

**PATVIRTINTA**  
**VEISIEJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ**  
**DIREKTORIAUS**  
**2023 M. LAPKRIČIO 28 D.**  
**ĮSAKYMU Nr. V-73**

**VEISIEJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ,**  
**(ADRESU RYTO G. 15, KAILINIŲ K., VEISIEJŲ SEN., LAZDIJŲ R.)**  
**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ**  
**PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS**  
**2023 -2025 M.**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis, įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2023 metai	2024 metai	2025 metai		
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Stiprinti civilinės saugos parengtį Veisiejų socialinės globos namuose</b>						
1.1.	Atlikti Veisiejų socialinės globos namų (toliau –Įstaiga) Galimų pavojų ir rizikos analizę.	iki gruodžio 1 d.	-	-	Direktorius; Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.2.	Peržiūrėti ir prireikus atnaujinti galimų pavojų ir rizikos analizę.	rugsėjis	rugsėjis	-	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.3.	Peržiūrėti ir prireikus atnaujinti ES valdymo planą. Jeigu planas atnaujinamas, jį suderinti su civilinės sistemos pajėgomis ir patvirtinti direktoriaus įsakymu.	iki gruodžio 1 d.	-	iki rugsėjo 1 d.	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.4.	Parengti Įmonės ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą.	iki gruodžio 1 d.	-	-	Direktorius; Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.5.	Peržiūrėti ir prireikus atnaujinti ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą	iki gruodžio 1 d.	-	iki lapkričio 1 d.	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.6.	Surengti pasitarimus, aptarti ir įvertinti Įstaigos administracijos ir atsakingų darbuotojų pasirengimą reaguoti į ekstremaliąsias situacijas. Kreiptis į įstaigos direktorių dėl lėšų skyrimo ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane numatytų priemonių įgyvendinimui	kartą per metus	kartą per metus	kartą per metus	Direktorius; Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.7.	Kaupti ir analizuoti informaciją bei duomenis apie buvusias ekstremaliąsias situacijas, ekstremaliuosius įvykius	nuolat	nuolat	nuolat	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis, įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2023 metai	2024 metai	2025 metai		
1	2	3	4	5	6	7
1.8.	Kreiptis į direktorių dėl lėšų skyrimo, darbuotojų aprūpinimui asmeninėmis apsaugos priemonėmis (respiratoriais, vienkartinėmis veido kaukėmis)	esant reikalui	esant reikalui	esant reikalui	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.9.	Parengti Įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymų programą, kurioje numatyti papildomą temą apie Įstaigoje tikėtinus vidinius ir išorinius pavojus	iki balandžio 1 d.	iki balandžio 1 d.	iki balandžio 1 d.	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.10.	Organizuoti darbuotojų (ne mažiau kaip 2 val./metus) mokymus pagal patvirtintą tipinę darbuotojų civilinės saugos mokymo programą.	birželis	birželis	birželis	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.11.	Organizuoti darbuotojų civilinės saugos žinių patikrinimą	liepa	liepa	liepa	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.12.	Užtikrinti, kad Įstaigos darbuotojas, kuris privalo išklaudyti civilinės saugos kursus (pagal civilinės saugos kategorijas), dalyvautų PAGD prie VRM Ugniagesių gelbėtojų mokyklos Civilinės saugos mokymo centre bei Marijampolės APGV Civilinės saugos skyriaus organizuojamuose kursuose.	pagal poreikį	pagal poreikį	pagal poreikį	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Pagal Civilinės saugos mokymo centro prie PAGD prie VRM patvirtintą CS mokymų grafiką.
1.13.	Atlikti civilinės saugos priemonių inventorizaciją	lapkritis	lapkritis	lapkritis	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
1.14.	Susidariusi savivaldybėje ekstremaliajai situacijai, teikti savivaldybės administracijos nurodymu Įstaigos turimus materialinius išteklius	atsižvelgiant į gautą nurodymą	atsižvelgiant į gautą nurodymą	atsižvelgiant į gautą nurodymą	Direktorius	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis, įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2023 metai	2024 metai	2025 metai		
1	2	3	4	5	6	7
<b>2. Tobulinti administracijos veiksmų koordinavimo įgūdžius, patikrinti civilinės saugos parengtį</b>						
2.1.	Stalo pratybos „Darbuotojų veiksmai, įvykus gaisrui administracijos patalpose, evakuojant darbuotojus, gyventojus ir lankytojus“. Parengti direktoriaus įsakymą (pasiliekančią galimybę tikslinti pratybų temą bei datą).	-	lapkričio 11 d.	-	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
2.2.	Funkcinės pratybos tema „Darbuotojų veiksmai įvykus gaisrui globos namų patalpose, evakuojant darbuotojus, gyventojus ir lankytojus“. Parengti direktoriaus įsakymą (pasiliekančią galimybę tikslinti pratybų temą bei datą).	gruodžio 5 d.	-	-	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
2.3.	Stalo pratybos „Administracijos darbuotojų veiksmai stichinio ar katastrofinio meteorologinio reiškimo atveju (labai smarkaus vėjo ar uragano atveju)“. Parengti direktoriaus įsakymą (pasiliekančią galimybę tikslinti pratybų temą bei datą).	-	lapkričio 10 d.	-	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
<b>3. Pasirengti galimiems pavojams:</b>						
<b>3.1. Stichiniai ar katastrofiniai reiškiniai (maksimalus vėjo greitis; uraganas; žemės drebėjimas)</b>						
3.1.1.	Peržiūrėti ir, esant reikalui, patikslinti įsakymą dėl asmens, atsakingo už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą	iki liepos 1 d.	iki liepos 1 d.	iki liepos 1 d.	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis, įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2023 metai	2024 metai	2025 metai		
1	2	3	4	5	6	7
3.1.2.	Surengti pasitarimą dėl pasirengimo gresiant stichiniam ar katastrofiniam meteorologiniam reiškiniui. Įvertinti Įstaigos pasirengimą galimiems padariniams	nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę	nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę	nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę	Direktorius	
3.1.3.	Užtikrinti įstaigos patirtos žalos ir nuostolių paskaičiavimą ir šios informacijos pateikimą savivaldybės administracijai	įvykus incidentui	įvykus incidentui	įvykus incidentui	Direktorius	
3.1.3.	Sudaryti atsakingų administracijos darbuotojų budėjimo Įstaigoje grafiką	nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę	nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę	nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
3.1.4.	Numatyti patalpas laikinai kolektyvinei darbuotojų apsaugai, užtikrinti jų priežiūrą ir savalaikį darbuotojų patekimą į tas patalpas	nuolat	nuolat	nuolat	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
3.1.5.	Direktoriaus įsakymu sudaryti padarinių likvidavimo brigadą. (Susidarius ekstremaliojo įvykio grėsmei, organizuoti budėjimą)	Iki lapkričio 1 d.	Iki lapkričio 1 d.	Iki lapkričio 1 d.	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
<b>3.2. Gaisras</b>						
3.2.1.	Patikslinti darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui, planą	esant pasikeitimams	esant pasikeitimams	esant pasikeitimams	Darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą	
3.2.2.	Patikslinti žmonių evakavimo iš Įstaigos pastatų ir teritorijos planus ir užtikrinti jų	atsiradus pasikeitimams	atsiradus pasikeitimams	iki gruodžio mėn.	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis, įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2023 metai	2024 metai	2025 metai		
1	2	3	4	5	6	7
	savalaikį atnaujinimą, nurodant evakavimo maršrutus					
3.2.3.	Sudaryti Įstaigos patalpose esančių gesintuvų užpildymo ir/ar techninės priežiūros grafiką	nuolat	nuolat	nuolat	Darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą	
3.2.4.	Užtikrinti gesintuvų tinkamumo naudoti kontrolę ir, esant reikalui, kreiptis į Įmonės direktorių dėl lėšų skyrimo naujų gesintuvų įsigijimui	lapkritis	lapkritis	lapkritis	Darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą	
3.2.5.	Užtikrinti priešgaisrinės signalizacijos, gaisro aptikimo ir signalizavimo sistemų techninę priežiūrą	nuolat	nuolat	nuolat	Darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą	
3.2.6.	Užtikrinti įstaigos teritorijos žaliųjų plotų priežiūrą ir savalaikį nušienavimą	nuolat II-III ketvirtį	nuolat II-III ketvirtį	nuolat II-III ketvirtį	Direktorius	
3.2.7.	Įvykus incidentui nedelsiant skambinti Bendruoju pagalbos centru tel. 112	nedelsiant, įvykus incidentui	nedelsiant, įvykus incidentui	nedelsiant, įvykus incidentui	Darbuotojas, atsakingas už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą	
3.2.8.	Pasitikti civilinės saugos sistemos pajėgas ir patikslinti gaisro židinio vietą	nedelsiant, įvykus incidentui	nedelsiant, įvykus incidentui	nedelsiant, įvykus incidentui	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
3.2.9.	Organizuoti darbuotojų gaisrinės saugos instruktavimus	Nustatytu periodiškumu	Nustatytu periodiškumu	Nustatytu periodiškumu	Darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą	
<b>3.3. Pastato sugriovimas</b>						
3.3.1.	Patikslinti žmonių evakavimo iš Įstaigos pastatų ir teritorijos planus ir užtikrinti jų	gruodis	gruodis	gruodis	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis, įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2023 metai	2024 metai	2025 metai		
1	2	3	4	5	6	7
	savalaikį atnaujinimą, nurodant evakavimo maršrutus					
3.3.2.	Nedelsiant skambinti Bendruoju pagalbos centro tel. 112	nedelsiant, įvykus incidentui	nedelsiant, įvykus incidentui	nedelsiant, įvykus incidentui	Darbuotojas, atsakingas už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą	
3.3.3.	Pasitikti civilinės saugos sistemos pajėgas ir patikslinti griūties vietą	nedelsiant, įvykus incidentui	nedelsiant, įvykus incidentui	nedelsiant, įvykus incidentui	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
3.3.4.	Sukviesti atsakingų darbuotojų už gelbėjimo darbų organizavimą ekstremaliojo įvykio atveju pasitarimą	nedelsiant, įvykus incidentui	nedelsiant, įvykus incidentui	nedelsiant, įvykus incidentui	Atsakingas už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą	
3.4.5.	Užtikrinti Įstaigos patirtos žalos ir nuostolių paskaičiavimą ir šios informacijos pateikimą savivaldybės administracijai	turint duomenis	turint duomenis	turint duomenis	Direktorius	
<b>3.4. Pavojingos ar ypač pavojingos užkrečiamos ligos</b>						
3.4.1.	Sudaryti pageidaujančių pasiskiepyti sezoninio gripo vakcina darbuotojų sąrašą ir organizuoti darbdavio lėšomis darbuotojų skiepijimą	spalis -lapkritis	spalis -lapkritis	spalis -lapkritis	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už pirmąją pagalbą	
3.4.2.	Sudaryti pageidaujančių pasiskiepyti nuo COVID-19 vakcina darbuotojų ir gyventojų sąrašą ir organizuoti darbdavio lėšomis visų asmenų skiepijimą	sausis, pagal poreikį	sausis, pagal poreikį	sausis, pagal poreikį	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už pirmąją pagalbą	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis, įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2023 metai	2024 metai	2025 metai		
1	2	3	4	5	6	7
3.4.3.	Pandeminio gripo, COVID-19 ar kitos pavojingos užkrečiamos ligos bei paskelbtos savivaldybėje epidemijos atveju teikti informaciją savivaldybei apie darbuotojų ir gyventojų sergamumą	pagal gautą užklausimą	pagal gautą užklausimą	pagal gautą užklausimą	Direktorius; darbuotojas, atsakingas už pirmąją pagalbą	
<b>3.5. Šilumos tiekimo nutraukimas šildymo sezono metu nenutrūkstamo aprūpinimo šiluma (šildymas elektrinis)</b>						
3.5.1.	Prižiūrėti įstaigoje elektros tiekimo sistemas, elektrinius šildymo prietaisus	nuolat	nuolat	nuolat	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
3.5.2.	Įvykus ekstremaliajam įvykiui, apie jį pranešti tel. 112	nedelsiant įvykus incidentui	nedelsiant įvykus incidentui	nedelsiant įvykus incidentui	Darbuotojas, atsakingas už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą	
3.5.3.	Išduoti papildomus apklotus ir susidarius nepalankioms sąlygoms, evakuoti įstaigos gyventojus	nedelsiant įvykus incidentui	nedelsiant įvykus incidentui	nedelsiant įvykus incidentui	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą; darbuotojas, atsakingas už viešosios tvarkos palaikymą ir žmonių evakavimą	
<b>3.6. Maisto tarša</b>						
3.6.1.	Tikrinti ar darbuotojai, susiję su maisto ruoša, turi reikiamus sveikatos patikrinimo pažymėjimus	kartą metuose	kartą metuose	kartą metuose	Darbuotojas, atsakingas už pirmąją pagalbą	
3.6.2.	Informuoti įstaigos gyventojus apie būtinumą laikytis asmens higienos reikalavimų	nuolat	nuolat	nuolat	Darbuotojas, atsakingas už pirmąją pagalbą	Galimas informacijos pateikimas skelbimų lentoje



Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto laikotarpis, įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2023 metai	2024 metai	2025 metai		
1	2	3	4	5	6	7
3.6.3.	Apie įvykį pranešti Lazdijų r. savivaldybės administracijos gydytojo tarnybai	nedelsiant įvykus incidentui	nedelsiant įvykus incidentui	nedelsiant įvykus incidentui	Darbuotojas, atsakingas už ryšius ir informavimą	
3.6.4.	Organizuoti likusiųjų įstaigoje žmonių medicininį patikrinimą	nedelsiant įvykus incidentui	nedelsiant įvykus incidentui	nedelsiant įvykus incidentui	Darbuotojas, atsakingas už pirmąją pagalbą	

-----