



# TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: [pasts@tukums.lv](mailto:pasts@tukums.lv)

## L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 27. oktobrī

prot. Nr. 21, 66. §.

### **Par Tukuma novada civilās aizsardzības komisijas nolikuma apstiprināšanu**

Saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 26. septembra noteikumu Nr. 582 "Noteikumi par pašvaldību sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijām" 10.1. apakšpunktu ir izstrādāts Tukuma novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas nolikums. Nolikuma projekts saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu 2021. gada 3. augustā (Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu saskaņojuma vēstule Nr. 22-1.22/1044 reģistrēta Tukuma novada pašvaldībā ar Nr. 4928).

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 18. punktu (*pašvaldībām ir šādas autonomās funkcijas: 18) piedalīties civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā*), 21. panta pirmās daļas 27. punktu, Civilās aizsardzības un katastrofas pārvaldīšanas likuma 11. panta pirmās daļas 2. punktu (*pašvaldības domes uzdevumi ir šādi: 2) apstiprināt sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas nolikumu un sastāvu*),

1. apstiprināt Tukuma novada civilās aizsardzības komisijas nolikumu (pievienots),

2. atzīt par spēku zaudējušu Tukuma sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas nolikumu, kas apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2018. gada 26. aprīļa lēmumu (prot. Nr. 7, 9.§), ar Kandavas novada domes 2018. gada 26. aprīļa lēmumu (prot. Nr.6, 26.§), ar Engures novada domes 2018. gada 16. augusta lēmumu (prot.Nr.8, p.14), ar Jaunpils novada domes 2018. gada 26. aprīļa lēmumu Nr. 67 (prot. Nr. 4, 5.p.), kas saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta 2018. gada 4. aprīļa vēstuli Nr. 22-1.22/460.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

NORAKSTS PAREIZS

Tukuma novada pašvaldības iestādes

"Pašvaldības administrācija"

Lietvedības un IT nodaļas vadītāja

S.Īlodniece

SASKAŅOTS  
ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta  
2021. gada 3. augusta vēstuli Nr. 22-1.22/1044

APSTIPRINĀTS  
ar Tukuma novada domes 27.10.2021.  
lēmumu (prot.Nr.21, 66.§)

## **TUKUMA NOVADA CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Nolikums nosaka Tukuma novada civilās aizsardzības komisijas (turpmāk – Komisija) kompetenci, struktūru un darba organizēšanas kārtību.
2. Tukuma novada civilās aizsardzības komisija ir koordinējoša un konsultatīva institūcija.
3. Komisijas darbības mērķis ir koordinēt pasākumus katastrofas un katastrofas draudu gadījumā, kā arī veicināt civilās aizsardzības, katastrofas pārvaldīšanas vai katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanas jautājumu risināšanu.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, sadarbības teritorijas pašvaldību domes lēmumus, Komisijas nolikumu.

### **II. Komisijas sastāvs**

5. Komisijas personāla vārdisko sastāvu un izmaiņas tajā apstiprina Tukuma novada domes priekšsēdētājs ar savu rīkojumu pamatdarbības jautājumos.
6. Komisijas sastāvā ietilpst:
  - 6.1. Komisijas priekšsēdētājs –Tukuma novada domes priekšsēdētājs;
  - 6.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kurš komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus, Komisija ar vienkāršu balsu vairākumu to nosaka pirmajā Komisijas sēdē.
  - 6.3. Komisijas priekšsēdētāja vietnieki: Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta pilnvarots pārstāvis un Tukuma novada domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības politikas jautājumos un Tukuma novada domes priekšsēdētāja vietnieks sociālās politikas jautājumos.
  - 6.4. Komisijas sastāvā par Komisijas locekļiem tiek iekļauti:
    - 6.4.1. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Zemgales reģiona brigādes Tukuma daļas komandieris un Zemgales reģiona brigādes Tukuma daļas Kandavas posteņa komandieris;
    - 6.4.2. Nacionālo bruņoto spēku Zemessardzes 51. bataljona komandieris;
    - 6.4.3. Valsts policijas Zemgales reģiona pārvaldes Tukuma iecirkņa priekšnieks;
    - 6.4.4. Tukuma novada pašvaldības policijas priekšnieks;
    - 6.4.5. Tukuma novada pašvaldības izpilddirektors.
7. Komisijas sekretāru ieceļ Komisijas priekšsēdētājs no pašvaldības administrācijā nodarbināto vidus.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

8. Nepieciešamības gadījumā Komisija tās uzdevumu izpildei var pieaicināt pārstāvjus, konsultantus, speciālistus no šādām iestādēm/institūcijām:

- 8.1. Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta;
- 8.2. AS „Augstsprieguma tīkls”;
- 8.3. Pārtikas un veterinārā dienesta;
- 8.4. AS „Sadales tīkls”;
- 8.5. Veselības inspekcijas;
- 8.6. Valsts vides dienesta;
- 8.7. Valsts meža dienesta;
- 8.8. Slimību profilakses un kontroles centra;
- 8.9. SIA “Tukuma slimnīca”;
- 8.10. VAS ” Latvijas Dzelzceļš”;
- 8.11. VA “Civilās aviācijas aģentūra”;
- 8.12. VSIA “Latvijas valsts ceļi”;
- 8.13. Valsts robežsardzes.

### **III. Komisijas uzdevumi un tiesības**

9. Komisijai ir šādi uzdevumi:

- 9.1. izstrādāt Komisijas nolikumu;
- 9.2. analizēt informāciju par katastrofas draudiem, katastrofas iespējamo attīstību, kā arī par situāciju katastrofas vietā (apdraudējums cilvēku dzīvībai vai veselībai, nodarītais kaitējums cilvēkam, videi vai īpašumam, radītie materiālie un finansiālie zaudējumi);
- 9.3. koordinēt papildu resursu piesaisti, ņemot vērā reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītāja lēmumus;
- 9.4. koordinēt evakuācijas pasākumus, kā arī cita veida pasākumus, lai pēc iespējas nodrošinātu sabiedrībai minimāli nepieciešamās pamatvajadzības katastrofas vai katastrofas draudu gadījumā;
- 9.5. organizēt preses konferences elektronisko plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, lai informētu sabiedrību par katastrofu draudiem, notikušām katastrofām un veiktajiem pasākumiem;
- 9.6. pēc apdraudējuma pārvarēšanas novērtēt veiktos pasākumus;
- 9.7. piedalīties vietēja, reģionāla un valsts mēroga civilās aizsardzības mācībās;
- 9.8. izskatīt citus ar attiecīgo pašvaldību drošību saistītos civilās aizsardzības, katastrofu pārvaldīšanas vai katastrofu pārvaldīšanas koordinēšanas jautājumus.

10. Komisijai ir tiesības:

- 10.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm valsts, pašvaldību un citu institūciju amatpersonas un speciālistus;
- 10.2. izveidot ekspertu grupas;
- 10.3. vērsties Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā ar ierosinājumu iesaistīt valsts materiālo rezervju resursus;
- 10.4. vērsties Krīzes vadības padomē, lai risinātu jautājumus, kas attiecas uz civilās aizsardzības, katastrofas pārvaldīšanas vai katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanas jomu;
- 10.5. koordinēt Komisijā esošo pašvaldību un institūciju uzdevumu izpildi sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plāna izstrādei.

### **IV. Komisijas locekļu pienākumi un tiesības**

11. Komisijas locekļu pienākumi:

- 11.1. precīzi un savlaicīgi izpildīt Komisijas priekšsēdētāja norādījumus, saņemot informāciju;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 11.2. sniegt apliecinājumu (atgriezenisko saiti) par informācijas saņemšanu apziņošanas gadījumā;
- 11.3. sniegt priekšlikumus Komisijas nolikuma izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai;
- 11.4. sniegt priekšlikumus sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plāna izstrādei, papildināšanai vai precizēšanai;
- 11.5. sniegt informāciju Komisijai par katastrofas draudiem, katastrofas iespējamo attīstību, kā arī par situāciju katastrofas vietā;
- 11.6. sniegt informāciju Komisijai par veiktajiem pasākumiem apdraudējuma pārvarēšanā;
- 11.7. sniegt informāciju Komisijai par attiecīgās institūcijas atbildīgajā glabāšanā esošajām valsts materiālajām rezervēm;
- 11.8. piedalīties Komisijas sēdēs;
- 11.9. piedalīties ekspertu grupās, preses konferencēs, kā arī vietēja, reģionāla un valsts mēroga civilās aizsardzības mācībās;
- 11.10. ierosināt Komisijas priekšsēdētājam sasaukt Komisijas sēdi apdraudējumos vai pasākumos, kuros attiecīgās institūcijas amatpersona ir reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītājs;
- 11.11. ierosināt Komisijas priekšsēdētājam sasaukt Komisijas sēdi, ja izskatāmais jautājums skar attiecīgās institūcijas kompetenci un ir saistīts ar katastrofu pārvaldīšanu, katastrofu pārvaldīšanas koordinēšanu vai civilo aizsardzību;
- 11.12. koordinēt attiecīgās institūcijas rīcību, kā arī informēt institūciju un reaģēšanas un seku likvidēšanas darbu vadītāju par Komisijā pieņemtajiem lēmumiem.

## 12. Komisijas locekļu tiesības:

- 12.1. ierosināt uzaicināt uz Komisijas sēdēm valsts, pašvaldību, citu institūciju vai komersantu amatpersonas un speciālistus;
- 12.2. pieprasīt atsevišķā personiskā viedokļa iekļaušanu Komisijas sēdes protokolā.

## **V. Komisijas darbības organizācija**

### 13. Komisijas sēdes rīko:

- 13.1. ne retāk kā reizi sešos mēnešos;
- 13.2. ja notikusi katastrofa vai pastāv katastrofas draudi, kā arī citu jautājumu risināšanai civilās aizsardzības, katastrofas pārvaldīšanas vai katastrofas pārvaldīšanas koordinēšanas jomā.

14. Lēmumu par Komisijas sēdes sasaukšanu pieņem komisijas priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai cita Komisijas locekļa ierosinājuma.

15. Komisijas priekšsēdētājs nosaka Komisijas sēdes vietu, laiku, apstiprina darba kārtību, organizē Komisijas darbu un vada komisijas sēdi.

16. Plānotas komisijas sēdes gadījumā Komisijas sekretārs vismaz divas dienas pirms Komisijas sēdes informē Komisijas locekļus par Komisijas sēdes laiku, vietu un darba kārtību, nosūtot informāciju e-pasta vēstulē vai informējot telefoniski.

17. Ja notikusi katastrofa, Tukuma novada Vienotais dispečerdienests Komisijas locekļus informē nekavējoties.

18. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu. Katram Komisijas loceklim ir viena balss. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Pieaicinātajām amatpersonām, speciālistiem un Komisijas sekretāram ir padomdevēja tiesības, bez balsstiesībām.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

19. Komisijas sekretārs protokolē Komisijas sēdes, sagatavo Komisijas sēdes protokola projektu un elektroniski 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.

20. Komisijas priekšsēdētājs nākamajā kārtējā Komisijas sēdē vai, nepieciešamības gadījumā, nosūtot informāciju e-pastā, informē Komisijas locekļus par Komisijas sēdē pieņemto lēmumu izpildi.

## **VI. Komisijas apziņošanas kārtība**

21. Komisijas apziņošana, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus un telefonsakarus, tiek pārbaudīta vismaz divas reizes gadā.

22. Apziņošanas mērķis ir informēt Komisijas locekļus par Komisijas sēdēm, veikt apziņošanas kārtības pārbaudi utt.

*(Ziņas piemērs: “Notiek Tukuma sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas apziņošanas pārbaude. Lūdzu, nosūtīt apstiprinājumu par ziņas saņemšanu uz e-pastu: [vards.uzvards@tukums.lv](mailto:vards.uzvards@tukums.lv) vai tālruni 20000000, norādot savu vārdu vai uzvārdu.”)*

23. Plānotu Komisijas locekļu apziņošanu veic Komisijas sekretārs. Ārkārtas situācijā Komisijas apziņošanu, saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, veic Tukuma novada vienotais dispečerdienests;

*(Ziņas piemērs: “2021. gada 15. septembrī plkst. 14.00 Tukuma novada pašvaldības konferenču zālē, adrese Talsu iela 4, Tukums, tiek organizēta Tukuma sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas sēde. Lūdzu, nosūtīt apstiprinājumu par ierašanos vai informāciju par neierašanos uz e-pastu: [vards.uzvards@tukums.lv](mailto:vards.uzvards@tukums.lv) vai tālruni 20000000, norādot savu vārdu un uzvārdu.”)*

24. Komisijas locekļi iesniedz Komisijas sekretāram šādu informāciju:

24.1. mobilā tālruņa numurs, e-pasta adrese un mājas adrese;

24.2. 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 dalībai Komisijas sēdē. Pilnvarotajam institūcijas vai komersanta pārstāvim ir balsstiesības.

25. Sakaru neesamības gadījumā par pulcēšanās vietu noteikt Tukuma novada pašvaldības policijas ēku, adrese: Pils iela 18, Tukums, tālrunis 8881.

26. Apziņošanas shēma ir noteikta Komisijas nolikuma pielikumā.

## **VII. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

27. Komisijas nolikuma izstrādi nodrošina Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas nolikumu izstrādā Komisija, un to apstiprina Tukuma novada dome.

28. Grozījumus Komisijas nolikumā var izdarīt pēc Komisijas priekšsēdētāja un/vai Komisijas locekļa priekšlikuma. Grozījumu Komisijas nolikumā apstiprina Tukuma novada dome.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

29. Nolikums stājas spēkā brīdī, kad to apstiprinājusi Tukuma novada dome.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

30. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Tukuma sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2018. gada 26. aprīļa lēmumu (prot. Nr. 7, 9.§), ar Kandavas novada domes 2018. gada 26. aprīļa lēmumu (prot. Nr. 6, 26.§), ar Engures novada domes 2018. gada 16. augusta lēmumu (prot. Nr. 8, p.14), ar Jaunpils novada domes 2018. gada 26. aprīļa lēmumu Nr. 67 (prot. Nr. 4, 5.p.), kas saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta 2018. gada 4. aprīļa vēstuli Nr. 22-1.22/460.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

NORAKSTS PAREIZS  
Tukuma novada pašvaldības iestādes  
"Pašvaldības administrācija"  
Lietvedības un IT nodaļas vadītāja

S.Īļodniece