

VŠĮ ALYTAUS MEDICININĖS REABILITACIJOS IR SPORTO CENTRO EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

PRAMONĖS G. 9, ALYTUS

2022 M.
ALYTUS

TURINYS

1. Plano derinimo lapas	2
2. Plano tikslinimo lapas	3
3. Plano atnaujinimo lapas	4
4. Plano kopijų (plano išrašų) skyrimo lapas	5
5. Bendrosios nuostatos	6
6. Plano tikslas	7
7. Įstaigos apibūdinimas (bendra informacija)	8,9
8. Planas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais	10
9. Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos	11,12
10. Gresiančios ekstremaliosios situacijos	13
11. Atsakingi asmenys už gresiančių ar įvykusių įvykių likvidavimą ir jų padarinių šalinimą, gelbėjimo darbų organizavimą ir koordinavimą	13
12. Pespėjimo apie gresiantį ar susidariusį įvykį organizavimas ir veiksmų koordinavimas	13
13. Pespėjimo ir informavimo apie gresiantį ar susidariusį įvykį organizavimas	14,15,16
14. Parengties lygiai	17
15. Darbuotojų, pacientų, globotinių apsauga gresiant ar susidarius įvykiui	18,19
16. Darbuotojų ir globotinių, pacientų aprūpinimo asmeninės apsaugos priemonėmis organizavimas	20
17. Ekstremalių situacijų valdymo plane nurodytų užduočių vykdymo organizavimas	21
18. Numatytų galimų pavojų, kurių rizikos lygis po atliktos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės nustatytas kaip didelis arba labai didelis, likvidavimo ir jų padarinių šalinimo organizavimas ir koordinavimas	21,22,23,24,25, 26
19. Veiklos tęstinumo užtikrinimas	26,27
20. Evakavimo ir laikino apgyvendinimo organizavimas	28
21. Baigiamosios nuostatos	28

Priedai:

1. Galimų pavojų ir ekstremalių situacijų rizikos analizė.
2. Pespėjimo apie įvykį schema.
3. Civilinės saugos sistemos pajėgų kontaktiniai duomenys.
4. Keitimosi informacija apie įvykį schema.
5. Darbuotojų kontaktinė informacija.
6. Žmonių surinkimo punktas (susibūrimo vieta).
7. Evakuacijos planai.
8. Materialinių išteklių žinynas.
9. Civilinės saugos signalai.
10. Medicininių priemonių ir medžiagų sąrašas.
11. Medicinines priemones ir vaistus teikiančių įmonių sąrašas.
12. Kolektyvinių slėptuvių sąrašas.
10. Pastatų planas.
11. Įstaigos vieta žemėlapyje
12. Civilinės saugos rekomendacijos.
13. Apsaugos priemonės įstaigoje.
14. Kalendorinis veiksmų planas.
15. Evakuotų asmenų registracijos lapas.
16. Pespėjimo apie ekstremalų įvykį VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centre schema.

PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKYRIMO LAPAS

Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai), kurios išsiųstos (išdalintos) visoms suinteresuotoms institucijoms.

Eil. Nr.	Kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai), pateikimo būdas	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
Plano kopijos:			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
Plano išrašai:			
1			
2			

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centro, adresu Pramonės g. 9, 62175 Alytus, Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas aktyvinamas ir informacija perduodama Alytaus m. savivaldybės Viešosios tvarkos sk. vyriausiajam specialistui, jei įvykis viršija nustatytus Ekstremalaus įvykio kriterijus.

Už Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano aktyvinimą ir atšaukimą, vadovavimą veiksams ir jų koordinavimą atsakingi:

Vardas Pavardė	Atsakingo darbuotojo pareigos	Kontaktiniai duomenys
Irma Maskeliūnienė	Direktorė	mob. 8 670 29869
jai nesant: Enrika Lukoševičienė	Globos sk. administratorė	mob. 8 650 79956

II. PLANO TIKSLAS

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planui keliami šie *tikslai*:

- planuoti veiksmus ekstremaliosioms situacijoms valdyti (įstaigos viduje ir už jos ribų), numatyti pareigines funkcijas bei pasiskirstyti atsakomybę ir sukaupti reikiamus materialinius išteklius galimų ekstremaliųjų situacijų padariniams šalinti.
- padėti Įstaigos vadovui organizuoti ir koordinuoti darbuotojų ir lankytojų veiksmus įvykio metu.
- padėti Įstaigos vadovui organizuoti įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą ir įgyvendinti kitas dėl įvykio būtinas vykdyti funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme.

III. ĮSTAIGOS APIBŪDINIMAS (BENDRA INFORMACIJA)

Įstaigos pavadinimas	VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centras
Įstaigos teisinė forma	Biudžetinė įstaiga
Įstaigos kodas	62175
Buveinės adresas	Pramonės g. 9, LT-62175 Alytus
Įstaigos savininkas	Alytaus miesto savivaldybė
Įstaigos vadovas	Direktorė Irma Maskeliūnienė
Įstaigos telefonas	8 646 29775
Įstaigos veiklos sritis	Socialinių paslaugų teikimas
Įstaigos elektroninis paštas	info@amrc.lt
Įstaigos veiklos rūšis	Stacionarinė slaugos, globos veikla, reabilitacijos paslaugos, sportas
Įstaigos teikiamos socialinės paslaugos	Trumpalaikės (ilgalaikės) socialinės globos ir slaugos paslaugos
Veiklos vietos adresas	Pramonės g. 9, Alytus
Planinis darbuotojų skaičius	76
Planinis paslaugų gavėjų skaičius	86
Įstaigos darbo laikas	Visą parą
Administracijos darbo laikas	8:00 – 17:00 val. poilsio dienos – šeštadienis ir sekmadienis

Pastatų trumpa charakteristika

Teritorijos plotas	4,5 ha
Pagrindinio pastato išskirstymas	Administracija ir Reabilitacijos sk. pastatas – 940,86 kv. m. Globos skyrius – 1962,49 kv. m. Slaugos skyrius ir sporto salė – 2651,53 kv.m
Darbuotojų skaičius	Administracija – 4; Gydytojai – 4; Sveikatos priežiūros specialistai – 49; Socialiniai darbuotojai – 3; kiti – 16.
Gyventojų/pacientų skaičius	Globalinių – 39, pacientų - 47
Naudojamos ir sandėliuojamos pavojingos medžiagos	Nėra. Įstaigos buitiniams reikmėms naudojamos cheminės valymo bei dezinfekavimo priemonės
Turimos individualios ir kolektyvinės apsaugos priemonės	Kolektyvinių apsaugos priemonių nėra,
Turimos gaisrų gesinimo ir pranešimo apie gaisrą priemonės	Įstaigos patalpose – 27 vnt. MG milteliniai gesintuvų, priešgaisrinė signalizacija, dūmų jutikliai, gaisro pavojaus mygtukai, aliarmo sirenos, uždujinimo detektorius;
Elektros energiją teikia	ESO, AB
Geriamą vandenį teikia	UAB „Dzūkijos vandenys“
Kanalizacija	UAB „Dzūkijos vandenys“

Patalpų šildymas	Šildymas pastatui ir karštas vanduo poreikiams tenkinti pašildomas dujiniais prietaisais (dujinis katilas). Aptarnauja UAB Litesko filialo „Alytaus energija“.
Patalpų vėdinimas	Patalpose įrengta vėdinimo sistema
Ryšiai	Pranešimai apie incidentą bus vykdomi AB „Telia Lietuva“ ir mobiliaisiais telefonais

IV. PLANAS PARENGTAS VADOVAUJANTIS ŠIAIS TEISĖS AKTAIS:

Lietuvos Respublikos civilinės saugos 1998 m. gruodžio 15 d. Nr. VIII-971 įstatymas.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010-07-14 nutarimas Nr. 1028 „Dėl ekstremaliųjų situacijų prevencijos vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM 2011-06-02 įsakymas Nr. 1-189 „Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011-08-24 nutarimas Nr. 988 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. kovo 9 d. nutarimo Nr. 241 „Dėl Ekstremalių įvykių kriterijų sąrašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011-11-11 įsakymas Nr. D1-870 „Dėl Stichinių. Katastrofinių meteorologinių ir hidrologinių reiškinių rodiklių patirtinimo“.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM 2010-04-19 įsakymas Nr. 1-134 „Dėl kriterijų ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, patvirtinimo“.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM 2011-02-23 įsakymas Nr. 1-70 „Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010-09-08 nutarimas Nr. 1295 „Dėl civilinės saugos pratybų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010-06-07 nutarimas Nr. 718 „Dėl civilinės saugos mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM 2010-11-21 įsakymas Nr. 1-219 „Dėl tipinių civilinės saugos mokymo programų patvirtinimo“.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM 2010-11-18 įsakymas Nr. 1-323 „Dėl apskričių priešgaisrinių gelbėjimo valdybų civilinės saugos mokymo programų patvirtinimo“.

Civilinės saugos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 1 punktą.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymas „Dėl keitimosi informacija apie įvykį, ekstremaliųjų įvykį, ekstremaliąją situaciją tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Civilinės saugos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 3, 6 punktai.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010-05-12 nutarimas Nr. 529 „Dėl Kolektyvinės apsaugos statinių poreikio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

V. PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

Plane vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Ūkio subjektas – Lietuvos Respublikos įsteigta įmonė, įstaiga ar organizacija, kuri įstatymų nustatyta tvarka verčiasi komercine, ūkine, finansine, profesine veikla.

Avarija – netikėtas įvykis, sukėlęs sprogimą, gaisrą, statinių visišką ar dalinį sugriovimą, technologinio proceso nuostolingą sutrikimą, sunkų grupinį nelaimingą atsitikimą, pavojingų medžiagų išsiveržimą į aplinką, kai padaroma žala žmonėms ar aplinkai įvykio vietoje ar už jo ribų.

Civilinė sauga – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir gyventojų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą.

Civilinės saugos pratybos – valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų mokymas ir civilinės saugos sistemos parengties patikrinimas, kai tariamomis ekstremaliosiomis sąlygomis tikrinami veiksmai ir procedūros, numatytos ekstremaliųjų situacijų valdymo planuose, tobulinami valdymo įgūdžiai, mokomasi praktiškai organizuoti gyventojų ir turto apsaugą nuo ekstremaliųjų situacijų poveikio ir atlikti gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus, likviduoti įvykius, ekstremaliuosius įvykius ar ekstremaliąsias situacijas ir šalinti jų padarinius.

Ekstremalioji situacija – dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti staigų didelį pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai arba gyventojų žūtį, sužalojimą ar padaryti kitą žalą.

Ekstremalusis įvykis – nustatytus kriterijus atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, kuris kelia pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

Ekstremaliojo įvykio kriterijai – stebėjimais ir skaičiavimais nustatyti arba tarptautinėje praktikoje naudojami fizikiniai, cheminiai, geografiniai, medicininiai, socialiniai ar kiti įvykio mastą, padarinius ar faktą apibūdinantys dydžiai arba aplinkybės (kritinės ribos), kuriuos atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs įvykis laikomas ekstremaliuoju.

Ekstremaliosios situacijos židiny – vieta, kurioje įvyko įvykis ar ekstremalusis įvykis, ir teritorija, apimanti didžiausio pavojaus sritį apie tų įvykių vietą, kurioje gresia įvykio ar ekstremaliojo įvykio veiksmų pavojai ten esančių gyventojų sveikatai ir (ar) gyvybei, turtui ir (ar) aplinkai.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas – dokumentas, kuriuo reglamentuojamas materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimas ir valdymas gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.

Gelbėjimo darbai – veiksmai, kuriais įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu siekiama išgelbėti globotinių ir darbuotojų gyvybes, sveikatą ir turtą, suteikti jiems pirmąją medicinos pagalbą ir (ar) nugabenti juos į sveikatos priežiūros įstaigas, taip pat apsaugoti aplinką.

Gelbėjimo darbų vadovas – civilinės saugos sistemos pajėgų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, iki operacijų vadovo paskyrimo ekstremaliosios situacijos židinyje vadovaujantis gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams, taip pat įvykio, ekstremaliojo įvykio likvidavimo ir jų padarinių šalinimo darbams.

Darbuotojų ir pacientų, globotinių evakavimas – dėl gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos organizuotas darbuotojų, pacientų ir globotinių perkėlimas iš teritorijos, kuriose pavojinga gyventi ir dirbti, į kitas teritorijas, laikinai suteikiant jiems gyvenamąsias patalpas.

Įstaigos darbuotojai – visi įstaigoje dirbantys asmenys: administracija, gydytojai, slaugytojai, slaugytojų padėjėjai, valytojai, budintys ir kiti.

Globotiniai – Globos skyriuje gyvenantys asmenys.

Pacientai - Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje besigydantys asmenys.

Įvykis – ekstremaliojo įvykio kriterijų neatitinkantis, nepasiekęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

Kiti darbuotojai – tie įstaigos darbuotojai, kurie neužsiima tiesioginiu darbu su pacientais ir globotiniais.

Kolektyvinės apsaugos statinys – statinys ar patalpa, kurią ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių.

Laikino perkėlimo vieta – su kita įstaiga ar organizacija iš anksto suderinta vieta ar patalpa, į kurias gali būti laikinai perkeliama įstaigos pacientai ir globotiniai bei juos prižiūrintys darbuotojai ir kiti darbuotojai, iki kol bus galima grįžti į savo įstaigos patalpas.

Materialiniai ištekliai – nekilnojamasis turtas, transporto priemonės, statybinės medžiagos ir kiti ištekliai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka gali būti panaudoti gresiančioms ar susidariusioms ekstremaliosioms situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti.

Perspėjimo sistema – visuma organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis perspėjami gyventojai, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, kitos įstaigos ir ūkio subjektai apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją ir išplatinama valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų turima arba joms skirta informacija, kuri leistų imtis priemonių, siekiant išvengti galimos žalos arba ją sušvelninti.

Pavojingoji medžiaga – cheminė medžiaga arba cheminis mišinys, nurodyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintame pavojingų medžiagų ir mišinių sąrašė arba atitinkantys Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus kriterijus; pavojingosios medžiagos gali būti žaliavos, produktai, šalutiniai produktai, liekanos ir tarpiniai produktai.

SANTRUMPOS:

Įstaiga– VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centras;

Rizikos analizė – galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė;

BPC – Bendrasis pagalbos centras;

PK – Policijos komisariatas;

PGT – Priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba;

CS – Civilinė sauga;

VSC – Visuomenės sveikatos centras;

GPIS – Gyventojų perspėjimo ir informavimo sistema

VI. GRESIANČIOS EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS

1. Galimi pavojai, kurių rizika įvertinta kaip labai didelė ar didelė:
 - 1.1. gaisras,
 - 1.2. pastatų griuvimas,
 - 1.3. pavojingos užkrečiamos ligos,
 - 1.4. elektros energijos sutrikimai ar gedimai,
 - 1.5. kelių transporto avarijos,
 - 1.6. uraganas,
 - 1.7. smarkus speigas,
 - 1.8. pavojingas radinys,
 - 1.9. geriamojo vandens nutraukimas,
 - 1.10. šilumos tiekimo nutraukimas šildymo sezono metu.

VII. ATSAKINGI ASMENYS UŽ GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMĄ IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMĄ, GELBĖJIMO DARBŲ ORGANIZAVIMĄ IR KOORDINAVIMĄ

Gresiant ar susidarius ekstremaliai situacijai ar ekstremaliam įvykiui įstaigoje už įvykių likvidavimą, jų padarinių šalinimą, gelbėjimo darbų organizavimą atsakingas įstaigos direktorius.

Direktorius įsakymais yra paskirti atsakingi darbuotojai:

Direktorė Irma Maskeliūnienė, atsakinga už aliarmo paskelbimą ir gelbėjimo darbų organizavimą.

Administratorė Jurgita Vyšniauskienė, atsakinga už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą.

Skyrių administratoriai: Globos sk. Enrika Lukoševičienė, Palaikomojo gydymo ir slaugos sk. Giedrė Jezukevičienė, Reabilitacijos sk. Raimonda Tacionienė, atsakingos už evakavimą ir med. pagalbą teikimą.

Ūkio sk. vyr. specialistas Darius Dumbliauskas, atsakingas už gaisrinę saugą ir viešosios tvarkos palaikymą, gelbėjimo darbų organizavimą.

Medicinos auditorė Lina Randienė, atsakinga už civilinę saugą.

VIII. PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministro 2007 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 1V-114 „Dėl keitimosi informacija apie ekstremalią situaciją ar ekstremalų įvykį tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr.40-1515) įstaigoje organizuojamas ir koordinuojamas pasiruošimas gresiantiems įvykiams, likvidavimas įvykusių įvykių ir jų padarinių šalinimas.

2. Sklandžiam šių darbų vykdymui **įstaigos direktorius** organizuoja informacijos perdavimą ir priėmimą, nustato informacijos perdavimo seką, terminus, tvarką bei priemones, kuriomis bus pateikta informacija apie ekstremalią situaciją nustatytoms valstybės institucijoms.

3. Už perspėjimo ir informavimo funkcijų vykdymą ekstremalių situacijų atvejais atsakomybę tenka darbuotojui, kuris yra paskirtas atsakingu už informacijos apie susidariusią ekstremalią situaciją

priėmimą ir perdavimą (**įstaigos administratorė**).

4. Jeigu informacija gauta iš kitų institucijų per įstaigos direktorių, tada darbuotojas, atsakingas už ryšius ir informavimą, gavęs nurodymą dėl skubių veiksmų, nedelsdamas apie tai perspėja skyrių administratorius ar kitus darbuotojus, o šie globotinius, pacientus, įstaigos lankytojus visomis turimomis ryšio priemonėmis.

5. Toliau plečiantis ekstremaliai situacijai, darbuotojas, atsakingas už ryšius ir informavimą, priima informaciją, rekomendacijas iš operatyvinių tarnybų, Alytaus miesto savivaldybės administracijos ir perduoda ją įstaigos direktoriui, kurio sprendimai, nurodymai perduodami įstaigos darbuotojams.

6. Tuo atveju, jeigu apie ekstremalią situaciją pirmieji sužino **įstaigos darbuotojai**, jie privalo pirmiausia apie tai nedelsiant pranešti įstaigos direktoriui, kuris duoda nurodymus: nedelsiant kviesti atsakingus darbuotojus į pasitarimą, nurodo atsakingam darbuotojui už ryšius ir informaciją, visomis turimomis ryšio priemonėmis pranešti apie įvykį Bendruoju pagalbos *telefonu 112*.

7. **Darbuotojai bei globotiniai, pacientai**, lankytojai tuo metu esantys objekte, įvykus ekstremaliai situacijai, informuojami žodžiu ar telefonu. Siekiant padėti įstaigos direktoriui operatyviai organizuoti gresiančių ar įvykusių įvykių likvidavimo ir padarinių šalinimo, gelbėjimo darbų organizavimą ir koordinavimą, yra paskirti atsakingi už civilinę saugą ir priešgaisrinę saugą, viešosios tvarkos palaikymą ir žmonių evakavimą, med. pagalbos teikimą, ryšius ir informavimą asmenys.

8. **Skyrių administratoriai** privalo užtikrinti sklandų evakavimo organizavimą, darbų saugos reikalavimų laikymąsi. ir med. pagalbos teikimą.

9. **Ūkio sk. vyr. specialistas**, atsakingas už priešgaisrinę saugą, atsako už gaisro gesinimo darbų organizavimą, už priešgaisrinės saugos reikalavimų prisilaikymą vykdant darbus avarijos vietoje, organizuoja gelbėjimo ir avarijos padarinių likvidavimo darbus.

10. **Slaugytojai, slaugytojų padėjėjai, socialiniai darbuotojai ir socialinių darbuotojų padėjėjai**, baigę pirmosios pagalbos mokymus, atsakingi už pirmąją medicinos pagalbą, užtikrina skubios pirmosios medicinos pagalbos suteikimą nukentėjusiems, operatyviai perduoda duomenis apie nukentėjusius įstaigos direktoriui.

11. **Kiti Įstaigos darbuotojai**, vykdo įstaigos direktoriaus, ūkio sk. vyr. specialisto ir skyrių administratorių nurodymus.

IX. PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS

Gresiant ar susidarius įvykiui perspėjimo ir informavimo funkcijų vykdymą organizuoja **Įstaigos administratorius**, kuris **Įstaigos** direktoriaus įsakymu yra paskirtas atsakingu už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą. Šis darbas prasideda iš karto, sužinojus apie gresiantį ar susidariusį įvykį.

Išgirdęs per veikiančią garsinę gyventojų perspėjimo sistemą (sirenos) arba veikiančių specialiųjų tarnybų automobilių sirenas ir garsiakalbius perduodamą balsu skelbiamą civilinės saugos signalą „**Dėmesio visiems**“ (informacija apie įvykį) arba, gavęs informaciją apie gresiantį ar susidariusį įvykį ir rekomenduojamus veiksmus per respublikinę televiziją, radiją, trumpųjų perspėjimo pranešimų, perduodamų naudojant viešųjų judriojo telefono ryšio paslaugų teikėjų tinklų infrastruktūros sistemas, vietinius transliuotojus ar iš Alytaus savivaldybės administracijos, darbuotojas atsakingas už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą,

nedelsdamas visomis turimomis ryšio priemonėmis: mobilaus ryšio telefonu arba žodžiu apie tai perspėja ir informuoja:

- ***Įstaigos direktorių;***
- ***Skyrių administratorius;***
- ***Ūkio sk. vyr. specialistą;***
- ***Kitus Įstaigos darbuotojus ir lankytojus.***

Įvykio ar ekstremaliojo įvykio *Įstaigos* patalpose ar teritorijoje atveju pirmas jį pastebėjęs darbuotojas nedelsdamas apie tai visomis turimomis ryšio priemonėmis ar žodžiu praneša:

- ***Bendrajam pagalbos centrui, tel. 112.***
- ***Skyrių administratoriams ir Įstaigos direktoriui.***

Kaip vyksta informacijos perdavimo procesas *Įstaigoje*, gresiant ar susidarius įvykiui, schematiškai pavaizduota 1 priede pateiktoje Perspėjimo apie įvykį schemeje.

Siekiant supaprastinti ir paspartinti pranešimo apie susidariusias ekstremaliąsias situacijas perdavimą, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. 1-245 „Dėl civilinės saugos signalų ir jų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ yra patvirtinti civilinės saugos signalai. Iš viso yra patvirtinti 8 civilinės saugos signalai pateikti (9 priede). Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą privalo užtikrinti, kad visi *Įstaigos* darbuotojai, gerai juos žinotų ir mokėtų veikti, išgirdus atitinkamą signalą.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. 1-341 „Dėl civilinės saugos rekomendacijų, kaip padėti gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai išvengti ar patirti kuo mažiau žalos, patvirtinimo“ patvirtintos civilinės saugos rekomendacijos pateiktos (17 priede), su kuriomis, darbuotojus civilinės saugos mokymų metu supažindina darbuotojas atsakingas už civilinę saugą.

Darbuotojų atvykimas į darbo vietą.

Gresiant ar įvykus ekstremaliajai situacijai darbo metu, *Įstaigoje* esantys atsakingi darbuotojai turi susirinkti per 10 min. Ne darbo metu informuoti atsakingi darbuotojai susirenka *Įstaigoje* kaip įmanoma greičiau. Visi apie ekstremalųjį įvykį informuoti darbuotojai, esantys miesto teritorijoje, neapsvaigę nuo alkoholio ir/ar psichotropinių vaistų, privalo ne vėliau kaip per 1 val. atvykti į jiems nurodytą vietą. Jeigu darbuotojai yra tolesniu nei 50 km nuo įvykio vietos atstumu – jie atvyksta tada, kai tik anksčiausiai gali. Atostogaujantys, sergantys darbuotojai informuojami apie įvykį ir jie apsisprendžia apie savo galimybes atvykti į įvykio vietą.

Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo skubiai sukviečia atsakingus už gelbėjimo darbų organizavimą ekstremaliosios situacijos atveju darbuotojus į pasitarimą posėdžių salėje (jei tokios galimybės nėra, nurodoma kita saugi susirinkimo vieta).

Gresiant ar susidarius įvykiui, sprendimą evakuotis priima *Įstaigos* vadovas, o, jam nesant, jį pavaduojantis įgaliotas asmuo.

Žmonių ir materialinių vertybių evakavimas organizuojamas, vadovaujantis *Įstaigos* direktoriaus įsakyme „Dėl evakavimo tvarkos patvirtinimo“ ir evakavimo planuose nurodytais veiksmais.

Žmonių evakavimas organizuojamas:

Pastatų griūties atveju.

Vykstant gaisrams *Įstaigoje* ir už jos ribų.

Teroro akto *Įstaigoje* ar šalia jos atveju.

Pavojingo radinio *Istaigoje* ar šalia jos atveju.

Gresiant ar susidarius kitoms ekstremaliosioms situacijoms.

Skyrių administratoriams yra pavesta planuoti žmonių evakavimą, vadovauti žmonių ir materialinių vertybių evakavimui ekstremaliųjų situacijų atveju.

Pagrindinė evakavimo užduotis – nukreipti žmones į *Istaigos* vadovo nurodytus evakuotų žmonių surinkimo punktą (*6 priedas*). Sprendimą evakuotis priima *Istaigos* direktorius, jam nesant, – jį pavaduojantis asmuo. Jis teikia papildomas arba sukonkretintas užduotis žmonių evakavimo klausimais.

Visi *Istaigos* darbuotojai privalo susipažinti su evakavimo planais ir žinoti evakavimo maršrutus (*7 priedas*) o, vykdant žmonių ir materialinių vertybių evakavimą ekstremaliųjų situacijų atvejais, naudotis *Istaigos* Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane numatytais organizacinėmis priemonėmis.

Materialinių išteklių žinyne (*8 priedas*) yra pateikti turimi materialiniai ištekliai (pirmosios pagalbos rinkiniai, autotransportas ir kt. priemonės), kuriais bus pasinaudota vykdant žmonių ir materialinių vertybių evakavimą ar vykdant Alytaus miesto savivaldybės ESVP numatytas užduotis. Esant reikalui, dėl darbuotojų ir lankytojų evakavimo bus kreipiamasi pagalbos į Alytaus savivaldybės administraciją.

Įsitikinę, kad visi žmonės saugiai evakuoti iš pavojingų patalpų, skyrių *administratoriai*, sutikrina darbuotojus, pacientus, globotinius pagal sąrašą, o, esant nepalankioms sąlygoms (smarkus lietus, pūga, stiprus šaltis), *Istaigos* direktorius nurodo evakuotis savo automobiliais ar laukti įstaigos transporto.

X. PARENGTIES LYGIAI

Kasdieninės parengties lygis

Kasdieninėje parengtyje VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centras, vykdo Ekstremalių situacijų valdymo plane numatytas pasirengimo ekstremalioms situacijoms ir veiksams jų metu priemones.

Šio lygio metu vykdomas įstaigos pasirengimas ekstremalioms situacijoms, jei reikia plano parengimas, peržiūra, tikrinimas, ekstremalių situacijų prevencija, personalo apmokymas, resursų rezervo sukaupimas. Įstaigos veiklos ekstremalių situacijų atvejais valdymo tobulinimas, evakuacijos planavimas.

Atsakingi įstaigos darbuotojai už gelbėjimo darbų organizavimą veikia kasdieninės veiklos režimu, darbo nuostatuose ir darbo reglamente nustatyta tvarka.

Sustiprintos parengties lygis

Sustiprintoji civilinės saugos parengtis – tokia civilinės saugos ir gelbėjimo sistemos būklė, kai šios sistemos institucijų valdymo organai bei pajėgos pasirengę pereiti į visišką civilinės saugos parengtį, o kilus ekstremaliai situacijai, atlikti gelbėjimo bei padarinių šalinimo darbus.

Įstaiga pereina iš kasdieninės į sustiprintą ar visišką parengtį tik gavusi oficialų pranešimą apie pavojų. Patikima laikoma oficialių pareigūnų: policijos, priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos, greitosios medicinos pagalbos, savivaldybės institucijų pateikta informacija. Informacija, gauta iš kitų asmenų, turi būti patikrinta.

Darbuotojai, priėmę informaciją apie ekstremalią situaciją, privalo užrašyti ją perdavusio asmens vardą, pavardę, pareigas, darbovietę, telefono Nr., informacijos gavimo laiką.

Skubiai sušaukiamas neeilinis įstaigos darbuotojų už gelbėjimo darbų organizavimą pasitarimas. Organizuojami ir vykdomi tolesnio pasirengimo darbai:

- organizuojamas nuolatinis vadovaujančių darbuotojų budėjimas;
- baigiantis pamainą personalas pasilieka darbo vietose;
- reikalingi darbuotojai iškviečiami iš namų;
- apie situaciją informuojama Alytaus miesto savivaldybė;
- tikslinamas civilinės saugos veikslių koordinavimas ekstremalių situacijų atvejais;
- patikrinama asmeninių apsaugos priemonių būklė, paruošiama išdavimui;
- vykdomi direktoriaus priimti sprendimai, savivaldybės ar atsakingų institucijų nurodymai.

Visiškas parengties lygis

Visiška civilinės saugos parengtis – tokia civilinės saugos ir gelbėjimo sistemos būklė, kai šios sistemos institucijų valdymo organai bei pajėgos pasirengę pradėti vykdyti nustatytas ekstremalių situacijų atvejams užduotis ir funkcijas.

Visiškas parengties lygis skelbiamas, įvykus ekstremaliai situacijai, kai:

1. Susiduriama su dideliu sužeistųjų ar susirgusiųjų skaičiumi;
2. medicinos pagalbos užtikrinimui reikalingi dideli išteklių per trumpą laiką;
3. Reikalinga mobilizuoti dideles medicinos pagalbos pajėgas.

Įstaigos atsakingų darbuotojų už gelbėjimo darbų organizavimą tolimesni veiksmai:

1. Informacijos teikimas atsakingoms ir suinteresuotoms institucijoms;
2. Įvertina susidariusią padėtį ir jos pasekmes, pavojų darbuotojams;
3. Priima sprendimą ir veikia pagal įstaigos Ekstremalių situacijų valdymo planą;

- organizuojamas nuolatinis darbuotojų budėjimas;
- baigiantis pamainą personalas pasilieka savo darbo vietoje;
- reikalingi darbuotojai iškviečiami iš namų;
- aprūpina darbuotojus asmeninėmis apsaugos priemonėmis ir kolektyvinėmis slėptuvėmis;
- trūkstant darbuotojų, medikamentų bei tvarsliaivos, bus kreipiamasi į kitas Alytaus apskrities gydymo įstaigas;
- Vykdomi Alytaus miesto savivaldybės administracijos nurodymai.

XI. DARBUOTOJŲ, PACIENTŲ, GLOBOTINIŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI

Darbuotojų, globotinių, pacientų evakavimo organizavimas:

1. Sprendimą dėl darbuotojų ir pacientų, globotinių evakavimo priima ir evakavimą organizuoja direktorius. Nesant direktoriaus, jo funkcijas atlieka direktoriaus Globos skyriaus vyr. administratorius. Direktorius gavęs informaciją apie pavojų nutraukia darbus ir nurodo už evakuaciją atsakingiems asmenims pradėti evakuaciją, o evakuotus asmenis vesti į susirinkimo vietą (*6 priedas*) ir vykdyti evakuotų asmenų registraciją.

2. Nurodo atsakingam už ryšius ir informaciją darbuotojui skambinti Bendrajam pagalbos centrui (BPC) 112 numeriu ir pranešti apie kilusį pavojų (administracijos darbo metu) arba tai daryti nurodo skyrių administratoriams, slaugytojams (ne darbo metu);

3. Ūkio skyriaus vyr. specialistas atjungia elektros prietaisus kabinete, uždaro langus ir uždaro duris, bet jų neužrakina. Išeina į lauką pasitikti civilinės saugos sistemos pajėgų (policiją/greitosios medicinos pagalbos tarnybą/priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą ar kt.), pasako evakuotų žmonių skaičių ir atsako į jų klausimus apie įvykį;

4. Vykdo gelbėjimo darbų vadovo nurodymus.

Jei yra žinoma ar numatoma, kad gelbėjimo darbai, įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos šalinimo ar padarinių likvidavimo darbai užtruks ilgiau nei 1 val. ir dėl to negalima grįžti į įstaigos patalpas, direktorius duoda nurodymą už evakuaciją atsakingiems asmenims (skyrių administratoriams) laikinai perkelti pacientus ir globotinius iš susirinkimo vietos į iš anksto numatytas laikino perkėlimo vietas (*derinama su Alytaus miesto savivaldybe*).

5. Už evakuaciją atsakingi skyrių administratoriai gavę direktoriaus nurodymą perspėja darbuotojus, globotinius, pacientus ir esant reikalui pradeda evakuaciją:

5.1. Žodžiu ir įjungus garsinį signalą pereina per kiekvieną įstaigos aukštą ir perspėja ten esančius darbuotojus, pacientus, globotinius apie vykdomą evakuaciją;

5.2. Atjungia elektros prietaisus kabinete, uždaro langus ir uždaro duris, bet jų neužrakina;

5.3. Esant reikalui išeina į lauką pasitikti civilinės saugos sistemos pajėgų (policiją/greitosios medicinos pagalbos tarnybą/priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą ar kt.), pasako evakuotų žmonių skaičių ir atsako į jų klausimus apie įvykį;

5.4. Vykdo gelbėjimo darbų vadovo nurodymus;

5.6. Ūkio sk. reikalų tvarkytoja paima evakuotų žmonių registracijos lapus ir išeina į lauke esančią susirinkimo vietą registruoti evakuotų asmenų (*6 priedas*);

5.7. Susirinkimo vietoje registruoja evakuotuosius. Po registracijos, evakuotųjų žmonių skaičių praneša direktoriui;

5.8. Ūkio sk. vyr. specialistas, gavęs direktoriaus nurodymą vykdyti pacientų ir globotinių

perkėlimą iš susirinkimo vietos į anksto numatytas kitas patalpas, susisiečia su įstaigos laikinai priimančios pacientus ir globotinius, direktoriumi:

5.9. Pasako skaičių asmenų kuriuos reikės laikinai priimti;

5.10. Nurodo skyrių administratoriams savo pacientus ir globotinius vesti į laikiną perkėlimo vietą;

5.11. Leidus gelbėjimo darbų vadovui padeda direktoriui organizuoti materialinio turto išnešimą iš įstaigos patalpų į kitas, saugias patalpas;

6. Slaugytojai, slaugytojų padėjėjai, socialiniai darbuotojai ir socialinių darbuotojų padėjėjai įvykio metu esantys su globotiniais ir pacientais gavę nurodymą vykdyti evakuaciją ir išgirdę priešgaisrinės sirenos signalą:

6.1. Nedelsiant nutraukia darbus ir pasako pacientams ir globotiniams pasiruošti išeiti į lauką, palikus savo daiktus ir klausant nurodymų.

6.2. Apžiūrėję patalpas ir įsitikinę, kad pacientų ir globotinių netrūksta, išveda juos iš įstaigos patalpų į lauke esančią susirinkimo vietą (*Pavėsinė šalia Globos sk.*)(6 priedas) ir ten juos dar kartą suskaičiuoja. Apie evakuotų asmenų skaičių ir jų būklę praneša asmeniui atliekančiam evakuotų asmenų registraciją;

6.3. Patikrinę, kad patalpos yra tuščios, jas uždaro, bet neužrakina durų.

6.4. Ūkio sk. vyr. specialistui nurodžius, veda pacientus ir globotinius iš susirinkimo vietos į anksto numatytas kitas patalpas;

7. Kitų darbuotojų gavusių nurodymą vykdyti evakuaciją veiksmai:

5. Budintis patraukia automobilius iš kiemo teritorijos į aikštelę, ir atėjęs į susirinkimo vietą apie save praneša ūkio skyriaus vyr. specialistui. Leidus gelbėjimo darbų vadovui padeda direktoriui organizuoti materialinio turto išnešimą iš įstaigos patalpų į kitas, saugias patalpas.

6. Buhalteris, teisininkas, kiti darbuotojai, dirbantys su svarbiais dokumentais pasiima svarbiausius dokumentus ir be panikos išeina iš patalpų į susirinkimo vietą apie save pranešdami ūkio sk. vyr. specialistui, arba darbuotojui atliekančiam evakuotų asmenų registraciją. Išeidami iš patalpų išjungia elektrą ir elektros prietaisus, uždaro langus. Patalpas palieka nerakintas.

7. Pirmiausiai evakuojami arčiausiai pavojaus židinio esantys asmenys. Evakuacijai pasirenkamas arčiausiai esantis išėjimas. Evakuacija privalo būti vykdoma pagal evakuacijos schemose nurodytas kryptis (*7 priedas*). Evakuotieji susirenka lauke esančioje pavėsinėje.

XII. DARBUOTOJŲ IR GLOBOTINIŲ, PACIENTŲ APRŪPINIMO ASMENINĖS APSAUGOS PRIEMONĖS ORGANIZAVIMAS

Ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos atvejais apsaugoti žmones nuo radioaktyviųjų ar cheminių medžiagų poveikio kvėpavimo takams ir odai yra naudojamos asmeninės apsaugos priemonės. Personalas, pervežantis ligonius arba asmenis, įtariamus, kad serga ypač pavojingomis užkrečiamosiomis ligomis, privalo pagal atitinkamų darbų pobūdį ir infekcijos riziką dėvėti specialias asmenines apsaugines priemones, išvardytas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. 186 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų asmeninių apsauginių priemonių, dėvimų teikiant paslaugas, sergantiems ypač pavojingomis užkrečiamosiomis ligomis, sąrašo ir naudojimosi jomis taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis taisyklėmis.

Esant ekstremaliai situacijai darbuotojai, globotiniai ir pacientai aprūpinami asmeninėmis apsaugos priemonėmis, esančiomis įstaigos rezerve. *Įstaigoje* yra medicininės veido kaukės, respiratoriai, specialios paskirties apsauginiai drabužiai ir priemonės, darbo pirštinės, asmens apsaugos nuo infekcijos priemonės. Skyrių administratoriai yra atsakingi už globotinių/pacientų aprūpinimą. Neturint asmeninių apsaugos priemonių, kvėpavimo takų apsaugai būtinas parankinių priemonių: šalikų, skarelių, rūbų ar medžiagų skiaučių panaudojimas.

XIII. PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

1. Įvykio metu pirmąją pagalbą teikia Palaikomojo gydymo ir slaugos ir Globos ir Reabilitacijos sk. darbuotojai, kurie yra išklause pirmosios pagalbos teikimo kursus ir yra pasirengę suteikti pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiam asmeniui.

2. Pirmosios pagalbos vaistinėlės yra:

Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriuje;

Globos skyriuje;

Reabilitacijos skyriuje;

Baseino patalpose.

Už pirmosios pagalbos vaistinėlės priežiūrą atsakingi kiekvieno skyriaus administratoriai.

3. Esant reikalui neatidėliotinai kreipiamasi pagalbos telefonu **112**.

4. Asmuo nukentėjusiajam suteikęs pirmąją pagalbą praneša apie tai atvykusiems greitosios medicinos pagalbos darbuotojams.

5. Pirmosios pagalbos rinkiniai įstaigoje saugomi Palaikomojo gydymo ir slaugos, Globos, Reabilitacijos skyriuose.

XIV. KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIO PANAUDOJIMO GALIMYBĖS

Įstaigoje kolektyvinių slėptuvių nėra. Vadovaujantis Kolektyvinės apsaugos statinių poreikio nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Vyriausybės 2010 m. gegužės 12 d. nutarimo Nr. 529, 9.3 punktu, Alytaus mieste kolektyvinių slėptuvių sąrašas (*12 priedas*).

XV. EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

1. Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane VŠĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centrai yra numatyta atlikti tokias užduotis ekstremaliųjų situacijų metu:

1.1. Teikti turimus materialinius išteklius (*8 priedas*);

1.2. Atlikti kitas nurodytas užduotis.

2. Veiksmai gavus savivaldybės administracijos direktoriaus reikalavimą dėl užduočių vykdymo:

2.1. Direktorius iš Savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens gavęs nurodymą teikti turimus materialinius išteklius arba įgyvendinti kitas Savivaldybės ESVP numatytas užduotis ekstremaliųjų situacijų atvejais:

2.1.1. Pasitikslina kiek ir kokių materialinių išteklių reikia ir (ar) kokios užduotys turi būti atliktos;

2.1.2. Pasitikslina kur reikia pristatyti materialinius išteklius ir (ar) kurioje vietoje reikia atlikti paskirtas užduotis;

2.1.3. Duoda nurodymą ūkio sk. vyr. specialistui, sutikrinti šiuo metu turimus materialinius išteklius arba pateikti informaciją apie galimybę atlikti pavestas užduotis ir organizuoja šių materialinių išteklių pristatymą į nurodytą vietą arba paskirtų užduočių atlikimą;

3. Ūkio sk. vyr. specialistas, gavęs direktoriaus nurodymą teikti materialinius išteklius arba atlikti pavestas užduotis:

3.1. Teikia įstaigos turimus materialinius išteklius į direktoriaus nurodytą vietą;

3.2. Organizuoja paskirtų užduočių įgyvendinimą.

XVI. NUMATYTŲ GALIMŲ PAVOJŲ, KURIŲ RIZIKOS LYGIS PO ATLIKTOS GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖS NUSTATYTAS KAIP DIDELIS ARBA LABAI DIDELIS, LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

Veiksmai kilus labai didelio rizikos lygio pavojams:

GAISRAS. Rizikos lygis – 36.

1. Kilus gaisrui arba užfiksavus galimą gaisro pavojų, tai pastebėjęs asmuo kuo skubiau imasi veiksmų:

1.1. Informuoja įstaigos direktorių apie kilusi pavojų, jei gaisro židinys nėra išsiplėtęs;

1.2. Jei matoma atvira liepsna praneša **BPC 112** apie kilusį gaisrą ir tada informuoja direktorių;

1.3. Jei yra saugu, pradeda gaisro gesinimo darbus pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

2. Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

2.1. Įvertina gaisro mastą ir kuo skubiau skambina Bendruoju pagalbos **telefonu 112**, arba nurodo atsakingam asmeniui už perspėjimą ir informavimą kuo skubiau informuoti BPC apie kilusį pavojų, suteikiant informaciją apie pastate esančių asmenų skaičių;

2.2. Apie gaisrą informuoja skyrių administratorius, ūkio sk. vyr. specialistą;

2.3. Įvertina situaciją ir reikalui esant pradeda pacientų, globotinių ir darbuotojų, esančių įstaigoje lankytojų evakuaciją;

2.4. Organizuoja gaisro gesinimo darbus savo turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis;

2.5. Jei gaisro židinytis nėra išplitęs, arba nekelia pavojaus darbuotojams, organizuoja materialinių vertybių apsaugą;

2.6. Apie įvykį praneša Alytaus miesto savivaldybės Viešosios tvarkos skyriaus specialistui, atsakingam už civilinę saugą.

3. Darbuotojų, atsakingų už evakuaciją veiksmai gaisro atveju:

3.1. Iš įstaigos direktoriaus gavę informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja darbuotojus, pacientus, globotinius, lankytojus;

3.2. Kol yra vykdoma evakuacija prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių srautus;

3.3. Darbuotojams, pacientams, globotiniams ir lankytojams evakuojantis iš pastato ir susirinkus numatytoje susirinkimo vietoje lauke (*6 priedas*), organizuoja jų registraciją, taip nustatydami žmonių skaičių kurie evakavosi, kurie galimai liko pastate.

4. Ūkio sk. vyr. specialisto veiksmai gaisro atveju:

4.1. Kilus gaisrui organizuoja gaisro židinio izoliavimą, sumažina darbuotojų ir pacientų ar globotinių patekimą prie pavojaus vietos;

4.2. Po evakuacijos uždaro duris, taip sumažindamas gaisro plitimą;

4.3. Prireikus išjungia elektros energijos tiekimą pastate;

4.4. Jei yra vykdomas gaisro lokalizavimas pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, vadovauja darbams.

4.5. Organizuoja pirminių gaisro gesinimo priemonių sutelkimą.

5. Slaugytojų, slaugytojų padėjėjų, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų veiksmai kilus gaisrui:

5.1. Vykdo įstaigos direktoriaus ar specialiųjų tarnybų nurodymus;

5.2. Rūpinasi pacientais, globotiniais, tiek evakuacijos metu, tiek po jos;

5.3. Apžiūrėję patalpas ir įsitikinę, kad pacientų ir globotinių netrūksta, išveda juos iš įstaigos patalpų į lauke esančią susirinkimo vietą ir ten juos dar kartą suskaičiuoja. Evakuotų asmenų skaičių ir jų būklę praneša asmeniui atliekančiam evakuotų asmenų registraciją;

5.4. Prireikus suteikia pirmąją medicininę pagalbą.

6. Įstaigos administratoriaus veiksmai:

Vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus, yra atsakinga už informacijos perdavimą ir priėmimą.

7. Budėtojų veiksmai kilus gaisrui:

7.1. Vykdo įstaigos direktoriaus ar ūkio skyriaus vyr. specialisto, darbuotojo atsakingo už gelbėjimo darbų organizavimą evakuacijos atveju ir viešosios tvarkos palaikymą nurodymus;

7.2. Esant reikalui patraukia automobilius iš teritorijos į automobilių aikštelę;

7.3. Vykdo gaisro gesinimo darbus savo turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

PASTATŲ GRIUVIMAI. Rizikos lygis – 36.

8. Kilus pastatų griuvimui arba užfiksavus galimą griuvimo pavojų, tai pastebėjęs asmuo kuo skubiau imasi veiksmų:

8.1. Informuoja įstaigos direktorių apie kilusi pavojų;

9. Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

9.1. Įvertina pastato griuvimo ar galimo griuvimo pavojaus mastą, kuo skubiau informuoja BPC apie kilusį pavojų, suteikiant visą reikalingą informaciją;

9.2. Sukviečia atsakingų darbuotojų pasitarimą;

9.3. Įvertina situaciją, ir reikalui esant nurodo atsakingiems darbuotojams už evakuaciją ir gelbėjimo darbų organizavimą pradėti evakuaciją;

9.4. Organizuoja gelbėjimo darbus.

9.5. Apie įvykį praneša Alytaus miesto savivaldybės Viešosios tvarkos sk. specialistui, atsakingam už civilinę saugą.

10. Darbuotojų atsakingų už gelbėjimo darbų organizavimą evakuacijos atveju ir viešosios tvarkos palaikymą veiksmai įvykio atveju:

10.1. Iš įstaigos direktoriaus gavę informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja kitus darbuotojus;

10.2. Kol yra vykdoma evakuacija prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių srautus.

10.3. Darbuotojams, lankytojams, pacientams ir globotiniams evakuojantis iš pastato ir susirinkus numatytoje susirinkimo vietoje lauke, organizuoja jų registraciją, taip nustatydami žmonių skaičių kurie evakavosi, kurie galimai liko pastate.

11. Ūkio sk. vyr. specialisto veiksmai įvykio metu:

11.1. Prireikus išjungia elektros įrenginius, elektros energijos tiekimo, dujų tiekimo ir vandens tiekimo sistemas.

11.2. Kilus įvykiui organizuoja gelbėjimo darbus, sumažina darbuotojų, pacientų ir globotinių patekimą prie pavojaus vietos.

11.3. Apie įvykį ar gresiantį įvykį praneša:

ESO, AB tel. Nr. 1852 – elektra; 1804 - dujos;

UAB „Dzūkijos vandenys“ tel. Nr. 8 700 55510

12. Slaugytojų, slaugytojų padėjėjų, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų veiksmai kilus gaisrui:

12.1. Vykdo įstaigos direktoriaus nurodymus;

12.2. Rūpinasi pacientais ir globotiniais, tiek evakuacijos metu, tiek po jos;

12.3. Evakuojantis iš pastato patalpų į lauke esančią susirinkimo vietą pacientai ir globotiniai suskaičiuojami. Apie evakuotų asmenų skaičių ir jų būklę praneša asmeniui atliekančiam evakuotų asmenų registraciją;

12.4. Jei evakuotis iš pastato nespėjama, slėptis kuo saugesnėje vietoje. Šiuo atveju saugiausia atsistoti tarpduryje. Jei yra tinko gabalų, šviestuvų, stiklų kritimo grėsmė – slėptis po stalu, nusigręžti nuo langų ir užsidengti veidą bei galvą rankomis – taip apsisaugoma nuo griūvančių nuolaužų. Visose patalpose būti toliau nuo langų, arčiau vidinių pagrindinių pastato sienų. Laikytis toliau nuo dujų, elektros, karšto vandens vamzdžių ir įrenginių. Išbėgant iš patalpų nesudaryti spūsties ir kamščių duryse.

13. Įstaigos administratoriaus veiksmai:

Vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus, yra atsakinga už informacijos perdavimą ir priėmimą.

14. Budinčių veiksmai kilus gaisrui:

14.1. Vykdo Globos namų direktoriaus, ūkio skyriaus vyr. specialisto ar kitų atsakingų darbuotojų nurodymus;

14.2. Esant reikalui patraukia automobilius iš teritorijos į automobilių aikštelę;

14.3. Gavus leidimą ir įvertinus situaciją vykdo gelbėjimo darbus.

PAVOJINGOS UŽKREČIAMOS LIGOS. Rizikos lygis – 28.

Užfiksavus užkrečiamosios ligos atvejį savivaldybėje, atliekami sekantys veiksmai:

14. Įstaigos direktoriaus veiksmai pavojaus metu:

14.1. Duoda nurodymus darbuotojams organizuoti griežtesnes sanitarines sąlygas įstaigoje turi būti dezinfekcinio skysčio palatose ir kambariuose, dažniau plaunamos rankos, vykdomas stebėjimas. Duoda nurodymus darbuotojams užtikrinti dažną patalpų vėdinimą ir valymą drėgnu būdu, dėvėti medicinines kaukes, vienkartinės pirštines, esant reikalui kombinezonus;

14.2. Riboja renginius;

14.3. Informuoja pagal esamus ligos požymius nevykti į darbą, o apie pastebėtus simptomus kuo skubiau informuoti medikus.

14.4. Informuoja Alytaus miesto savivaldybės Viešosios tvarkos skyriaus vyr. specialistą, ir Savivaldybės gydytoją ir Nacionalinio visuomenės sveikatos centro Alytaus skyrių.

15. Slaugytojų, slaugytojų padėjėjų, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų veiksmai pavojaus metu:

15.1. Gavus iš įstaigos direktoriaus nurodymus organizuoti griežtesnes sąlygas įstaigoje, vykdo nurodymus ir informuoja pacientus, globotinius ir kitus skyriaus darbuotojus;

15.2. Užtikrina dažną patalpų vėdinimą ir valymą drėgnuoju būdu, dezinfekciją, kaukių ir vienkartinį pirštinių dėvėjimą;

15.3. Nevyksta ir neorganizuoja su pacientais ir globotiniais į renginius ir masinius susibūrimus;

15.4. Prižiūri pacientus ir globotinius, stebi ar nepasirodo ligos simptomai;

15.5. Atsiradus simptomams kuo skubiau informuoja direktorių;

15.6. Pagal numatytą planą skiepija globotinius;

15.7. Darbuotojas, pastebėjęs ligos simptomus, neina į darbą, o kuo skubiau kreipiasi į medikus;

15.8. Kas metus patikrina sveikatą ir pristato atsakingam asmeniui ar ūkio sk. vyr. specialistui medicininę sveikatos knygelę.

16. Ūkio sk. vyr. specialisto veiksmai pavojaus metu:

16.1. Gavus visuomenės sveikatos priežiūros įstaigų specialistų nurodymus, organizuoja patalpų dezinfekciją;

16.2. Atlieka kontrolę, kad darbuotojai būtų laiku pasitikrinę sveikatą.

17. Įstaigos administratoriaus veiksmai:

Vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus, yra atsakinga už informacijos perdavimą ir priėmimą.

ELEKTROS ENERGIJOS TIEKIMO SUTRIKIMAI IR (AR) GEDIMAI. Rizikos lygis – 24.

Jei įstaigoje įvyko elektros tiekimo sutrikimas ar gedimas, atliekami sekantys veiksmai:

17. Įstaigos direktoriaus veiksmai įvykio metu:

17.1. Nurodo ūkio skyriaus vyr. specialistui imtis veiksmų elektros energijos tiekimo sutrikimams ir (ar) gedimams šalinti;

17.2. Žiemos metu, elektros energijai neatsiradus daugiau nei 10 val., nurodo evakuoti pacientus ir globotinius;

17.3. Užsitęsus elektros energijos gedimų šalinimo darbams nurodo kitiems darbuotojams (buhalteriams, raštinės vedėjui ir kitiems administracijos darbuotojams) dirbti nuotoliniu būdu.

18. Ūkio skyriaus vyr. specialisto veiksmai elektros energijos tiekimo sutrikimų ir (ar) gedimų metu:

18.1. Jei aplinkui esančiose įmonėse yra elektra, tuomet tikėtina, kad elektra dinga dėl leistinosios naudoti galios viršijimo ar dėl gedimo, įvykusio vidaus elektros tinkle.

Veiksmai:

18.2. Patikrina, ar neišsijungę pastato automatiniai elektros energijos jungikliai, – įjungus juos, elektra turėtų atsirasti. Jei įjungus jungiklį jis nedelsiant išsijungia, tuomet kreipiamasi į kvalifikuotą elektriką. Tuo atveju, jeigu jungiklis neišsijungęs, bet elektros nėra, kreiptis į elektros tinklą eksploatuojančią bendrovę. Pastato elektros tinklų ūkį prižiūri **AB ESO tel. Nr. 1852**.

18.3. Jei elektra dinga ne dėl gedimo pastato vidaus tinkle ir ne dėl planinių elektros tinklo remonto darbų, tuomet tikėtina, kad gedimas yra išoriniame tinkle – elektra dingsta visame rajone.

Veiksmai:

18.3.1. Kuomet elektros energijos tiekimas nutrūksta dėl gedimų išoriniame – skirstomajame tinkle, elektros energijos vartotojas, pateikęs savo kontaktinius duomenis AB „Energijos skirstymo operatoriui“ (ESO), per 10–15 minučių gauna informacinį pranešimą apie elektros tiekimo sutrikimus trumpąja žinute (SMS) ar elektroniniu paštu. Tokiame pranešime nurodoma, kiek truks gedimo šalinimas ir kada tikėtis elektros energijos tiekimo atkūrimo. Jei tokios žinutės negavote ir įsitikinote, kad gedimas yra ne vidaus, o išoriniame tinkle, rekomenduojame pasitikrinti, ar apie elektros energijos tiekimo sutrikimą žino ESO. Jei turite mobilų internetą, pasitikrinti galite internetinėje svetainėje www.eso.lt patalpintame planinių ir neplaninių atjungimų [interaktyviame žemėlapyje](#), kuriame realiu laiku skelbiama informacija apie elektros skirstymo tinklo darbą. Neturint galimybės pasitikrinti ar nesuradus ieškomos informacijos apie elektros energijos tiekimo sutrikimą, apie tai reikia pranešti ESO trumpuoju klientų aptarnavimo telefonu 1852.

18.3.2. Informuoja visus darbuotojus, jeigu pastebėjus įtampos svyravimo požymių – pradeda mirksėti lemputės, be jokios priežasties pradeda šviesti neįprastai ryškiai, vėliau prigęsta ir vėl pradeda šviesti ryškiai arba vos šviečia, t. y. mirga, nedelsiant išjungti iš elektros tinklo visus elektros prietaisus ir apšvietimą. Kreipiamasi į pastato elektros tinklą ūkį prižiūrinčią įmonę **UAB „ESO“ tel. Nr. 1852**

18.3.3. Šaltuoju metų laiku nepavykus elektros energijos gedimų pašalinti, arba jei jie gali užtrukti ilgiau nei 10 val., direktoriaus nurodymu organizuojamas pacientų ir globotinių evakuacija arba generatoriaus panaudojimas.

18.3.4. Elektros įrenginiai turi būti įrengiami, prižiūrimi ir eksploatuojami laikantis elektros įrenginių įrengimo, eksploatavimo bei gamintojo instrukcijose nurodytų reikalavimų. Draudžiama imtis taisyti elektros įrenginių ar prietaisų, tiesti elektros kabelių ir laidų. Visus elektros instaliacijos darbus turėtų atlikti tik specializuotų įmonių atstovai ar elektrotechnikos srities darbuotojai, turintys teisę atlikti šiuos darbus ir gerai išmanantys elektros saugos reikalavimus.

18.3.5. Draudžiama be priežiūros palikti į elektros tinklą įjungtus elektrinius prietaisus, jei to nereikia pagal darbo technologiją; naudotis buitinais prietaisais – elektrinėmis viryklėmis, virduliais ir pan., šiam tikslui nepritaikytose vietose, jei sugedęs įjungimo ir išjungimo jungiklis ar pažeistas prietaiso maitinimo laidas arba kitos prietaiso dalys.

18.3.6. Naujai įsigytus elektros prietaisus – elektrines virykles, indaploves, skalbykles, vandens šildytuvus ir kt., prijungti prie elektros tinklo turėtų tik specialistai. Prieš jungiant elektros prietaisus į elektros tinklą, reikia nuodugniai susipažinti su elektros prietaisų naudojimosi instrukcijomis ir laikytis jose nurodytų reikalavimų.

18.3.7. Saugoti, kad elektros laidai, kištukiniai lizdai, kištukai ir patys elektros prietaisai nesudrėktų.

18.3.8. Nedelsiant informuoti ūkio skyriaus vyr. specialistą jeigu nutrūko elektros prietaiso laidai ar buvo pažeista jų izoliacija, draudžiama juos naudoti.

18.3.9. Draudžiama taisyti sugedusius elektros įrenginius ir prietaisus.

19. Skyrių slaugos administratoriai:

19.1. privalo vykdyti direktoriaus ar ūkio skyriaus vyr. specialisto nurodymus.

19.2. esant reikalui padeda evakuoti pacientus, globotinius.

20. Kiti darbuotojai (buhalteris, teisininkas ir kt.), užsitęsęs elektros energijos gedimų šalinimo darbams. gavę direktoriaus nurodymą dirba nuotoliniu būdu.

21. Įstaigos administratoriaus veiksmai:

Vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus, yra atsakinga už informacijos perdavimą ir priėmimą.

KELIŲ TRANSPORTO AVARIJOS. Rizikos lygis – 20

Įvykus transporto avarijai atliekami sekantys veiksmai:

22. Įstaigos direktoriaus veiksmai įvykio metu:

22.1. Įvertina transporto avarijos mastą, ir nurodo asmeniui atsakingam už perspėjimą ir informavimą kuo skubiau informuoti BPC apie kilusį pavojų, suteikiant visą reikalingą informaciją;

22.2. Informuoja Alytaus miesto savivaldybės Viešosios tvarkos skyriaus atsakingą už civilinę saugą specialistą. (3 priedas).

23. Ūkio sk. vyr. specialisto veiksmai įvykio metu:

23.1. Vykdo gelbėjimo darbų vadovo nurodymus;

23.2. Prireikus išjungia elektros įrenginius, elektros energijos tiekimo, dujų tiekimo ir vandens tiekimo sistemas;

23.3. Kilus įvykiui organizuoja gelbėjimo darbus, sumažina darbuotojų ir globotinių patekimą prie pavojaus vietas.

24. Įstaigos administratoriaus veiksmai:

Vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus, yra atsakinga už informacijos perdavimą ir priėmimą.

HIDROMETEOROLOGINIAI REIŠKINIAI (Uraganas) – 18

1. Apie įvykį **įstaigos administratorius** praneša Bendrajam pagalbos centrui, *tel. Nr. 112*, informuoja Alytaus miesto savivaldybės Viešosios tvarkos vyr. specialistą *8 315 55123; mob. 8 620 24578, 8 618 65405*.

2. Įstaigos direktorius nedelsiant sukviečia atsakingus darbuotojus į pasitarimą.

3. Skyrių administratoriai, kiti tuo metu esantys darbuotojai skubiai uždaro langus ir duris.

4. Ūkio sk. vyr. specialistas išjungia elektrą ir užsuka vandenį.

5. Ūkio sk. vyr. specialistas užtikrina, kad nebūtų silpnai sutvirtintų statinių.

6. Skyrių administratoriai laikinoje priedangoje įkurdina patalpose esančius globotinius, pacientus, darbuotojus.

7. Sužeistiesiems teikia pirmąją pagalbą med. personalas.

XVII. VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

1. Įstaigos direktorius siekdamas užtikrinti darbuotojų ir pacientų, globotinių saugumą toliau vykdant pagrindinę funkciją po gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos, priima sprendimą dėl veiksmų, reikalingų tolimesnei įstaigos veiklai tęsti:

1.1. Įvertinus, jog įstaigos patalpose nėra galimybės gyventi dėl susidariusios situacijos, pacientai ir globotiniai yra trumpam laikui apgyvendinami kitose vietose, nurodytose Alytaus miesto savivaldybės, kuriose nėra pavojaus sveikatai ar gyvybei;

2. Įstaigos veikla pilnai tęsiama:

2.1. Kai įvykis dėl kurio buvo sutrikdyta veikla yra likviduotas ir nebėra pavojaus joje esančių asmenų sveikatai bei gyvybei;

2.2. Kai yra galimybė veiklą tęsti kitose įstaigos patalpose ir tai nekelia pavojaus jose esančių asmenų sveikatai bei gyvybei;

2.3. Kai yra galimybė veiklą vykdyti kitoms įstaigoms priklausančiuose patalpose.

3. Veikla atnaujinama pasibaigus avarinei situacijai, įstaigos direktorius konsultuodamasis su kompetentingais atitinkamos srities specialistais, nusprendžia dėl būtinybės:

3.1. Pakeisti arba atstatyti pažeistus įrenginius, vamzdynus, armatūrą ir suremontuoti pastato konstrukcijas ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“ 39.2. punktą: neeilinės apžiūros, kurios atliekamos po stichinių nelaimių (gaisrų, liūčių, uraganų, sprogimų ir pan.) statinio ir atskirų jo konstrukcijų griūties ir kitų reiškinių, sukėlusių pavojingas konstrukcijų deformacijas, taip pat keičiantis statinio naudotojui ar prižiūrėtojui, kreipiamasi į UAB „(atsakingų už pastato priežiūrą), dėl neeilinės apžiūros atlikimo;

- 3.2. Atstatyti pažeistus elektros, ryšių ir komunalinius tinklus;
- 3.3. Pranešti (ir parodyti) atitinkamoms valstybės priežiūros institucijoms apie avarijos pasekmių atstatymą;
- 3.4. Gauti valstybinės priežiūros institucijų leidimą atnaujinti įstaigos veiklą;
- 3.5. Informuoti kitas suinteresuotas valstybinės priežiūros institucijas apie veiklos atnaujinimą.
4. Aplinkos atstatymo priemonės :
 - 4.1. Priklausomai nuo įvykusios avarijos pobūdžio parenkamos reikalingos aplinkos atstatymo priemonės, kurių tinkamumą ir tikslingumą apsprendžia įstaigos direktorius, konsultuodamasis su atitinkamos srities specialistais.
5. Gresiančių ar įvykusių įvykių likvidavimo ir jų padarinių šalinimo, gelbėjimo darbų organizavimui ir koordinavimui vadovauja VšĮ Alytaus medicininės rehabilitacijos ir sporto centro direktorė **Irma Maskeliūnienė**, tel. Nr. 370 670 29869, el. paštas: [info@amrc.lt.](mailto:info@amrc.lt), o jai nesant – ją pavaduojantis asmuo (Globos sk. administratorė Enrika Lukoševičienė).
 - 5.. Ekstremaliosios situacijos atveju įstaigos direktorius:
 - 5.1. Priima ryšį su Alytaus operatyvinių tarnybų vadovais, valstybės priežiūros institucijomis;
 - 5.2. Organizuoja įstaigos materialinių išteklių tikslinį panaudojimą;
 - 5.3. Organizuoja būtinus gelbėjimo ir paieškos darbus;
 - 5.4. Vadovauja darbui ekstremalios situacijos atveju;
 - 5.5. Priima sprendimą, dėl gelbėjimo darbų užbaigimo;
 - 5.6. Duoda nurodymus atsakingiems asmenims.
 6. Įvykus avarijai komunalinėse ir energetinėse sistemose, padariniai šalinami kviečiant specialiąsias tarnybas:

Bendrasis pagalbos centras – 112

Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie SAM, tel. Nr. 8 5 264 9676

Alytaus priešgaisrinė gelbėjimo departamentas, tel. Nr. 8 5 271 7532

Alytaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas, tel. Nr. 8 700 60000

Užkrečiamų ligų ir AIDS centras, tel. Nr. 8 5 230125

LR SAM Ekstremalių sveikatai situacijų centro Apsinuodijimo kontrolės ir informacijos biuras, tel. Nr. 8 5 236 2052

Alytaus valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba, tel. Nr. 8 5 249 1700

Radiacinės saugos centras, tel. Nr. 8 5 236 1936

UAB Dzūkijos vandenys, tel. Nr. 1889, 8 800 10880

UAB Litesko filialo „Alytaus energija“, tel. Nr. 8 5 2667199, 1899

UAB“ (atsakingi už elektros tinklų ūkį ir dujų sistemas priežiūrą) tel. Nr. 8 700 55966;

UAB „Lietuvos energijos tiekimas“ (elektros energija) tel. Nr. 1802, 8 611 21802

UAB „Lietuvos energijos tiekimas“ (dujos) tel. Nr. 1802, 8 611 21802

Valstybinės darbo inspekcijos Alytaus skyrius, tel. Nr. 8 5 210 4721

Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktorius, ESK pirmininkas, tel. Nr. 8 315 55102

Alytaus miesto savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos skyriaus vyriausiasis specialistas – 8 315 55123, 8 620 24578, 8 618 65405

Alytaus miesto savivaldybės administracijos gydytojas – 6 612 46005, 8 315 55145.

XVIII. EVAKAVIMO IR LAIKINO APGYVENDINIMO ORGANIZAVIMAS

Operatyviam ir sklandžiam evakavimui vykdyti yra būtinas išankstinis pasiruošimas.

1. Įstaigos direktorius nurodo, Slaugos ir Globos skyriaus administratoriams, kad turėtų:

1.1. Vienos savaitės laikotarpiui būtinas higienos priemonės, nuolat vartojamus medikamentus ir (ar) kitas tinkamai sveikatos būklės užtikrinti reikalingas priemones;

1.2. Slaugytojai, slaugytojų padėjėjai, socialiniai darbuotojai ir socialinių darbuotojų padėjėjai, privalo lydėti evakuojamus globotinius ir pacientus, užtikrinti jų priežiūrą laikino apgyvendinimo vietoje;

1.3. Apie planuojamą evakavimą informuojami skyrių administratoriai, ūkio skyriaus vyr. specialistas pateikiant informaciją apie saugų evakavimo maršrutą arba į kokį susirinkimo ar tarpinį gyventojų punktą reikia atvykti.

1.4. Jei turimų transporto priemonių visų globotinių ir pacientų evakavimui vienu etapu nepakanka, evakavimas vykdomas keliais etapais arba panaudojant Savivaldybės patelktas transporto priemones.

XIX. CIVILINĖS SAUGOS MOKYMŲ IR PRATYBŲ ORGANIZAVIMAS

1. Civilinės saugos mokymas organizuojamas vadovaujantis Civilinės saugos mokymo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. birželio 7 d. nutarimu Nr. 718 „Dėl civilinės saugos mokymo aprašo patvirtinimo“ nuostatomis.

2. Civilinės saugos pratybos rengiamos vadovaujantis Civilinės saugos pratybų organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. rugsėjo 8 d. nutarimu Nr. 1295 „Dėl civilinės saugos pratybų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nuostatomis.

3. Įstaigos darbuotojai vieną kartą per metus civilinės saugos pagrindų mokomi darbo vietoje.

4. Įvadinis civilinės saugos instruktavimas darbuotojams pravedamas priėmus į darbą ir ne rečiau kaip vieną kartą per trejus metus rengiami vėlesni instruktavimai.

5. Norint susisteminti instruktavimą, pildomas įvadinių (bendrųjų) civilinės saugos instruktavimų žurnalas.

6. Įstaigos direktorius ir atsakingas darbuotojas už civilinę saugą nustatytais terminais siunčiami į Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Ugniagesių rengimo mokyklos Civilinės saugos mokymo centre organizuojamus mokymo kursus.

7. Įstaigos darbuotojų ekstremaliųjų situacijų valdymo įgūdžiams tobulinti, ne rečiau kaip kas dveji metai planuojamos ir rengiamos funkcinės pratybos, ne rečiau, kaip vieną kartą per metus rengiamos stalo pratybos, išskyrus tuos metus, kai rengiamos funkcinės pratybos. Joms vadovauja direktorius. Mokymus praveda atsakingas asmuo už civilinę saugą.

XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Šis planas skelbiamas VšĮ Alytaus medicininės reabilitacijos ir sporto centro interneto svetainėje.

2. Su šiuo planu supažindinami visi įstaigos darbuotojai.

3. Planas keičiamas, pildomas keičiantis teisės aktams ar vykstant įstaigos organizavimui.

4. Už plano įgyvendinimą, vykdymo priežiūrą ir taisymą atsakingas direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas už civilinę saugą.