

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS
EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRAS**

Eil. Nr.	Pareigos ESOC	Vardas, pavardė	Pareigos darbe	Elektroninis paštas	Telefonas	
					darbo	mobilusis
1.	Koordinatorius		Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas	@visaginas.lt	31 551	
OPERACINIO VERTINIMO IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ PREVENCIJOS GRUPĖ						
2.	Grupės vadovas	Konstantinas Bagdanavičius	Visagino savivaldybės administracijos vyresnysis specialistas	konstantinas.bagdanavicius@visaginas.lt	33 529	8 686 95 251
3.	Grupės narys	Audrius Alėjūnas	Visagino priešgaisrinės gelbėjimo valdybos VPPS viršininkas	audrius.alejunas@vpgt.lt	25 015	8 611 18 946
4.	Grupės narys	Gintautas Krasauskas	VĮ „Visagino energija“ darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas	g_krasauskas@energija.sugardas.lt	25 916	8 656 09 716
5.	Grupės narys	Andrius Abramavičius	Utenos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Visagino policijos komisariato Viešosios policijos skyriaus viršininkas	andrius.abramavicius@policija.lt	71 820 50 471	8 698 18 065
6.	Grupės narė	Rima Zavackienė	Visagino savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausioji specialistė	rima.zavackiene@visaginas.lt	33 529	8 686 55 893
7.	Grupės narys	Machmud Mirzebekov	Visagino savivaldybės administracijos Vietinio ūkio valdymo ir statybos skyriaus inžinierius statybai (vyriausiasis specialistas)	machmud.mirzibekov@visaginas.lt	31 680	8 682 18 671
8.	Grupės narė	Jadvyga Rakel	Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Utenos departamento Visagino skyriaus visuomenės sveikatos stiprinimo specialistė	jadvyga.rakel@nvsc.lt	74 259	8 641 97 436
9.	Grupės narys	Giedrius Petkauskas	AB „Energijos skirstymo operatorius“ Utenos regiono tinklo valdymo departamento eksploatavimo grupės inžinierius	giedrius.petkauskas@eso.lt		8 656 13 596

Eil. Nr.	Pareigos ESOC	Vardas, pavardė	Pareigos darbe	Elektroninis paštas	Telefonas	
					darbo	mobilusis
INFORMACIJOS VALDYMO IR VISUOMENĖS INFORMAVIMO GRUPĖ						
10.	Grupės vadovė	Aušra Andrijauskienė	Visagino savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus (Kanceliarijos) vedėja	ausra.adrijauskiene@visaginas.lt	61 286	8 615 699 89
11.	Grupės narė	Aušra Šarkienė	Visagino savivaldybės administracijos Valstybinės kalbos kontrolės skyriaus vedėja	ausra.sarkiene@visaginas.lt	61 213	8 614 09 951
12.	Grupės narė	Anželika Milko	Visagino savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus (Kanceliarijos) vyriausioji specialistė	anzelika.milko@visaginas.lt	60 246	8 682 18 670
13.	Grupės narė	Svetlana Starinskaja	Visagino savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus (Kanceliarijos) vyriausioji specialistė	svetlana.starinskaja@visaginas.lt	60 246	8 655 43 207 8 686 21 606
14.	Grupės narė	Svetlana Šaršakova	Visagino savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus (Kanceliarijos) vyriausioji specialistė	svetlana.sarsakova@visaginas.lt	61 286	8 616 40 690
15.	Grupės narė	Tatjana Češtanova	Visagino savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus (Kanceliarijos) vyriausioji specialistė	tatjana.cestanova@visaginas.lt	61 286	8 692 93 002
MATERIALINIO TECHNINIO APRŪPINIMO GRUPĖ						
16.	Grupės vadovas	Vytautas Šiaulys	Visagino savivaldybės administracijos Transporto ir ūkio skyriaus vedėjas	vytautas.siaulys@visaginas.lt	60 288	8 686 55 722
17.	Grupės narys	Vladimir Gnatko	UAB „Visagino mechanizacija“ vyriausiasis inžinierius	vympersonalas@tts.lt	61 434	8 698 36 216
18.	Grupės narys	Aleksandr Krivonogov	AB „Visagino tiekimas ir statyba“ darbų saugos ir sveikatos specialistas	vtirs@sugardas.lt	31 855	8 657 77 541
19.	Grupės narys	Anatolij Naguj	UAB „Vilstata“ generalinio direktoriaus pavaduotojas	anaguj@gmail.com	31 595	8 659 50 213
ADMINISTRAVIMO IR ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ ORGANIZAVIMO BEI PALAIKYMŲ GRUPĖ						
20.	Grupės vadovė	Irina Davidovičienė	Visagino savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus specialistė (pirkimų koordinatore)	irina.dovidoviciene@visaginas.lt	60 620	8 655 24 356
21.	Grupės narys		Visagino savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus (Kanceliarijos)	@visaginas.lt	32 205	8 686 95 259

Eil. Nr.	Pareigos ESOC	Vardas, pavardė	Pareigos darbe	Elektroninis paštas	Telefonas	
					darbo	mobilusis
			vyriausiasis specialistas kompiuterininkas			
22.	Grupės narys	Anton Jemeljanov	Visagino savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus (Kanceliarijos) vyresnysis specialistas	anton.jemeljanov@visaginas.lt	32 205	8 655 24 358

VISAGINO SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Visagino savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro (toliau – Operacijų centro) tikslus, uždavinius ir funkcijas, sudarymo, darbo organizavimo ir sušaukimo tvarką.
2. Operacijų centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais civilinę saugą reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Operacijų centrą steigia ir jo nuostatus tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.
4. Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. OPERACIJŲ CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Pagrindiniai Operacijų centro veiklos tikslai – vykdyti ekstremaliųjų situacijų prevenciją, užtikrinti savivaldybės ekstremaliųjų situacijų komisijos (toliau – savivaldybės ESK) priimtų sprendimų įgyvendinimą, organizuoti ir koordinuoti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų likvidavimą, padarinių šalinimą, gyventojų ir turto gelbėjimą.
6. Operacijų centro uždaviniai:
 - 6.1. užtikrinti savivaldybės ESK priimtų sprendimų įgyvendinimą;
 - 6.2. pagal kompetenciją organizuoti ir koordinuoti įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos likvidavimą, padarinių šalinimą, gyventojų ir turto gelbėjimą.
7. Operacijų centras, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. pagal kompetenciją įgyvendina savivaldybės ESK sprendimus ekstremaliųjų situacijų prevencijos klausimais;
 - 7.2. pagal kompetenciją renka, analizuoja ir vertina duomenis ir informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, prognozuoja jų eigą ir masą, numato civilinės saugos priemones ir gelbėjimo veiksmus;
 - 7.3. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja gyventojų, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų perspėjimą ir informavimą apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, galimus padarinius, jų šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus;
 - 7.4. keičiasi informacija su kitų institucijų operacijų centrais, analizuodamas, vertindamas įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos eigą;
 - 7.5. organizuoja ir koordinuoja civilinės saugos sistemos pajėgų telkimą įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų likvidavimo, padarinių šalinimo, gyventojų ir turto gelbėjimo metu;
 - 7.6. organizuoja ir koordinuoja materialinių išteklių, kurie teisės aktų nustatyta tvarka gali būti panaudoti įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai likviduoti, padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų veiklai palaikyti ar atkurti, telkimą šiems tikslams pasiekti;
 - 7.7. pagal kompetenciją koordinuoja civilinės saugos sistemos subjektų veiksmus įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų metu;
 - 7.8. teikia savivaldybės ESK pasiūlymus dėl reikiamų civilinės saugos sistemos pajėgų, racionalaus ir veiksmingo Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitų institucijų skirtų finansinių ir kitų materialinių išteklių panaudojimo ekstremaliosios situacijos padariniams šalinti;

7.9. atlieka kitas teisės aktų nustatytas su civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu susijusias funkcijas.

III. OPERACIJŲ CENTRO SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Operacijų centrą sudaro operacijų centro koordinatorius ir nariai, kuriuos skiria savivaldybės administracijos direktorius.

9. Operacijų centro koordinatorius:

9.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Operacijų centrui priskirtų uždavinių vykdymą ir funkcijų atlikimą;

9.2. pagal kompetenciją koordinuoja visų civilinės saugos sistemos pajėgų, dalyvaujančių likviduojant ekstremaliąją įvykį ar ekstremaliąją situaciją ir šalinant jų padarinius ekstremaliosios situacijos židinyje, veiksmus, iki paskiriamas ekstremaliosios situacijos operacijų vadovas, kai nėra gelbėjimo darbų vadovo;

9.3. pagal kompetenciją teikia savivaldybės ESK, ekstremaliosios situacijos operacijų vadovui pasiūlymus dėl gresiančiai ar susidariusiai ekstremaliajai situacijai valdyti ir padariniams šalinti reikalingų priemonių ir veiksmų.

10. Operacijų centro koordinatorius pavaldus ir atskaitingas ekstremaliosios situacijos operacijų vadovui.

11. Savivaldybės administracijos direktorius, steigdamas Operacijų centrą, operacijų centro narius paskiria į grupes bei paskiria grupių vadovus. Paskirti operacijų centro grupių vadovai pavaldūs operacijų centro koordinatoriui.

12. Operacijų centrą sudaro šios grupės:

12.1. Operacinio vertinimo ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos;

12.2. Informacijos valdymo ir visuomenės informavimo;

12.3. Materialinio techninio aprūpinimo;

12.4. Administravimo ir elektroninių ryšių organizavimo bei palaikymo.

13. Operacinio vertinimo ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos grupė:

13.1. pagal kompetenciją, teisės aktų nustatyta tvarka, vykdo ekstremaliųjų situacijų prevenciją;

13.2. prognozuoja įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos eigą, jos padarinių pobūdį ir mastą, planuoja civilinės saugos priemones ir gelbėjimo veiksmus;

13.3. įvertina susidariusią situaciją ir suderinusi su operacijų centro koordinatoriumi teikia ekstremaliosios situacijos operacijų vadovui pasiūlymus dėl reikalingų civilinės saugos sistemos pajėgų, racionalaus ir veiksmingo finansinių ir kitų materialinių išteklių panaudojimo gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos padariniams šalinti;

13.4. organizuoja ir koordinuoja įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos likvidavimą, padarinių šalinimą, gyventojų ir turto gelbėjimą ir evakavimą;

13.5. koordinuoja gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus, civilinės saugos sistemos pajėgų telkimą ir veiksmus;

13.6. koordinuoja veiksmus ir keičiasi informacija su kitų institucijų operacijų centrais, analizuodama, vertindama ir prognozuodama įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos eigą.

14. Informacijos valdymo ir visuomenės informavimo grupė:

14.1. organizuoja, analizuoja ir vertina informaciją ir duomenis apie įvykį, ekstremaliąjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją;

14.2. surinktą, išanalizuotą ir įvertintą informaciją apie įvykį, ekstremaliąjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, suderinusi su operacijų centro koordinatoriumi, perduoda ekstremaliosios situacijos operacijų vadovui;

14.3. perduoda savivaldybės ESK, ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo sprendimus ir kitą būtiną informaciją civilinės saugos sistemos pajėgoms ir kitiems civilinės saugos sistemos subjektams;

14.4. rengia visuomenei informaciją apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, galimus jos padarinius, šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus, organizuoja spaudos konferencijas;

14.5. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja gyventojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų bei ūkio subjektų perspėjimą ir informavimą apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ir ekstremaliąją situaciją, galimus jos padarinius, jų šalinimo priemones ir apsisaugojimo būdus.

15. Materialinio techninio aprūpinimo grupė:

15.1. ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nurodymu organizuoja būtinų materialinių išteklių, kurie teisės aktų nustatyta tvarka gali būti panaudoti įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ir ekstremaliajai situacijai likviduoti ir jų padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti, telkimą šiems tikslams pasiekti;

15.2. organizuoja materialinių išteklių, reikalingų būtiniausioms gyvenimo sąlygoms atkurti įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos metu, telkimą gyventojams.

16. Administravimo ir elektroninių ryšių organizavimo bei palaikymo grupė:

16.1. užtikrina Operacijų centro darbo vietų nuolatinį aprūpinimą darbui reikalingomis priemonėmis, įrangos eksploatavimą ir techninę priežiūrą;

16.2. užtikrina Operacijų centro dokumentų įforminimą ir tvarkymą;

16.3. atsižvelgdama į įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos eigą ir prognozę, planuoja Operacijų centro ryšių, duomenų perdavimo įrangos ir sistemų veiklą, užtikrina tinkamą Operacijų centro ryšių sistemų būklę;

16.4. užtikrina Operacijų centro elektroninės informacijos apsaugą, Operacijų centro informacinių sistemų darbą.

17. Operacijų centras pagal kompetenciją vykdo kitus operacijų centro koordinatoriaus sprendimus, būtinus savivaldybės ESK ir (ar) ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo priimtiems sprendimams ir (ar) kitiems Operacijų centro uždaviniams įgyvendinti.

18. Operacijų centras, atlikdamas funkcijas, turi teisę gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų išsamią informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, jų turimas civilinės saugos sistemos pajėgas ir materialinius išteklius, kurie galėtų būti panaudoti gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, gresiančiai ar susidariusiai ekstremaliajai situacijai likviduoti, jų padariniams šalinti.

19. Operacijų centro pasirengimas valdyti ekstremaliąsias situacijas įvertinamas teisės aktų nustatyta tvarka per organizuojamas civilinės saugos pratybas.

IV. OPERACIJŲ CENTRO SUŠAUKIMAS IR VEIKLA

20. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo Operacijų centrą sušaukia:

20.1. gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai;

20.2. teisės aktų nustatyta tvarka paskelbus trečią (visiškos parengties) civilinės saugos sistemos parengties lygį;

20.3. per civilinės saugos pratybas.

21. Darbo metu Operacijų centro nariai turi susirinkti nedelsdami, o ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis – kaip galima greičiau. Operacijų centro nariai renkasi savivaldybės administracijos patalpose ar kitoje nurodytoje vietoje.

22. Atsižvelgdamas į įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos mastą ir pobūdį, taip pat Operacijų centro sušaukimo tikslus, Operacijų centro koordinatorius:

22.1. gali inicijuoti viso Operacijų centro ar reikalingų Operacijų centro grupių arba kai kurių jų narių sušaukimą;

22.2. atsižvelgdamas į įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos specifiką, gali telkti savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius

pagal darbo sutartis (ne Operacijų centro narius), kurie padėtų vykdyti Operacijų centro priskirtas funkcijas;

22.3. gali kreiptis į kitas kompetentingas valstybės, savivaldybės institucijas, įstaigas ir ūkio subjektus su prašymu skirti atstovus, kurie padėtų užtikrinti Operacijų centro veiklą.

23. Operacijų centro nariai pavaldūs Operacijų centro koordinatoriui.

24. Operacijų centro nariai atlieka jiems pavestas funkcijas iš anksto įrengtose Operacijų centro patalpose ir (ar) darbo vietose. Operacijų centro koordinatoriaus sprendimu Operacijų centro nariai gali dirbti slėptuvėje, kai būtina užtikrinti jų apsaugą nuo gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių, atsiradusių dėl gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Darbo metu savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl Operacijų centro narių ir savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo, sutartis sušaukimo įforminamas administracijos direktoriaus įsakymu.

26. Ne darbo valandomis, poilsio ir švenčių dienomis, įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos metu ar gresiant ekstremaliajai situacijai, savivaldybės administracijos direktorius priima žodinį sprendimą dėl Operacijų centro narių ir savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurie reikalingi siekiant užtikrinti Operacijų centro veiklą, iškvietimo. Administracijos direktoriaus žodinis sprendimas artimiausią darbo dieną įforminamas savivaldybės administracijos direktoriaus rašytiniu įsakymu.

27. Remdamasis savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už personalo reikalų tvarkymą, užtikrina, kad iškviestų Operacijų centro narių ir savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo laiko valandos būtų žymimos darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Papildomas ar viršvalandinis darbas kompensuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
