

**MĀRUPES NOVADA SADARBĪBAS TERITORIJAS CIVILĀS
AIZSARDZĪBAS
KOMISIJAS**

N O L I K U M S

*Apstiprināts
ar Mārupes novada pašvaldības
domes 30.03.2022. lēmumu Nr.50
(sēdes protokols Nr.5)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Mārupes novada pašvaldības domes
30.11.2022. lēmumu Nr.3
(sēdes protokols Nr.24)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Mārupes novada pašvaldības domes
28.02.2023. lēmumu Nr.1
(sēdes protokols Nr.4)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Mārupes novada pašvaldības domes
27.11.2024. lēmumu Nr.2
(sēdes protokols Nr.21)*

*Saskaņots
ar Valsts ugunsdzēsības un
glābšanas dienesta 25.03.2022. vēstuli
Nr.1/2.1-3/551*

*Izdots saskaņā ar Civilās
aizsardzības un katastrofas
pārvaldīšanas likuma 11.panta pirmās
daļas 2.punktu, 26.09.2017. Ministru
kabineta noteikumiem Nr.582
“Noteikumi par pašvaldību sadarbības
teritorijas civilās aizsardzības
komisijām” un 22.06.2021. Ministru
kabineta noteikumiem Nr.392
“Grozījumi Ministru kabineta
2017.gada 26.septembra noteikumos
Nr.582 “Noteikumi par pašvaldību
sadarbības teritorijas civilās
aizsardzības komisijām””.*

Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Mārupes novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas (turpmāk – komisija) kompetenci, struktūru un darba organizēšanas kārtību.
2. Komisija ir koordinējoša un konsultatīva institūcija, kuras darbības mērķis ir koordinēt pasākumus katastrofas un to draudu gadījumā, kā arī veicināt civilās aizsardzības, katastrofas pārvaldīšanas vai katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanas jautājumu risināšanu Mārupes novada administratīvajā teritorijā.
3. Komisijas uzdevumi un tiesības noteikti normatīvajos aktos civilās aizsardzības un katastrofas pārvaldīšanas jomā.
4. Civilās aizsardzības komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par civilās aizsardzības uzdevumu izpildi Mārupes novada sadarbības teritorijā.

Komisijas sastāvs

5. Komisijas sastāvā ir viens komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks, trīspadsmit komisijas locekļi un komisijas sekretārs. Par Komisijas priekšsēdētāju ir noteikts Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs Andrejs Ence.
6. Par Komisijas priekšsēdētāja vietnieku tiek noteikts:
 - 6.1. Ivo Bendrats – Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Rīgas reģiona pārvaldes 2.daļas komandieris;
7. Par Komisijas locekļiem tiek noteikti:
 - 7.1. Dainis Paškēvičs – Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Baldones posteņa komandiera pienākumu izpildītājs virsseržants;
 - 7.2. Mārtiņš Egle – Valsts vides dienesta Lielrīgas reģionālās vides pārvaldes Atkritumu kontroles daļas vadītājs;
 - 7.3. Reinis Bitenieks – Valsts vides dienesta Lielrīgas reģionālās vides pārvaldes direktora vietnieks;
 - 7.4. Rinalds Strazdiņš – Centra virsmežniecības Tukuma mežniecības mežzinis, iespējamās prombūtnes laikā aizvieto Ieva Vainovska – Centra virsmežniecības Tukuma mežniecības mežzine;
 - 7.5. Juris Višņakovs – Zemessardzes 17.kājnieku bataljona komandieris;
 - 7.6. Dainis Vitka – Valsts policijas Rīgas reģiona pārvaldes Pierīgas Dienvidu iecirkņa priekšnieks pulkvežleitnants;
 - 7.7. Jevgenijs Tjarve - Valsts policijas Rīgas Reģiona pārvaldes Olaines iecirkņa Kārtības policijas nodaļas priekš.
 - 7.8. Ivo Leoke – Akciju sabiedrības “Sadales tīkls” Tīklu pārvaldības funkcijas, Tīklu uzturēšanas daļas, Vidzemes tīklu nodaļas vadītājs, kuru nepieciešamības gadījumā var aizvietot akciju sabiedrības “Sadales tīkls” Tīklu pārvaldības funkcijas, Tīklu uzturēšanas daļas, Vidzemes tīklu nodaļas meistars Andris Millers;
 - 7.9. Ivars Vovers – Mārupes novada pašvaldības darba aizsardzības speciālists;
 - 7.10. Juris Jēkabsons – Mārupes pašvaldības policijas priekšnieks;

- 7.11. Kaspars Platnieks - Mārupes pašvaldības policijas vecākais inspektors;
- 7.12. Ināra Ļebedecka – Mārupes sociāla dienesta vadītāja;
- 7.13. Sarmīte Leitāne - Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta Brigāžu atbalsta centra “Imanta” vadītāja, kuru nepieciešamības gadījumā var aizvietot Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta Brigāžu atbalsta centra “Imanta” galvenais ārsta palīgs Liene Jēgere;
- 7.14. Oskars Krakts – Mārupes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs’

(Grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2024.gada 27.novembra lēmumu Nr.2 (protokols Nr.21))

- 7.15. Agnese Jankuna – Mārupes novada pašvaldības izpilddirektore;

(Grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2024.gada 27.novembra lēmumu Nr.2 (protokols Nr.21))

- 7.16. Dace Šveide – SIA ‘Mārupes komunālie pakalpojumi’ valdes locekle;

(Grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2024.gada 27.novembra lēmumu Nr.2 (protokols Nr.21))

- 7.17. Valdis Kārklīšs – Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks.

(Grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2024.gada 27.novembra lēmumu Nr.2 (protokols Nr.21))

8. Komisijas sekretāru iecelš komisijas priekšsēdētājs no viņa pārstāvētās pašvaldības nodarbināto vidus.
9. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viens no komisijas priekšsēdētāja vietniekiem pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus. Komisija ar vienkāršu balsu vairākumu nosaka to komisijas priekšsēdētāja vietnieku, kurš komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus.

Komisijas tiesības un pienākumi

10. Ierosināt ārkārtējas situācijas izsludināšanu, kā arī ar to saistītu, ierobežojumu ieviešanu pašvaldības (pašvaldību) teritorijā.
11. Ierosināt komisijas priekšsēdētājam sasaukt komisiju, ja izskatāmais jautājums skar attiecīgās institūcijas kompetenci un ir saistīts ar katastrofu pārvaldīšanu, katastrofu pārvaldīšanas koordinēšanu vai civilo aizsardzību.
12. Sniegt informāciju komisijai par katastrofas draudiem, katastrofas iespējamo attīstību, kā arī par situāciju katastrofas vietā.
13. Sniegt informāciju komisijai par veiktajiem pasākumiem apdraudējuma novēršanā vai pārvarēšanā.
14. Sniegt informāciju komisijai par attiecīgās institūcijas atbildīgajā glabāšanā esošajām valsts materiālajām rezervēm.
15. Koordinēt attiecīgās institūcijas rīcību, kā arī informēt institūciju un reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītāju par komisijā pieņemtajiem lēmumiem. Analizēt informāciju par situāciju katastrofas apdraudētajā teritorijā, par cilvēkiem, īpašumam un videi nodarīto kaitējumu, reaģēšanas un seku

likvidēšanas neatliekamo pasākumu veikšanu, kā arī izvērtēt apdraudējuma iespējamo attīstību.

16. Koordinēt evakuācijas pasākumus, iedzīvotāju izvietošanu, ēdināšanu, medicīniskās palīdzības sniegšanu, apgādi pagaidu dzīvesvietās, kā arī cita veida palīdzības sniegšanu katastrofās cietušajiem.
17. Pēc apdraudējuma pārvarēšanas novērtēt veiktos pasākumus un, ja nepieciešams, sniegt attiecīgajām institūcijām ieteikumus par materiāli tehniskās bāzes atjaunošanu un priekšlikumus valsts materiālo rezervju pilnveidošanai.
18. Piedalīties vietēja, reģionāla un valsts mēroga civilās aizsardzības mācībās.
19. Izskatīt citus ar attiecīgās pašvaldības (pašvaldību) drošību saistītos civilās aizsardzības jautājumus.
20. Ierosināt uzaicināt uz komisijas sēdēm valsts, pašvaldību, citu institūciju amatpersonas vai komersantus un speciālistus.
21. Pieprasīt un bez maksas saņemt no iestādēm un komersantiem uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju.
22. Sniegt priekšlikumus sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plāna izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai.
23. Sniegt priekšlikumus komisijas nolikuma izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai.

Komisijas darba organizācija

24. Lēmumu par komisijas sēdes sasaukšanu pieņem komisijas priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai cita komisijas locekļa ierosinājuma. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā visas komisijas priekšsēdētāja funkcijas pārņem komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
25. Komisijas sēdes tiek rīkotas ne retāk kā reizi sešos mēnešos.
26. Komisijas priekšsēdētājs nosaka komisijas sēdes vietu, laiku, apstiprina darba kārtību, organizē komisijas darbu un vada komisijas sēdi. Komisijas sekretārs ne vēlāk kā divas dienas pirms sēdes paziņo komisijas locekļiem par sēdes norises vietu un laiku, kā arī elektroniski nosūta darba kārtību.
27. Komisijas priekšsēdētājs nosaka sēdes darba kārtību un iesaista komisijas darbā komisijas locekļus. Komisijā izskatāmos jautājumus komisijas priekšsēdētājam (komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietniekam) var iesniegt jebkurš komisijas loceklis.
28. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse komisijas locekļu.

29. Ja komisijas loceklis nevar ierasties uz komisijas sēdi, viņš par to laikus informē komisijas sekretāru un, ja nepieciešams, pilnvaro citu attiecīgās institūcijas vai komersanta pārstāvi
30. piedalīties komisijas sēdē. Pilnvarotajam institūcijas vai komersanta pārstāvim ir balsstiesības.
31. Komisijas sēdes ir atklātas. 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.

Komisijas apziņošanas kārtība

32. Apziņošana notiek saskaņā ar pielikumu "*Komisijas locekļu apziņošanas kārtība*".
33. Apziņošanas kārtība tiek pārbaudīta vismaz divas reizes gadā, izmantojot šādus apziņošanas veidus:
 - 33.1. nosūtot īsziņu uz mobilo tālruni:
Īsziņas piemēri:
"Mārupes novada STCAK apziņošanas pārbaude. Lūdzu apstiprināt".

"Mārupes novada STCAK sēde dd.mm.gggg. pl.xx.xx. Lūdzu apstiprināt".
 - 33.2. ar zvanu/balss zvanu uz mobilo tālruni;
 - 33.3. nosūtot ziņu uz elektroniskās saziņas e-pastu vai citiem elektroniskiem sakariem.
34. Plānotu komisijas locekļu apziņošanu veic komisijas sekretārs. Ārkārtas situācijā atbildīga institūcija, kura pirmā ieradās notikuma vietā, saskaņojot ar komisijas priekšsēdētāju, veic komisijas locekļu apziņošanu.
35. Komisijas locekļi:
 - 35.1. nodrošina, lai izmantojot sakaru līdzekļus, ar tiem būtu iespējams sazināties 24 stundas diennaktī;
 - 35.2. saņemot tālruņa zvanu vai īsziņu no apziņotāja, nekavējoties atbildēt uz tālruņa zvanu vai ar atbildes īsziņu paziņot par īsziņas saņemšanu.
36. Gadījumos, ja nav sakaru, vai arī jebkādu apstākļu dēļ nav iespējams veikt apziņošanu, komisijas pulcēšanās vieta ir: Mārupes novada pašvaldība, Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2167.

Mārupes novada sadarbības teritorijas
civilās aizsardzības komisijas priekšsēdētājs
Andrejs Ence

PIELIKUMS
*Mārupes novada sadarbības teritorijas civilās
aizsardzības komisijas nolikumam*

Komisijas locekļu apziņošanas kārtība

Komisijas priekšsēdētājs - pieņem lēmumu par komisijas apziņošanu.

Andrejs Ence, 29491860, andrejs.ence@marupe.lv

Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs



Komisijas sekretārs- Edvīns Prančs, tālr. 29142087, 23556207, edvins.prancs@marupe.lv, veic apziņošanu zvanot/sūtot SMS komisijas locekļiem.

Institūcija	Kontaktpersona
Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests	Ivo Bendrats, 26800742, ivo.bendratts@vugd.gov.lv Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Rīgas reģiona pārvaldes 2.daļas komandieris
	Dainis Paškēvičs, 28796446, dainis.paskevics@vugd.gov.lv Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Baldones posteņa komandiera pienākumu izpildītājs virsseržants
Valsts vides dienests	Mārtiņš Egle, 27832990, martins.egle@vvd.gov.lv Valsts vides dienesta Lielrīgas reģionālās vides pārvaldes Atkritumu kontroles daļas vadītājs
	Reinis Bitenieks, 26681138, reinis.bitenieks@vvd.gov.lv Valsts vides dienesta Lielrīgas reģionālās vides pārvaldes direktora vietnieks
Valsts meža dienests	Rinalds Strazdiņš, 25723577, rinalds.strazdins@centrs.vmd.gov.lv Centra virsmežniecības Tukuma mežniecības mežzinis
	Ieva Vainovska, 22449558, ieva.vainovska@centrs.vmd.gov.lv Centra virsmežniecības Tukuma mežniecības mežzine
Nacionālie bruņotie spēki	Juris Višņakovs, 29405896, 26515011, juris.visnakovs@mil.lv Zemessardzes 17.kājnieku bataljona komandieris
Valsts policijas Rīgas reģiona pārvalde	Dainis Vitka, 29223352, dainis.vitka@riga.vp.gov.lv Valsts policijas Rīgas reģiona pārvaldes Pierīgas Dienvidu iecirkņa priekšnieks pulkvežleitnants
	Jevgēnijs Tjarve, 28906203, jevgenijs.tjarve@riga.vp.gov.lv Valsts policijas Rīgas reģiona pārv. Olaines iecirkņa Kārtības policijas nodaļas priekšnieks

Mārupes novada pašvaldība	Ivars Vovers, 28346515, ivars.vovers@marupe.lv Mārupes novada pašvaldības darba aizsardzības speciālists
Mārupes novada pašvaldība	Valdis Kārklīņš, 25728371, valdis.karklins@marupe.lv Domes priekšsēdētāja vietnieks
Mārupes pašvaldības policija	Juris Jēkabsons, 29247111, juris.jekabsons@marupe.lv Mārupes pašvaldības policijas priekšnieks
	Kaspars Platnieks, tālr. 26525036, kaspars.platnieks@marupe.lv Mārupes pašvaldības policijas vecākais inspektors
Mārupes novada pašvaldība	Ināra Ļebedeka, tālr. 27714497, inara.lebedeka@marupe.lv Mārupes novada Sociālā dienesta vadītāja
	Oskars Krakts, tālr. 28376560, oskars.krakts@marupe.lv Mārupes novada Centrālās pārvaldes Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs
	Agnese Jankuna, tālr. 29639332, agnese.jankuna@marupe.lv Mārupes novada pašvaldības izpilddirektore
	Valdis Kārklīņš, tālr. 25728371, valdis.karklins@marupe.lv Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks
AS “Sadales tīkls”	Ivo Leoke, 26313107, ivo.leoke@sadalestikls.lv Akciju sabiedrības “Sadales tīkls” Tīklu pārvaldības funkcijas, Tīklu uzturēšanas daļas, Vidzemes tīklu nodaļas vadītājs
	Andris Millers, 26391877, andris.millers@sadalestikls.lv Tīklu uzturēšanas daļas, Vidzemes tīklu nodaļas meistars
Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests	Sarmīte Leitāne 28663213 sarmite.leitane@nmpd.gov.lv Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta Brigāžu atbalsta centra “Imanta” vadītāja
	Liene Jēgere 27898064 liene.jegere@nmpd.gov.lv Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta Brigāžu atbalsta centra “Imanta” galvenais ārsta palīgs
SIA “Mārupes komunālie pakalpojumi”	Dace Šveide 28670000 Dace.Sveide@mkp SIA “Mārupes komunālie pakalpojumi” valdes locekle