA APDRAUDĒJUMA GADĪJUMĀ

Saņemot šūnapraides paziņojumu vai citu brīdinājumu

1. SAGLABĀT MIERU

- Darbinieki rīkojas mierīgi un organizēti;
- Neradīt paniku;
- Neiet pie logiem, nevērot un nefilmēt dronu vai citu lidaparātu uzlidojumus, neizvietot materiālus un informāciju publiskajā telpā;
- Sekot atbildīgo darbinieku norādījumiem;
- Sazinies ar atbildīgo darbinieku pa tālruni _____ vai _____.

2. PĀRVĪETOTIES UZ DROŠU VIETU

- Dodies uz iestādes noteikto drošo telpu vai patveršanās vietu;
- Drošā telpa vai patveršanās vieta apzīmēta ar luminiscējošām norādēm;
- Izvairies no logiem un citām stiklotām virsmām;
- Neizmanto liftu;

3. PALĪDZĒT CITIEM

- Sniedz palīdzību bērniem, senioriem un personām ar īpašām vajadzībām;
- Pārvietoties organizēti;

4. SEKOT INFORMĀCIJAI

- Lietotnē “112 Latvija”
- VUGD
- Valsts policija
- NBS
- Pašvaldības informācijai oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv un mobilajā aplikācijā

5. NEIZPLATĪT NEPĀRBAUDĪTU INFORMĀCIJU

- Neveikt notiekošā filmēšanu vai fotografēšanu;
- Neizplatīt baumas un neapstiprinātu informāciju sociālajos tīklos;

6. PAMEST DROŠO VIETU TIKAI PĒC NORĀDĪJUMA SAŅEMŠANAS

Pielikums Nr.5

**“Rīcības algoritms gaisa telpas apdraudējuma gadījumā Mārupes novada
Pašvaldības iestādēs un publiskajos pasākumos”**

BĒRNU KOLEKTĪVU DROŠĪBAS PROCEDŪRA

1. Kolektīva vadītājs ir atbildīgs par bērnu drošību līdz bērnu nodošanai vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.
2. Saņemot informāciju par apdraudējumu:
 - 2.1. bērni organizēti tiek pārvietoti uz drošo vietu;
 - 2.2. tiek veikta bērnu uzskaitē.
3. Kolektīva vadītājs:
 - 3.1. uztur bērnus kopā;
 - 3.2. nodrošina mierīgu komunikāciju;
 - 3.3. nepieļauj bērnu patstāvīgu pārvietošanos.
4. Par situāciju informē:
 - 4.1. iestādes vadītāju;
 - 4.2. bērnu vecākus vai likumiskos pārstāvjus;
 - 4.3. ja nepieciešams, Pašvaldības policiju un operatīvos dienestus.
5. Bērni iestādi drīkst pamest tikai:
 - 5.1. kopā ar vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem;
 - 5.2. pēc atbildīgās personas norādījuma.

Pielikums Nr.6

**“Rīcības algoritms gaisa telpas apdraudējuma gadījumā Mārupes novada
Pašvaldības iestādēs un publiskajos pasākumos”**

KONTROLSARASKSTS PASĀKUMA ORGANIZATORAM

1. Pirms pasākuma

- ☐ Pārbaudīti evakuācijas ceļi
- ☐ Noteiktas tuvākās drošās ēkas vai patveršanās vietas
- ☐ Informēti darbinieki
- ☐ Pieejama skaņas apskaņošanas sistēma
- ☐ Pieejams pirmās palīdzības komplekts
- ☐ Noteiktas atbildīgās personas
- ☐ Pārbaudīta saziņas iespēja
- ☐ Zināms rīcības algoritms ārkārtas situācijā

2. Pasākuma laikā

- ☐ Sekot aktuālajai informācijai
- ☐ Nodrošināt mierīgu komunikāciju
- ☐ Saglabāt mieru un nepieļaut paniku
- ☐ Nepieciešamības gadījumā pārtraukt pasākumu

3. Apdraudējuma gadījumā

- ☐ Informēt apmeklētājus par turpmāko rīcību
- ☐ Pārbaudīt telpas un pārvietošanās (evakuācijas) ceļus
- ☐ Organizēt pārvietošanos uz drošām telpām vai tuvumā pieejamo drošo vietu
- ☐ Veikt cilvēku uzskaiti
- ☐ Informēt Pašvaldības policiju un vadību par situāciju

EVAKUĀCIJAS PLĀNA PARAUGS

Pašvaldības iestāde:

Adrese:

Atbildīgās personas:

- Vadītājs:
- Atbildīgais par evakuāciju:
- Atbildīgais par bērnu kolektīviem (ja attiecināms):
- Atbildīgais par pirmo palīdzību:

Drošās vietas:

1. _____
2. _____

Telpas maksimālā ietilpība: _____ **personas.**

Evakuācijas maršruti:

Galvenais maršruts: _____

Rezerves maršruts: _____

Rīcība:

1. Pārbaudīt telpas;
2. Informēt iestādes darbiniekus un apmeklētājus par iestādes darba organizāciju un, ja nepieciešams, par pārvietošanos uz drošām telpām;
3. Veikt cilvēku uzskaiti;
4. Informēt Pašvaldības policiju un, ja nepieciešams, operatīvos dienestus;
5. Gaidīt turpmākos norādījumus.

Pielikums Nr.8

**“Rīcības algoritms gaisa telpas apdraudējuma gadījumā Mārupes novada
Pašvaldības iestādēs un publiskajos pasākumos”**

RĪCĪBAS KARTE PIRMAJĀM 15 MINŪTĒM PĒC ORANŽĀ BRĪDINĀJUMA

Laiks	Atbildīgā persona	Veicamā darbība
0 – 2 min	Persona, kas saņēmusi paziņojumu	Informē iestādes vadītāju (vai pasākuma organizatoru)
2 – 5 min	Iestādes vadītājs Pasākuma organizators	Informē iestādes/pasākuma atbildīgās personas un, ja nepieciešams, Mārupes novada sadarbības teritorijas aizsardzības komisiju. Informē par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgo personu vai izveido pasākuma vadības centru.
5 – 7 min	Iestādes vadītājs/ pasākuma vadītājs Komunikācijas nodaļa	Sagatavo paziņojumu un informē darbiniekus/ apmeklētājus par turpmāko rīcību. Publicē informāciju Pašvaldības informācijas kanālos.
5 – 10 min	Iestādes atbildīgās personas/Pasākuma kārtības organizētāji	Organizē cilvēku plūsmu.
10 – 15 min	Iestādes vadītājs/pasākuma organizators/ operatīvās vadības centrs	Pieņem lēmumu par iestādes darbības vai pasākuma apturēšanu, pārtraukšanu vai turpināšanu.