PATVIRTINTA
Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus
viešosios bibliotekos direktoriaus
2026 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. V1-68

KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS M. VALANČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKSMŲ GAVUS PERSPĖJIMĄ APIE ORO PAVOJŲ ALGORITMAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veiksmų gavus perspėjimą apie oro pavojų algoritmas (toliau – Algoritmas) nustato Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) darbuotojų, gyventojų veiksmus gavus perspėjimo pranešimą apie oro pavojų, perkėlimo į priedangas ar kitas saugesnes vietas tvarką, atsakingų asmenų funkcijas, informavimo tvarką ir pasirengimo tikrinimo reikalavimus.

2. Algoritmas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos rekomendacijomis, skelbiamomis interneto svetainėje www.lt72.lt.

3. Algoritme vartojamos sąvokos:

3.1. priedanga – vieta, skirta trumpalaikei (iki kelių valandų) apsaugai oro pavojaus metu; žymima geltonu kvadratu su užrašu „Priedanga“;

3.2. saugi vieta – patalpa, galinti suteikti apsaugą, kai netoliese priedangos nėra: rūsys, cokolinis aukštas, vidinis koridorius, sandėliukas ar kita patalpa be langų, atitinkanti dviejų sienų taisyklę (tarp žmogaus ir pastato išorės yra ne mažiau kaip dvi sienos);

4. Perspėjimo pranešimai gyventojams siunčiami į mobiliuosius telefonus korinio transliavimo būdu, taip pat gali būti perduodami sirenomis ir per Lietuvos nacionalinį radiją ir televiziją.

5. Naudojamos keturios perspėjimo pranešimų apie oro pavojų kategorijos:

Kategorija	Reikšmė	Įstaigos veiksmai
GELTONA	Tikėtinas oro pavojus, objektų Lietuvos teritorijoje dar nėra	Veikla tęsiama; personalas informuojamas; nutraukiamos veiklos lauke; pasirengiama perkėlimui
RAUDONA	Objektas skrenda Lietuvos oro erdvėje arba yra didelė tikimybė, kad įskris	Nedelsiant pradedamas perkėlimas į priedangas ar saugias vietas
GELTONA PO RAUDONOS	Objektų ore nebėra, pavojus neatšauktas	Liekama priedangose ar saugiose vietose iki BALTO pranešimo
BALTA	Oro pavojaus nėra	Grįžtama į patalpas, atnaujinama veikla, informuojami tėvai (artimieji)

6. Negavus naujo perspėjimo pranešimo, tęsiamas paskutinių gautų nurodymų vykdymas.

II SKYRIUS. VEIKSMAI GAVUS PERSPĖJIMĄ APIE GALIMĄ ORO PAVOJŲ

7. Perspėjimo signalą priima ir vidinį pranešimą perduoda Bibliotekos ūkvedys, jo nesant – direktoriaus pavaduotojas.

8. Gavus GELTONĄ perspėjimo pranešimą:

8.1. Bibliotekos veikla nenutraukiama;

8.2. atsakingas darbuotojas informuoja Bibliotekos direktorių ir visą personalą telefonu;

8.3. nutraukiamos veiklos atvirose teritorijose;

8.4. Bibliotekos ūkvedys patikrina, ar priedangos ir saugios vietos atrakintos, ar laisvi judėjimo keliai, ar veikia apšvietimas;

8.5. Bibliotekos skyrių atsakingi darbuotojai peržiūri priskirtų asmenų sąrašus ir perkėlimo maršrutus;

8.6. sekami tolesni perspėjimo pranešimai ir oficiali informacija.

9. Gavus RAUDONĄ perspėjimo pranešimą:

9.1. nedelsiant perduodamas vidinis pranešimas visai Bibliotekai šio Algoritmo 3 priede nustatyta formuluote;

9.2. nutraukiamos visos veiklos;

9.3. pradedamas III skyriuje nustatytas perkėlimas;

9.4. iš Bibliotekos neišleidžiami vaikai, mokiniai, išskyrus 27 punkte nustatytą atvejį.

9.5. vidinis pranešimas perduodamas ne vėliau kaip per 1 min. nuo perspėjimo gavimo, perkėlimas baigiamas ne vėliau kaip per 5 min.

10. Gavus GELTONĄ perspėjimo pranešimą po RAUDONO – liekama priedangose ar saugiose vietose iki BALTO pranešimo.

III SKYRIUS. PERKĖLIMO Į PRIEDANGAS AR KITAS SAUGESNES VIETAS ORGANIZAVIMAS

11. Bibliotekos priedangos ir saugios vietos, jų talpa ir patekimo maršrutai nurodyti šio Algoritmo 1 priede.

12. Saugiomis vietomis nelaikomos: paskutinio aukšto patalpos, patalpos su ištisai įstiklintomis sienomis, salės su plačiais langais, laiptinės su stiklinimu, liftai.

13. Kiekvienam skyriui priskiriamas atsakingas darbuotojas ir jį pavaduojantis asmuo (2 priedas). Perkeliant pasiimamas darbuotojų sąrašas.

14. Perkėlimo eiliškumas nustatomas pagal atstumą iki saugios vietos ir asmenų judumą. Pirmieji perkeliami riboto judumo asmenys, jiems skiriamas papildomas personalas ir pagalbos priemonės.

15. Bibliotekos ūkvedys patikrina koridorius, sanitarinius mazgus, sales, kabinetus, laiptines ir teritoriją, ar neliko asmenų, ir apie tai praneša Bibliotekos direktoriui.

16. Atvykus į priedangą ar saugią vietą pagal sąrašą patikrinama, ar yra visi priskirti asmenys. Neradus asmens, nedelsiant informuojamas Bibliotekos vadovas.

17. Priedangose ir saugiose vietose laikoma: pirmosios pagalbos rinkinys, geriamojo vandens atsargos, žibintuvėliai, antklodės, baterijomis maitinamas radijo imtuvas, asmenų sąrašų kopijos.

Bibliotekos ūkvedys patikrina atsargų būklę ir galiojimo terminus kas 6 mėn., patikrinimas fiksuojamas patikrinimų žurnale.

18. Mobiliuoju ryšiu naudojamasi tik būtinais atvejais, kad nebūtų perkraunami ryšio tinklai. Vaikų, mokinių emocinę būseną prižiūri priskirti darbuotojai.

IV SKYRIUS. ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS IR KOMUNIKACIJOS GRANDINĖ

19. Atsakingų asmenų funkcijos:

Pareigybė	Funkcijos oro pavojaus metu
Direktorius	Priima sprendimą pradėti perkėlimą, vadovauja veiksmams, palaiko ryšį su savivaldybės administracija, priima sprendimą dėl veiklos atnaujinimo
Direktoriaus pavaduotojas	Vykdo Bibliotekos direktoriaus funkcijas jam nesant, koordinuoja patalpų ir teritorijos patikrinimą
Už civilinę saugą atsakingas darbuotojas	Priima perspėjimo signalą, perduoda vidinį pranešimą, pildo įvykių registrą, teikia duomenis Bibliotekos direktoriui
Bibliotekos skyrių vedėjai ir atsakingi darbuotojai	Nutraukia veiklą, organizuoja judėjimą, tikrina asmenų skaičių pagal sąrašą, teikia pirmąją pagalbą
Ūkvedys, darbininkas	Atrakina priedangas ir saugias vietas, uždaro langus ir duris, valdo įėjimą į Biblioteką
Informacinių technologijų ir viešinimo skyriaus darbuotojas	Informuoja tėvus (globėjus), artimuosius, skelbia informaciją Bibliotekos interneto svetainėje ir elektroninėje sistemoje

20. Komunikacijos grandinė:

Perspėjimo pranešimas → už civilinę saugą atsakingas darbuotojas → Bibliotekos direktorius → vidinis pranešimas visam personalui → skyrių vedėjai ir atsakingi darbuotojai → atsiskaitymas Bibliotekos direktoriui apie asmenų skaičių saugiose vietose → Bibliotekos direktorius → savivaldybės administracijos atsakingas asmuo.

21. Ryšio priemonės ir jų eiliškumas: pagrindinė – telefonu, atsarginė – žodinis pranešimas per pasiuntinius. Sutrikus elektros tiekimui ar mobiliajam ryšiui taikoma: žodinis pranešimas per pasiuntinius.

22. Vidinių pranešimų tekstai (perkėlimo pradžios, perkėlimo pabaigos, pavojaus atšaukimo) pateikti 3 priede.

V SKYRIUS. INFORMACIJOS TEIKIMO TĖVAMS (GLOBĖJAMS), ARTIMIESIEMS AR KITIEMS TEISĖTIEMS ATSTOVAMS TVARKA

23. Bibliotekos darbuotojai nekviečia tėvų (globėjų) atvykti pasiimti vaikų, kol negautas perspėjimo pranešimas apie pavojaus pabaigą.

24. Tėvai (globėjai), artimieji neturi vykti į Biblioteką oro pavojaus metu.

25. Pasiekus saugias vietas ir patikrinus asmenų skaičių, [už komunikaciją atsakingas darbuotojas] išsiunčia 3 priede nustatytą pranešimą, kuriame nurodoma, kad asmenys yra saugioje vietoje, jais pasirūpinta, ir prašoma nesiimti veiksmų iki atskiro pranešimo. Naudojamos [elektroninio pašto / trumpųjų žinučių / interneto svetainės] priemonės.

26. Biblioteka viešai neskelbia detalios informacijos apie priedangų ir saugių vietų išdėstymą.

27. Jeigu tėvai (globėjai) atvyksta į Biblioteką oro pavojaus metu, jie kviečiami pasilikti Bibliotekos priedangoje ar saugioje vietoje iki pavojaus atšaukimo. Tėvams nesutikus, jie įspėjami, kad palikdami Biblioteką su vaiku prisiima asmeninę atsakomybę už vaiko saugumą. Vaiko išvykimo faktas, laikas ir jį pasiėmęs asmuo fiksuojami raštu.

28. Gavus BALTĄ pranešimą, tėvams (globėjams, artimiesiems) siunčiamas pranešimas apie pavojaus pabaigą ir veiklos atnaujinimą arba apie kitus priimtus sprendimus.

29. Su šia tvarka tėvai (globėjai, artimieji) supažindinami iš anksto – susirinkimų metu ir paskelbiant Bibliotekos interneto svetainėje.

VI SKYRIUS. VEIKSMAI PASIBAIGUS PAVOJUI

30. Priedanga ar saugi vieta paliekama tik gavus perspėjimo pranešimą apie pavojaus pabaigą (BALTA kategorija) arba kitus oficialius atsakingų institucijų nurodymus.

31. Prieš grįžtant Bibliotekos ūkvedys ir darbininkas apžiūri patalpas ir Bibliotekos teritoriją: ar nėra pažeistų konstrukcijų, iškritusių stiklų, nutrūkusių elektros laidų, nukritusių objektų ar jų nuolaužų.

32. Radus įtartiną daiktą ar galimą sprogmenį, prie jo nesiartinama, jis neliečiamas, ribojamas asmenų patekimas į teritoriją ir skambinama telefono numeriu 112.

33. Grįžimas organizuojamas ta pačia tvarka kaip perkėlimas, pakartotinai patikrinant asmenų skaičių pagal sąrašus.

34. Įvertinama asmenų sveikatos ir emocinė būklė, prireikus teikiama pirmoji pagalba ir psichologinė pagalba.

35. Bibliotekos direktorius informuoja savivaldybės administraciją apie situaciją, asmenų būklę ir patirtus nuostolius.

36. Sprendimas dėl veiklos atnaujinimo, sutrumpinimo ar organizavimo nuotoliniu būdu priimamas Bibliotekos direktoriaus, suderinus su savivaldybės administracija.

37. Įvykis fiksuojamas: signalo gavimo laikas, vidinio pranešimo perdavimo laikas, perkėlimo trukmė, saugiose vietose buvusių asmenų skaičius, nustatyti trūkumai.

VII SKYRIUS. PRAKTINIŲ VEIKSMŲ IR PRATYBŲ ORGANIZAVIMAS BEI DARBUOTOJŲ PASIRENGIMO PERIODINIS TIKRINIMAS

38. Visi Bibliotekos darbuotojai pasirašytinai supažindinami šiuo Algoritmu. Nauji darbuotojai supažindinami per 2 pirmąsias darbo dienas.

39. Kasmet organizuojamos civilinės saugos pratybos. Rekomenduojama derinti stalo pratybas (atsakingų asmenų veiksmų ir sprendimų priėmimo patikrinimas) ir praktines pratybas su faktiniu asmenų perkėlimu.

40. Praktinių pratybų metu matuojamas ir fiksuojamas:

40.1. laikas nuo signalo gavimo iki vidinio pranešimo perdavimo;

40.2. laikas nuo vidinio pranešimo iki visų asmenų atvykimo į saugias vietas;

40.3. ar saugiose vietose esančių asmenų skaičius atitinka faktinį;

40.4. ar priedangos ir saugios vietos talpina visus Bibliotekoje esančius asmenis;

40.5. ar judėjimo keliai laisvi, durys atsirakina, apšvietimas veikia.

41. Pratybas rekomenduojama organizuoti skirtingu paros ir veiklos metu: visos darbo dienos metu, pertraukos metu.

42. Po kiekvienų pratybų surašoma ataskaita (4 priedas) su nustatytais trūkumais, jų šalinimo terminais ir atsakingais asmenimis.

43. Darbuotojų pasirengimas papildomai tikrinamas neplaniniais patikrinimais (apklausa, veiksmų algoritmo žinių patikra) ne rečiau kaip kartą per metus.

44. Bibliotekos direktorius ne rečiau kaip kartą per metus (kiekvienų metų balandžio 1 d.) peržiūri Algoritmą, o pasikeitus patalpoms, asmenų skaičiui ar teisiniam reguliavimui – reikalingas Algoritmo pakeitimas.

45. Konsultacijos civilinės saugos klausimais teikiamos visą parą veikiančia Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos linija **1856**.