

LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRO
Į S A K Y M A S

**DĖL VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE EKSTREMALIŲJŲ
SITUACIJŲ VALDYMO PLANO RENGIMO METODINIŲ REKOMENDACIJŲ
PATVIRTINIMO**

2012 m. gegužės 4 d. Nr. V-394
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo (Žin., 1998, Nr. [115-3230](#); 2009, Nr. [159-7207](#)) 28 straipsnio 11 dalimi ir įgyvendindamas Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos pasirengimo veiklai ir veiklos krizių ir ekstremalių situacijų atvejais koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. V-157 (Žin., 2003, Nr. [28-1150](#)):

1. T v i r t i n u Visuomenės sveikatos centro apskrityje ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodines rekomendacijas (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 30 d. įsakymą Nr. V-781 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros įstaigos pasirengimo veiklai ir veiklos ekstremaliomis situacijomis plano rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. [30-998](#)).

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2012 m. liepos 1 d.

4. P a v e d u įsakymo vykdymą kontroliuoti viceministrui pagal administravimo sritį.

SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

RAIMONDAS ŠUKYS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
sveikatos apsaugos ministro
2012 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. V-394

VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO RENGIMO METODINĖS REKOMENDACIJOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomenės sveikatos centro apskrityje (toliau – VSC) ekstremaliųjų situacijų valdymo plano (toliau – Planas) rengimo metodinių rekomendacijų (toliau – Rekomendacijos) paskirtis – reglamentuoti VSC rengiamų Planų struktūrą, rengimo, derinimo, tvirtinimo ir atnaujinimo tvarką.

2. Visi VSC, atsitikus įvykiams, ekstremaliesiems įvykiams ar ekstremaliosioms situacijoms (toliau – įvykis), turi organizuoti savo veiklą, vadovaudamiesi iš anksto pagal Rekomendacijas parengtu Planu.

3. Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme (Žin., 1998, Nr. [115-3230](#); 2009, Nr. [159-7207](#)) ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. VSC gali turėti ir kitų pasirengimo veiklai ir veiklos planų, jei to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai (pvz.: pasirengimo gripo pandemijai planą, pasirengimo raupų grėsmei planą).

II. PLANO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Planas – tai VSC kryptingai vykdomų ir detalių priemonių bei veiksmų, kurių reikia imtis atsitikus įvykiui, aprašymas.

6. Plano tikslai:

6.1. užtikrinti VSC pasirengimą veiklai atsitikus įvykiui;

6.2. švelninti įvykio neigiamą poveikį teritorijos, kurioje VSC veikia, gyventojams ir pačiam VSC.

7. Plano uždaviniai:

7.1. užtikrinti VSC darbuotojų ir turto apsaugą atsitikus įvykiui;

7.2. užtikrinti VSC veiklos tęstinumą, prireikus operatyviai pertvarkant VSC veiklą, atsitikus įvykiui;

7.3. užtikrinti valstybinę visuomenės sveikatos priežiūrą atsitikus įvykiui.

III. PLANO RENGIMAS, DERINIMAS, TVIRTINIMAS IR ATNAUJINIMAS

8. Planas rengiamas atlikus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (toliau – rizikos analizė). Rizikos analizė atliekama vadovaujantis Ūkio subjekto, kitos įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189 (Žin., 2011, Nr. [70-3360](#)).

9. Už Plano rengimo, derinimo, tvirtinimo ir atnaujinimo organizavimą atsakingas VSC direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

10. Planą rengia VSC direktoriaus įsakymu sudaryta darbuotojų grupė.

11. Plano projektas turi būti suderintas su Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centru (toliau – ESSC). Prireikus Plano projektas gali būti derinamas ir su kitomis institucijomis ar įstaigomis.

12. Planą įsakymu tvirtina VSC direktorius.

13. Planas rengiamas 5 metų laikotarpiui, o kiekvienais metais iki vasario 1 d. peržiūrimas, prireikus tikslinamas ir VSC direktoriaus įsakymu atnaujinamas.

IV. REKOMENDACIJOS DĖL PLANO STRUKTŪROS IR TURINIO

14. VSC Planas rengiamas pagal Rekomendacijų priede išdėstytą tipinę Plano struktūrą, įrašant reikiamą informaciją.

15. Planą sudaro šios struktūrinės dalys:

15.1. titulinis lapas su VSC pavadinimu ir VSC direktoriaus įsakymo dėl Plano patvirtinimo data ir numeriu;

15.2. Plano turinys;

15.3. Plano derinimo lapas;

15.4. Plano tikslinimo ir atnaujinimo lapas;

15.5. Plano kopijų paskirstymo lapas;

15.6. bendrosios nuostatos;

15.7. gresiantys įvykiai;

15.8. perspėjimo ir informavimo apie gresiantį ar atsitikusį įvykį organizavimas;

15.9. keitimosi informacija apie įvykį tvarka;

15.10. VSC darbuotojų apsauga gresiant ar atsitikus įvykiui;

15.11. gresiančių ar atsitikusių įvykių likvidavimo ir jų padarinių šalinimo, gelbėjimo darbų organizavimas ir koordinavimas;

15.12. savivaldybių ekstremaliųjų situacijų valdymo planuose nurodytų užduočių vykdymo organizavimas;

15.13. Plano priedai.

16. Plano bendrųjų nuostatų skyriuje pateikiama:

16.1. Plano tikslas ir uždaviniai;

16.2. VSC veikla;

16.3. Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos;

16.4. teisinis Plano pagrindas;

16.5. VSC ir jo struktūrinių padalinių kontaktiniai duomenys (adresas, telefono numeris, fakso numeris, elektroninio pašto adresas, interneto svetainės adresas);

16.6. Plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys.

17. Gresiantys įvykiai:

17.1. atlikus VSC rizikos analizę ir nustčius labai didelę ar didelę galimų pavojų riziką, šių pavojų valdymas aprašomas VSC Plane, numatant rizikos valdymo priemones ir veiksmus cheminių, biologinių avarių atvejais teritorijoje, kurioje VSC veikia;

17.2. Plane pateikiami duomenys apie teritorijoje, kurioje VSC veikia, esančius pavojinguosius objektus, kuriuose esamų pavojingųjų medžiagų kiekiai prilygsta nustatytojo kvalifikacinio kiekio I ir II lygiams ar juos viršija.

18. Aprašomas VSC darbuotojų perspėjimo ir informavimo organizavimas gresiant ar atsitikus įvykiui.

19. Keitimosi informacija apie įvykį tvarkos aprašyme nurodoma:

19.1. VSC direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, atsakingi už informacijos perdavimą, teikimą ir priėmimą atsitikus įvykiui darbo ir poilsio laiku;

19.2. ryšių ir keitimosi informacija apie įvykius su kitoms institucijoms tvarka;

19.3. informacijos apie ekstremaliąsias visuomenės sveikatai situacijas, keliančias tarptautinį susirūpinimą, rinkimo, vertinimo ir teikimo tvarka;

19.4. gautos ir perduotos informacijos registravimo VSC tvarka;

19.5. VSC direktoriaus įsakymu paskirti atstovai ryšiams su visuomene ir žiniasklaida;

19.6. informacijos pateikimo visuomenei ir žiniasklaidai tvarka.

20. VSC darbuotojų apsaugos gresiant ar atsitikus įvykiui skyriuje pateikiama

informacija apie šią veiklą:

20.1. darbuotojų evakavimo organizavimą;

20.2. darbuotojų aprūpinimą asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

20.3. darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą veiklos atsitikus įvykiui klausimais.

21. VSC darbuotojų evakavimo organizavimo aprašyme pateikiama ši informacija:

21.1. nurodoma, kaip bus įgyvendinamas VSC direktoriaus sprendimas dėl darbuotojų evakavimo, nurodomos būtinos priemonės ir materialiniai ištekliai;

21.2. numatomos galimos darbuotojų evakavimo iš VSC patalpų kryptys;

21.3. pateikiama darbuotojų evakavimo schema.

22. VSC direktoriaus įsakymu patvirtinama darbuotojų apsaugos nuo jų gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksmų, atsiradusių dėl gresiančio ar atsitikusio įvykio, aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis organizavimo tvarka, asmenų, paskirtų atsakingais už asmeninių apsaugos priemonių išdavimo organizavimą, sąrašas.

23. VSC darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo periodiškumas, dalyvavimas VSC ar kitų įstaigų organizuojamuose mokymo kursuose, seminaruose, pratybose ir kituose renginiuose išdėstomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. birželio 7 d. nutarimu Nr. 718 „Dėl Civilinės saugos mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [69-3443](#)) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. rugsėjo 8 d. nutarimu Nr. 1295 „Dėl Civilinės saugos pratybų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [107-5537](#)).

24. Plano gresiančių ar atsitusių įvykių likvidavimo ir jų padarinių šalinimo, gelbėjimo darbų organizavimo ir koordinavimo skyriuje pateikiami šie duomenys apie VSC galimybes užtikrinti veiklos tęstinumą atsitikus įvykiui:

24.1. VSC parengties ekstremaliosioms situacijoms lygiai;

24.2. labai didelės ir didelės rizikos galimų pavojų valdymas;

24.3. įvykių valdymas bei dalyvavimas juos valdant;

24.4. VSC ištekliai.

25. Plane numatomi šie VSC parengties ekstremaliosioms situacijoms lygiai:

25.1. pirmas (kasdienis);

25.2. antras (sustiprintas);

25.3. trečias (visiškos parengties).

26. VSC parengties lygių priemonės Plane išdėstomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1108 „Dėl Lietuvos Respublikos civilinės saugos sistemos parengties lygių skelbimo ir atšaukimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [90-4766](#)) ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. 1-285 „Dėl Lietuvos Respublikos civilinės saugos sistemos subjektų vykdomų paskelbus antrą (sustiprintą) arba trečią (visiškos parengties) sistemos parengties lygį priemonių sąrašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [119-6087](#)).

27. VSC direktoriaus įsakymu iš anksto sudaroma ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė, kuri, vadovaudamasi VSC direktoriaus patvirtintu ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės darbo reglamentu, koordinuoja VSC pasirengimą dirbti atsitikus įvykiui bei veiklą joms kilus.

28. VSC ekstremaliųjų situacijų valdymo grupei vadovauja VSC direktorius. Į šią grupę įtraukiami VSC direktoriaus pavadootojai, VSC struktūrinių padalinių vadovai, VSC direktoriaus įsakymu atsakingu už informacijos perdavimą, teikimą ir priėmimą ir ryšius su visuomene bei žinisklaida paskirtas darbuotojas, VSC direktoriaus įsakymu atsakingu už civilinę saugą paskirtas asmuo.

29. Konkretiems įvykiams valdyti prie VSC ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės VSC direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos šios specialistų grupės:

29.1. prevencijos ir situacijos vertinimo grupė, kuri teisės aktų nustatyta tvarka vykdo

ekstremaliųjų situacijų prevenciją pagal VSC kompetenciją ir prognozuoja įvykio eigą, padarinių pobūdį ir mastą, planuoja VSC veiksmus;

29.2. ryšių su visuomene ir žiniasklaida grupė, kuri organizuoja, analizuoja ir vertina informaciją ir duomenis apie įvykį bei rengia informaciją visuomenei ir žiniasklaidai;

29.3. materialinio techninio aprūpinimo grupė, kuri organizuoja VSC turimų išteklių panaudojimą atsitikus įvykiui bei jų atkūrimą.

30. Į VSC specialistų grupes įtraukiami atitinkamų VSC struktūrinių padalinių specialistai.

31. Plane pateikiami į VSC ekstremaliųjų situacijų valdymo grupę ir specialistų grupes (jei jos sudarytos) įtrauktų darbuotojų kontaktiniai duomenys ir sušaukimo schemos.

32. Plane pateikiama informacija apie VSC žmogiškuosius išteklius:

32.1. darbuotojų skaičius;

32.2. vadovybės ir darbuotojų kontaktiniai duomenys (vardas, pavardė, pareigos, darbo telefono numeris, elektroninio pašto adresas, namų adresas, mobiliojo ryšio telefono numeris);

32.3. budėjimo organizavimas ir iškvietimo tvarka atsitikus įvykiui.

33. Pateikiant informaciją apie laboratorinių tyrimų atlikimo organizavimą, išdėstoma:

33.1. laboratorijų, kuriose atsitikus įvykiui būtų atliekami atitinkami tyrimai, atsižvelgiant į įvykio pobūdį, sąrašas;

33.2. ėminių paėmimo, siuntimo ir informavimo apie tyrimo rezultatus tvarka.

34. Aprašant VSC materialinius išteklius, nurodoma:

34.1. ryšio priemonės (radijo stotys, mobiliojo ryšio telefonai, kitos ryšio priemonės);

34.2. transporto priemonės (lengvieji, specialiosios paskirties ir kiti automobiliai);

34.3. asmeninės ir kolektyvinės apsaugos priemonės:

34.3.1. turimos asmeninės bei kolektyvinės apsaugos priemonės (nurodomos asmeninių apsaugos priemonių rūšys, pavadinimai, jų išdėstymo ir saugojimo vietos, išvardijami už jų išdavimą atsakingi asmenys bei išdėstoma apsaugos priemonių išdavimo tvarka);

34.3.2. apsirūpinimo papildomomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarka;

34.4. ištekliai ir veiksmai sutrikus elektros ir šilumos energijos bei vandens tiekimui;

34.4.1. turimi alternatyvūs šviesos, elektros ir šilumos energijos bei vandens tiekimo šaltiniai;

34.4.2. kreipimosi į avarines tarnybas ir kitas įstaigas tvarka.

35. Plane aprašomas bendradarbiavimas su teritorijos, kurioje VSC veikia, savivaldybių administracijomis gresiančių ar atsitikusių įvykių atvejais.

36. Plano priedai:

36.1. privalomieji Plano priedai išvardyti Rekomendacijų priede išdėstytoje tipinėje Plano struktūroje;

36.2. Plane gali būti ir kitų priedų.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. VSC darbuotojai turi būti susipažinę su Planu ir žinoti savo funkcijas atsitikus įvykiui.

38. Vadovaujantis Informacijos apie sveikatos priežiūros įstaigų pasirengimą veiklai ekstremaliųjų situacijų atvejais teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-1110 (Žin., 2011, Nr. [162-7698](#)), Plano kopija teikiama ESSC.

Visuomenės sveikatos centro apskrityje
ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo
metodinių rekomendacijų
priedas

**VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE EKSTREMALIŪJŲ
SITUACIJŲ VALDYMO PLANO TIPINĖ STRUKTŪRA**

PATVIRTINTA

(įstaigos pavadinimas)
direktoriaus 20__ m. ____ d.
įsakymu Nr. _____

(įstaigos pavadinimas)

EKSTREMALIŪJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

20__ m.

(įstaigos pavadinimas)

EKSTREMALIŪJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO DERINIMO LAPAS

Sveikatos apsaugos ministerijos
Ekstremalių sveikatai situacijų centro
direktorius

(Vardas, pavardė)

A. V.

**EKSTREMALIŪJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO TIKSLINIMŲ IR
ATNAUJINIMŲ LAPAS**

Eil. Nr.	Kas patikslinta / atnaujinta	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

--	--	--	--

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO KOPIJŲ PASKIRSTYMO LAPAS

Eil. Nr.	Kam pateiktos plano kopijos, pateikimo būdas	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

Visuomenės sveikatos centro apskrityje (toliau – VSC) ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) patvirtintas VSC direktoriaus 20__ m. ____ d. įsakymu Nr. ____ „Dėl _____ ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“.
(įstaigos pavadinimas)

Planas patikslintas ____ metais. Kiekvienais metais iki vasario 1 d. peržiūrimas, prireikus VSC direktoriaus įsakymu tikslinamas ir atnaujinamas.

1.1. PLANO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

Įrašomi Plano tikslai ir uždaviniai.

1.2. VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE VEIKLA

Trumpai aprašoma VSC veikla, teritorija, kurioje VSC veikia.

1.3. PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

Įrašomos Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos.

1.4. TEISINIS PLANO PAGRINDAS

Pateikiamas teisės aktų sąrašas, kuriuo vadovautasi rengiant VSC Planą.

1.5. VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE DUOMENYS

1. Adresas: _____
2. Telefonas, faksas, elektroninis paštas, interneto svetainės adresas: _____
- _____
3. Darbuotojų skaičius: _____

1.6. VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE SKYRIŲ DUOMENYS

1 lentelė

Eil. Nr.	Skyriaus pavadinimas	Adresas	Telefonas, faksas, elektroninis paštas, interneto svetainės adresas	Darbuotojų skaičius
1.				
2.*				

* PASTABA. Įrašomi visi VSC skyriai.

1.7. PLANO RENGĖJAI IR JŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS

2 lentelė

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	VSC skyrius ir pareigos	Telefono numeris (darbo, mobiliojo, namų)	Elektroninis paštas
1.				
2.*				

* PASTABA. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

2. GRESIANTYS ĮVYKIAI, EKSTREMALIEJI ĮVYKIAI AR EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS

Pateikiama atlikta VSC galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė (toliau – rizikos analizė).

Aprašomi galimi įvykiai, ekstremalieji įvykiai ar ekstremaliosios situacijos (toliau – įvykis) teritorijoje, kurioje VSC veikia.

Duomenys apie teritorijoje, kurioje VSC veikia, esančius pavojinguosius objektus, kuriuose esamų pavojingųjų medžiagų kiekiai prilygsta nustatytojo kvalifikacinio kiekio I ir II lygiams ar juos viršija, pateikiami 3-ioje lentelėje. Šie duomenys renkami ir analizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. V-775 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros priemonių, kurios atliekamos cheminio užteršimo atvejais, sąrašo patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. [167-6148](#); 2011, Nr. 129-6135).

3 lentelė

APSKRITYJE ESANTYS PAVOJINGIEJI OBJEKTAI

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas	Telefonas, faksas, elektroninis paštas	Kontaktinis asmuo ¹	Pavojingosios cheminės medžiagos ²
1.					1.1.
					1.2. ³
2. ³					

PASTABOS:

1. Darbo laiku ir poilsio laiku.
2. Jei įmanoma, nurodomi pavojingų medžiagų kiekiai.
3. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

3. PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR ATSTITUSĮ ĮVYKĮ, EKSTREMALŪJĮ ĮVYKĮ AR EKSTREMALIĄJĄ SITUACIJĄ ORGANIZAVIMAS

Aprašomas VSC darbuotojų perspėjimo ir informavimo organizavimas gresiant ar atsitikus įvykiui. Gali būti sudaroma darbuotojų perspėjimo ir informavimo schema, kuri pateikiama šiame skyriuje arba Plano prieduose.

4. KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ, EKSTREMALŪJĮ ĮVYKĮ AR EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ TVARKA

4.1. RYŠIŲ IR KEITIMOSI INFORMACIJA SU KITOMIS INSTITUCIJOMIS TVARKA

Aprašoma keitimosi informacija apie įvykius su Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) institucijomis (Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centru (toliau – ESSC), Užkrečiamųjų ligų ir AIDS centru (toliau – ULAC), kitomis LNSS institucijomis) bei kitais teritorijoje, kurioje VSC veikia, esančiais civilinės saugos sistemos subjektais (savivaldybių operacijų centro nariais, savivaldybių ekstremalių situacijų komisijos nariais) tvarka.

Aprašoma informacijos apie ekstremaliąsias visuomenės sveikatai situacijas, keliančias tarptautinį susirūpinimą, rinkimo, vertinimo ir teikimo tvarka.

VSC direktoriaus įsakymu, kuris pateikiamas Plano prieduose, paskirtų asmenų, atsakingų už informacijos perdavimą, teikimą ir priėmimą atsitikus įvykiui darbo ir poilsio laiku, kontaktiniai duomenys pateikiami 4-oje lentelėje.

4 lentelė

ASMENYS, ATSAKINGI UŽ INFORMACIJOS PERDAVIMĄ, TEIKIMĄ IR PRIĖMIMĄ

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	VSC skyrius ir pareigos	Telefono numeris (darbo, mobiliojo, namų)	Gyvenamosios vietos adresas	Elektroninis paštas
1.					
2.*					

* PASTABA. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

Nurodomos VSC darbuotojų priimant ir perduodant informaciją naudojamos keitimosi informacija priemonės (pvz.: naudojimasis laidinio ir mobiliojo telefoninio ryšio operatorių teikiamomis paslaugomis, elektroninis paštas).

Nurodoma, kaip palaikomas ryšys gresiant ar susidarius savivaldybės, valstybės lygio ekstremaliajai situacijai tarp civilinės saugos sistemos subjektų, kaip perduodama svarbi informacija viešųjų ir privačiųjų ryšių tinklų, elektros tinklų gedimo atvejais.

Perspėjimo sistemos organizaciniai ir techniniai reikalavimai, patvirtinti Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1-191 „Dėl Perspėjimo sistemai keliamų reikalavimų, Civilinės saugos signalų ir jų panaudojimo tvarkos aprašų patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [80-4202](#)), civilinės saugos signalai pateikiami VSC Plano prieduose.

VSC registruoja gautą ir perduotą informaciją nustatyta tvarka, kuri yra pateikiama šiame skyriuje arba VSC Plano prieduose.

4.2. INFORMACIJOS PATEIKIMO VISUOMENEI IR ŽINIASKLAIDAI TVARKA

VSC direktoriaus įsakymu patvirtinta informacijos teikimo visuomenei tvarka, nustatyta vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V-204 „Dėl Visuomenės sveikatos priežiūros įstaigų informacijos pateikimo gyventojams tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. [38-1421](#)), pateikiama šiame skyriuje arba VSC Plano prieduose.

VSC direktoriaus įsakymu, kuris pateikiamas Plano prieduose, patvirtinti atstovų ryšiams su visuomene ir žiniasklaida kontaktiniai duomenys pateikiami 5-oje lentelėje.

5 lentelė

ATSTOVAI RYŠIAMS SU VISUOMENE IR ŽINIASKLAIDA

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	VSC skyrius ir pareigos	Telefono numeris (darbo, mobiliojo, namų)	Gyvenamosios vietos adresas	Elektroninis paštas
1.					
2.*					

* PASTABA. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

5. VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE DARBUOTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR ATSTITIKUS ĮVYKIUI, EKSTREMALIAJAM ĮVYKIUI AR EKSTREMALIAJAI SITUACIJAI

5.1. DARBUOTOJŲ EVAKAVIMAS

Šiame skyriuje aprašomas numatytas VSC darbuotojų evakavimo organizavimas:

- kaip bus įgyvendinamas VSC direktoriaus sprendimas dėl darbuotojų evakavimo, nurodomos būtinos priemonės ir materialiniai išteklių;
- numatomos galimos darbuotojų evakavimo kryptys iš VSC patalpų, pridedama darbuotojų evakavimo schema (gali būti Plano prieduose), kurioje pažymimos iš anksto suplanuotos ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų surinkimo ir evakavimo vietos arba kryptys.

5.2. DARBUOTOJŲ APRŪPINIMAS ASMENINĖMIS APSAUGOS PRIEMONĖMIS

VSC direktoriaus įsakymu patvirtinta darbuotojų apsaugos nuo jų gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių, atsiradusių dėl gresiančio ar

atsitikusio įvykio, aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis organizavimo tvarka pateikiama šiame Plano skyriuje arba Plano prieduose. VSC direktoriaus įsakymu, kuris pateikiamas Plano prieduose, paskirtų atsakingų už asmeninių apsaugos priemonių išdavimo organizavimą asmenų sąrašas pateikiamas 6-oje lentelėje.

6 lentelė

ASMENYS, ATSAKINGI UŽ ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ IŠDAVIMO ORGANIZAVIMĄ

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	VSC skyrius ir pareigos	Telefono numeris (darbo, mobiliojo, namų)	Gyvenamosios vietos adresas	Elektroninis paštas
1.					
2.*					

* PASTABA. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

5.3. DARBUOTOJŲ MOKYMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS VEIKLOS ATSTITIKUS ĮVYKIAMS, EKSTREMALIESIEMS ĮVYKIAMS AR EKSTREMALIOSIOMS SITUACIJOMS KLAUSIMAIS

VSC Plane numatomas darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo veiklos atsitikus įvykiui klausimais periodiškumas, kuris aprašomas šiame skyriuje. Darbuotojų dalyvavimas VSC ar kitų įstaigų organizuojamose mokymo kursuose, seminaruose, treniruotėse, pratybose ir kituose renginiuose registruojamas 7-oje lentelėje.

7 lentelė

VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE DARBUOTOJŲ MOKYMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

Eil. Nr.	Renginio pavadinimas	Renginio pobūdis ¹	Rengėjas	Renginio vieta, data ir trukmė	Dalyvių skaičius
1.					
2. ²					

PASTABOS:

1. Mokymo kursai, seminaras, pratybos ar kitas renginys.
2. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

Civilinės saugos mokymo tvarka tvirtinama VSC direktoriaus įsakymu, kuris pateikiamas VSC Plano prieduose.

6. GRESIANČIŲ AR ATSTITKUSIŲ ĮVYKIŲ, EKSTREMALIŲJŲ ĮVYKIŲ AR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO, GELBĖJIMO DARBŲ ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

Aprašomos VSC galimybės užtikrinti veiklos tęstinumą gresiant ar atsitikus įvykiui.

6.1. VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE PARENGTIES EKSTREMALIOSIOMS SITUACIJOMS LYGIAI

VSC parengties ekstremaliosioms situacijoms lygiai aprašomi vadovaujantis Rekomendacijų 26 punkte išvardytais teisės aktais.
VSC parengties ekstremaliosioms situacijoms priemonės pateikiamos 8-oje lentelėje.

8 lentelė

VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE PARENGTIES EKSTREMALIOSIOMS SITUACIJOMS PRIEMONĖS

Parengties lygis	Parengties lygio priemonės
1. Pirmas (kasdienis)	1.1.
	1.2.*
2. Antras (sustiprintas)	2.1.
	2.2.*
3. Trečias (visiškos parengties)	3.1.
	3.2.*

* *PASTABA*. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

6.2. LABAI DIDELĖS IR DIDELĖS RIZIKOS GALIMŲ PAVOJŲ VALDYMAS

Pagal Ūkio subjekto, kitos įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodines rekomendacijas, atliekant rizikos analizę, sudaromos galimų pavojų, rizikos vertinimo lentelės, kurios gali būti pateikiamos šiame skyriuje arba Plano prieduose.

Pagal gautus rizikos analizės duomenis nustačius labai didelę ar didelę riziką, šiame skyriuje aprašomas galimų pavojų valdymas, numatant rizikos valdymo priemones teritorijoje, kurioje VSC veikia.

6.3. EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMAS IR DALYVAVIMAS JAS VALDANT

VSC pasirengimą dirbti bei veiklą atsitikus įvykiui koordinuoja VSC direktoriaus įsakymu sudaryta ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė ir specialistų grupės.

Jei yra sudaromos specialistų grupės, VSC rengiamame Plane įterpiami atitinkami skyriai pagal šioje tipinėje Plano struktūroje pateiktą ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės poskyrio pavyzdį.

6.3.1. EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖ

VSC ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės sudėtis, patvirtinta VSC direktoriaus 20__ m. ____ d. įsakymu Nr. __ „Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“, pateikiama 9-oje lentelėje.

Sudaroma ir šiame skyriuje arba Plano prieduose pateikiama VSC ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės sušaukimo schema.

9 lentelė

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖS NARIŲ SĄRAŠAS IR KONTAKTINIAI DUOMENYS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	VSC skyrius ir pareigos	Telefono numeris (darbo, mobiliojo, namų)	Gyvenamosios vietos adresas	Elektroninis paštas
1.					
2.*					

* *PASTABA*. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

6.4. VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE IŠTEKLIAI

Duomenys apie turimus žmogiškuosius išteklius pateikiami 10-oje lentelėje.

Aprašomas VSC darbuotojų budėjimo organizavimas ir iškviatimo tvarka, atsižvelgiant į susidariusią ekstremaliąją situaciją.

10 lentelė

VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

Eil. Nr.	VSC darbuotojo vardas, pavardė	VSC skyrius ir pareigos	Telefono numeris (darbo, mobiliojo, namų)	Gyvenamosios vietos adresas	Elektroninis paštas
1.					
2.*					

* *PASTABA*. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

Laboratorių, kuriose prireikus būtų atliekami atitinkami tyrimai, atsižvelgiant į įvykio pobūdį, sąrašas pateikiamas 11-oje lentelėje. Ėminių paėmimo, siuntimo ir informavimo apie tyrimo rezultatus tvarka pateikiama šiame skyriuje arba Plano prieduose.

11 lentelė

LABORATORIJŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Laboratorijos pavadinimas	Kontaktinis asmuo	Adresas	Telefono, fakso numeris	Elektroninis paštas
1.					
2.*					

--	--	--	--	--	--

* PASTABA. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

Materialiniai ištekliai VSC veiklos tęstinumui užtikrinti atsitikus įvykiui pateikiami 12-oje lentelėje.

12 lentelė

VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO APSKRITYJE MATERIALINIAI IŠTEKLIAI

Materialiniai ištekliai	Materialinių išteklių kiekis (vnt.)	Saugojimo vieta	Tinkamumo naudoti terminas	Patikros atlikimo data	Artimiausios patikros atlikimo data	Už išteklių saugojimą bei išdavimą atsakingi asmenys ir jų kontaktiniai duomenys
1. Asmeninės apsaugos priemonės						
1.1.						
1.2.*						
2. Kolektyvinės apsaugos priemonės						
2.1.						
2.2.*						
3. Ryšio priemonės						
3.1.						
3.2.*						
4. Transporto priemonės						Vairuotojų kontaktiniai duomenys
4.1.						
4.2.*						

5. Kitos priemonės						
5.1.						
5.2.*						

* *PASTABA*. Įrašoma tiek eilučių, kiek reikia.

Jeigu VSC yra sudaromos specialistų grupės, VSC rengiamame Plane gali būti pateikiami duomenys apie atitinkamai specialistų grupės veiklai reikalingus materialinius išteklius pagal 12-os lentelės pavyzdį.

7. SAVIVALDYBIŲ EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANUOSE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

Aprašomas bendradarbiavimas su teritorijoje, kurioje VSC veikia, esančiomis savivaldybių administracijomis gresiančių ar atsitikusių įvykių atvejais.

8. PLANO PRIEDAI

Pridedami Rekomendacijose ir Rekomendacijų tipinėje Plano struktūroje minėti VSC Plano priedai:

- VSC nuostatai;
- VSC ir jos struktūrinių padalinių struktūros schemos;
- VSC ir jo skyrių patalpų planas;
- pagal VSC rizikos analizę sudarytos galimų pavojų rizikos vertinimo lentelės;
- žemėlapiai su pažymėtais teritorijoje, kurioje VSC veikia, esančiais pavojingaisiais objektais;
- ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės ir sudarytų specialistų grupių sušaukimo schemos;
- informacijos teikimo formos;
- ėminių paėmimo, siuntimo ir informavimo apie tyrimo rezultatus tvarka;
- darbuotojų evakavimo schema;
- Rekomendacijose ir Rekomendacijų tipinėje Plano struktūroje paminėti VSC direktoriaus įsakymai ar jų kopijos;
- teritorijoje, kurioje VSC veikia, esančių savivaldybių ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų ir ekstremalių situacijų komisijų narių kontaktiniai duomenys;
- Sveikatos apsaugos ministerijos, ESSC, ESSC Apsinuodijimų kontrolės ir informacijos biuro, Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos, Radiacinės saugos centro, ULAC, kitų teritorijoje, kurioje VSC veikia, esančių civilinės saugos sistemos subjektų kontaktiniai

duomenys;

- pagalbos tarnybų ir avarinių tarnybų kontaktiniai duomenys;
- civilinės saugos signalai.

Plane gali būti ir kitų priedų.
