



ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO (ESOC) NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. liepos __ d. Nr. _____
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 15 straipsnio 3 dalies 2 punktu, Ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų sudarymo, darbo organizavimo, sušaukimo tvarkos, uždavinių ir funkcijų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“, 6.2 papunkčiu:

1. Tvirtinu Šiaulių miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro (ESOC) nuostatus (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiais galios:

2.1. Šiaulių miesto savivaldybės mero 2023 m. birželio 29 d. potvarkį Nr. M-524 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro (ESOC) nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.2. Šiaulių miesto savivaldybės mero 2023 m. birželio 30 d. potvarkį Nr. M-532 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės gyventojų evakavimo ir priėmimo komisijos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.3. Šiaulių miesto savivaldybės mero 2025 m. liepos 22 d. potvarkį Nr. M-1079 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro (ESOC) nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės vicemeras,
pavaduojantis Savivaldybės merą

Justinas Švėgžda

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
mero 2025 m. liepos __ d.
potvarkiu Nr. _____

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO (ESOC) NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro (toliau – ESOC) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja ESOC tikslą, uždavinius, funkcijas ir teises, ESOC sudėtį ir jo struktūrinių grupių kompetenciją, ESOC darbo organizavimo ir sušaukimo (aktyvavimo) tvarką.
2. ESOC steigimo tikslas – gebėti Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje operatyviai ir tikslingai valdyti gresiančius ar kilusius ekstremaliuosius įvykius arba ekstremaliąsias situacijas ir šalinti jų padarinius.
3. ESOC sudarytas iš Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) atstovų, Savivaldybės administracijos padalinių vadovų ir specialistų, teritorinių valstybės institucijų ir įstaigų, gyvybiškai svarbias paslaugas teikiančių ūkio subjektų ir nevyriausybinių organizacijų atstovų (vadovų).
4. ESOC patalpų ir darbo vietų įrengimą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius.
5. Savivaldybės ESOC savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymu, Ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų sudarymo, darbo organizavimo, sušaukimo tvarkos, uždavinių ir funkcijų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 (toliau – Nutarimas), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektų veiklą ir Nuostatais.

II SKYRIUS ESOC UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. ESOC įgyvendina šiuos uždavinius:
 - 6.1. užtikrina Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 15 straipsnio 1 dalyje nustatytą ESOC veiklos tikslų įgyvendinimą;
 - 6.2. organizuoja ir koordinuoja ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo (toliau – Operacijų vadovas) sprendimų, Nacionalinio saugumo komisijos, Nacionalinio krizių valdymo centro pasiūlymų ir šio centro vadovo pavedimų įgyvendinimą.
7. ESOC, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. teikia pasiūlymus Savivaldybės merui, ūkio subjektų, kuriuose privaloma sudaryti operacijų centrą, vadovams ar jų įgaliotiems asmenims dėl sprendimų, reikalingų ekstremaliųjų situacijų prevencijai vykdyti, pasirengimui ekstremaliosioms situacijoms organizuoti;
 - 7.2. Savivaldybės mero pavedimu koordinuoja Savivaldybės krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo plano, Krizių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos vykdymo tvarkos apraše, patvirtintame Nutarimu, nurodytų krizių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių, veiklų ir (ar) projektų rengimą, teikia pasiūlymus Savivaldybės merui dėl šiame papunktyje nurodyto plano ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių, veiklų ir (ar) projektų rengimo;

7.3. vykdo krizių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių, veiklų ir (ar) projektų įgyvendinimo stebėseną;

7.4. organizuoja Vyriausybės skiriamų valstybinių pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms, ekstremaliųjų situacijų prevencijos, reagavimo į ekstremalias situacijas ir jų padarinių šalinimo užduočių vykdymą;

7.5. teikia pasiūlymus Savivaldybės merui dėl tarpusavio pagalbos planų dėl materialinių išteklių pateikimo ir gyventojų evakavimo sudarymo su kitų savivaldybių institucijomis ir įstaigomis;

7.6. teikia pasiūlymus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų vadovams dėl pagalbos sutarčių sudarymo su savanoriais, tarptautinėmis humanitarinėmis organizacijomis ar nevyriausybinėmis organizacijomis (toliau tarptautinės humanitarinės organizacijos ir nevyriausybines organizacijos kartu – NVO) pagal Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalį;

7.7. organizuoja kitų krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektų sprendimų ekstremaliųjų situacijų prevencijos klausimais įgyvendinimą;

7.8. dalyvauja krizių valdymo ir civilinės saugos pratybose;

7.9. renka, analizuoja ir vertina informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, ekstremaliąją situaciją, prognozuoja jų eigą ir mastą ir rengia jų vystymosi prognozes, planuoja priemones, siekdamas laiku reaguoti į galimas naujas grėsmes;

7.10. teikia pasiūlymus Savivaldybės merui dėl savivaldybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimo ar atšaukimo, savivaldybės Operacijų vadovo skyrimo, valstybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimo būtinybės;

7.11. teikia pagalbą Savivaldybės merui organizuojant gyventojų, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų perspėjimą apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, informuoja gyventojus apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, ekstremaliąją situaciją, galimus jų padarinius, šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo jų būdus, siekdamas išvengti galimos žalos ar ją sušvelninti;

7.12. su kitais operacijų centrais keičiasi informacija, reikalinga įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos eigos analizei ir vertinimui atlikti;

7.13. atsižvelgdamas į ekstremaliosios situacijos sukeltą pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, teikia Savivaldybės merui pasiūlymus dėl gyventojų evakavimo poreikio;

7.14. teikia pasiūlymus Savivaldybės merui dėl žmogiškųjų ir materialinių išteklių, kurie gali būti panaudoti įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai likviduoti, jų padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų, veiklos vykdytojų veiklai palaikyti ar atkurti, telkimo;

7.15. teikia krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektų vadovams pasiūlymus dėl reikiamų civilinės saugos pajėgų, materialinių išteklių panaudojimo ekstremaliosios situacijos padariniams šalinti;

7.16. teikia pasiūlymus Operacijų vadovui dėl savanorių, NVO pajėgų pasitelkimo;

7.17. teikia pasiūlymus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų vadovams dėl gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų, gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, atlikimo užtikrinimo;

7.18. renka informaciją apie gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimą, planuoja priemones, siekdamas laiku reaguoti į galimas grėsmes, kurios sutrikdytų gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimą;

7.19. vykdo Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme nustatytas funkcijas, taip pat kitas teisės aktuose nustatytas - su ESOC uždavinių įgyvendinimu susijusias funkcijas.

III SKYRIUS ESOC TEISĖS

8. ESOC, vykdydamas jam pavestas funkcijas ir pareigas, turi teisę:

8.1. gauti iš valstybės institucijų, Savivaldybės administracijos ir įstaigų, gretimų ir kitų savivaldybių ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų išsamią informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, jų turimas civilinės saugos pajėgas ir materialinius išteklius;

8.2. priimti sprendimus dėl gelbėjimo ir neatidėliotinų darbų organizavimo;

8.3. teikti pasiūlymus dėl Savivaldybės ekstremaliosios situacijos Operacijų vadovo pakeitimo;

8.4. gelbėjimo darbams atlikti, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos likvidavimui ir padarinių šalinimui panaudoti (pasitelkti) visas Savivaldybės teritorijoje esančias civilinės saugos pajėgas ir jų turimus materialinius išteklius;

8.5. kviesti Lietuvos ūkio ir mokslo specialistus parengti arba patikslinti įvykio, ekstremalaus įvykio ar ekstremaliosios situacijos padarinių šalinimo darbų vykdymo technologijas;

8.6. gauti informaciją:

8.6.1. apie Savivaldybės mero, savivaldybės ir valstybės lygmens Operacijų vadovų sprendimų įgyvendinimą;

8.6.2. apie ekstremalaus įvykio arba ekstremaliosios situacijos valdymą ir padarinių šalinimą.

8.7. paskelbus valstybės lygio ekstremaliąją situaciją siūlyti Nacionaliniam krizių valdymo centrui riboti asmens teises ir laisves, ūkinės veiklos laisves ir administracinių paslaugų teikimą.

IV SKYRIUS ESOC SUDĖTIS IR JO STRŪKTURINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS

9. ESOC sudėtis:

9.1. ESOC vadovas ir kiti ESOC nariai;

9.2. į ESOC sudėtį gali būti įtraukti NVO deleguoti atstovai valstybės institucijų ir įstaigų, kuriose privaloma sudaryti operacijų centrą, vadovų, Savivaldybių mero, ūkio subjektų, kuriuose privaloma sudaryti operacijų centrą, vadovų ar jų įgaliotų asmenų, veiklos vykdytojo vadovo sprendimu.

10. ESOC sudaro penkios grupės, t. y.:

10.1. Operacinio vertinimo ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos grupė;

10.2. Informacijos valdymo ir administravimo grupė;

10.3. Materialinio ir techninio aprūpinimo grupė;

10.4. Visuomenės informavimo, elektroninių ryšių organizavimo ir palaikymo grupė;

10.5. Gyventojų evakavimo ir priėmimo grupė.

11. ESOC darbui vadovauja ESOC vadovas – Savivaldybės administracijos direktorius, kuris:

11.1. priima sprendimą dėl ESOC aktyvavimo, tvirtina prevencinių ir neeilinių posėdžių darbotvarkes;

11.2. užtikrina ESOC nustatytų uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą ir paties ESOC veiklą.

12. Nesant paskirto Operacijų vadovo, jo funkcijas vykdo tuo metu pavaduojantis jį asmuo arba Operacinio vertinimo ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos grupės vadovas.

13. ESOC vadovas pavaldus ir atskaitingas Operacijų vadovui.

14. ESOC nariai pavaldūs ir atskaitingi ESOC grupių vadovams, kurie organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja jo vadovaujamai grupei nustatytų funkcijų vykdymą, ir yra pavaldūs ir atskaitingi ESOC vadovui.

15. Operacinio vertinimo ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos grupė:

15.1. analizuoja ir vertina galimus pavojus ir ekstremaliasias situacijas, kitų įstaigų ir ūkio subjektų pasirengimą reaguoti į ekstremaliasias situacijas;

15.2. atsižvelgdama į rizikos analizės rezultatus, planuoja galimų ekstremaliųjų situacijų valdymą ir prevencijos priemones;

15.3. vertina susidariusią situaciją, jos dinamiką, reagavimo efektyvumą ir rengia pasiūlymus dėl taikytinų gyventojams apsaugos priemonių, reikiamų civilinės saugos pajėgų pasitelkimo, racionalaus ir veiksmingo materialinių išteklių panaudojimo gresiančiam ar susidariusiam ekstremaliajam įvykiui arba ekstremaliajai situacijai likviduoti ir padariniams šalinti;

15.4. organizuoja ir koordinuoja civilinės saugos pajėgų pasitelkimą, gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus, būtinų užduočių, nurodymų ir pavedimų atlikimą, likviduojant ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, jų padarinius, gelbstint gyventojus ir turtą;

15.5. koordinuoja gyventojų evakavimą;

15.6. pagal kompetenciją komunikuoja su gretimų ir kitų savivaldybių operacijų centrų analogiškėmis grupėmis;

15.7. grupės veikla ekstremaliųjų situacijų prevencijos srityje gali būti vykdoma neaktyvavus visos sudėties ESOC.

16. Informacijos valdymo ir administravimo grupė:

16.1. renka ir registruoja informaciją apie ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, jų valdymą ir padarinių šalinimą;

16.2. surinktą, patikrintą ir (arba) apibendrintą informaciją apie ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją perduoda ESOC vadovui, dalijasi ESOC viduje ir, suderinusi su ESOC vadovu, perduoda Operacijų vadovui;

16.3. perduoda Savivaldybės mero, Operacijų vadovo sprendimus, kitą aktualią informaciją civilinės saugos pajėgoms ir kitiems vykdytojams;

16.4. paskelbus (atšaukus) savivaldybės lygio ekstremalią situaciją, pildo pranešimų formas (ES-1, ES-2 ir ES-3), kurias nustatytu periodiškumu teikia Nacionaliniams krizių valdymo centrui ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui.

16.5. užtikrina posėdžių protokolų, sprendimų, informacinių pranešimų ir rekomendacijų įforminimą, jų paskelbimą dokumentų valdymo sistemoje ir Savivaldybės internetinėje svetainėje.

17. Materialinio ir techninio aprūpinimo grupė:

17.1. organizuoja būtinų materialinių išteklių, reikalingų ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai likviduoti, jų padariniams šalinti, savivaldybės ir teritorinių valstybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ar ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti, telkimą;

17.2. ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju organizuoja telkimą materialinių išteklių, kurie reikalingi nutrauktų komunalinių paslaugų gyventojams teikimui atnaujinti, kitoms būtinausioms gyvenimo sąlygoms atkurti, gyventojams evakuoti ir laikinai apgyvendinti.

18. Visuomenės informavimo, elektroninių ryšių organizavimo ir palaikymo grupė:

18.1. organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių gyventojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ar ūkio subjektų perspėjimą ir informavimą apie ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, galimus jų padarinius ir apsisaugojimo būdus;

18.2. turimomis komunikavimo priemonėmis išplatina gyventojams skirtą informaciją apie priimtus sprendimus dėl privalomo elgesio, asmens laisvių ir teisių ribojimo, teikiamų administracinių paslaugų koregavimo ekstremalių situacijų ir krizių atvejais;

18.3. organizuoja spaudos konferencijas, kuriose teikiama aktuali informacija gyventojams;

- 18.4. įsteigus savivaldybės informacinį centrą, atlieka jam priskirtas funkcijas;
- 18.5. parengia ESOC darbo vietas, aprūpina kanceliarinėmis, ryšio ir kitomis reikalingomis techninėmis priemonėmis;
- 18.6. vykdo esančios įrangos eksploatavimą ir techninę priežiūrą;
- 18.7. užtikina ESOC informacinių sistemų darbą ir šio centro darbą nuotoliu, pasinaudojant „Zoom“ arba „MS Teams“ internetinėmis bendravimo programomis.
- 19. Gyventojų evakavimo ir priėmimo grupė:**
 - 19.1. organizuoja eismo reguliavimą gyventojų evakavimo ir priėmimo maršrutais;
 - 19.2. organizuoja gyventojų priėmimą, stacionarių ar laikinų gyvenamųjų patalpų laikiną suteikimą ir gyvybiškai būtinų paslaugų suteikimą;
 - 19.3. organizuoja gyventojų surinkimo punktų, tarpinių gyventojų evakavimo punktų ir gyventojų priėmimo punktų veiklos koordinavimą, evakuotinių gyventojų registravimą;
 - 19.4. organizuoja aprūpinimą transporto priemonėmis, reikalingomis gyventojams evakuoti;
 - 19.5. organizuoja transporto priemonių paskirstymą gyventojų surinkimo punktams, šių transporto priemonių ir (ar) pėsčiųjų kolonų palydą, apsaugą;
 - 19.6. organizuoja informacijos apie gyventojų evakavimą teikimą visuomenei ir su evakavimu susijusioms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms;
 - 19.7. organizuoja pagalbinės technikos ir priemonių, būtinų sklandžiam judėjimui užtikrinti, telkimą gyventojų evakavimo maršrutais;
 - 19.8. vykdo kitas - gyventojų evakavimui ir priėmimui būtinas funkcijas.

V SKYRIUS

ESOC DARBO ORGANIZAVIMAS IR SUŠAUKIMAS

- 20. ESOC vadovas sušaukia ESOC šiais atvejais:
 - 20.1. gresiant ar susidarius savivaldybės ar valstybės lygio ekstremaliajai situacijai;
 - 20.2. paskelbus valstybės lygio ekstremaliąją situaciją;
 - 20.3. organizuojant ekstremaliųjų situacijų prevencinius posėdžius;
 - 20.4. per krizių valdymo ir (ar) civilinės saugos pratybas.
- 21. Atsižvelgdamas į įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos mastą ir pobūdį, taip pat ESOC tikslus, ESOC vadovas:
 - 21.1. sušaukia visą arba tik reikiamos sudėties ESOC;
 - 21.2. gali kreipti į valstybės institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas ar ūkio subjektus, veiklos vykdytojus, NVO su prašymu skirti jų atstovus, kurie padėtų užtikrinti ESOC veiklą.
- 22. Į ESOC posėdį gali būti kviečiami ir kiti asmenys. Jie turi kvietinio statusą ir negali naudotis balsavimo teise.
- 23. ESOC nariui negalint dalyvauti posėdyje, į posėdį privalo atvykti kitas - Savivaldybės administracijos arba kitos jį delegavusios institucijos ar įstaigos, kitos įstaigos ar ūkio subjekto vadovo įgaliotas atstovas.
- 24. ESOC grupės vadovas užtikrina jo vadovaujamos grupės reikiamą sudėtį.
- 25. ESOC darbo vieta – Šiaulių miesto savivaldybės posėdžių salė, adresu Vasario 16-osios g. 62, savivaldybės 237 kab. ir įprastos šio centro narių darbo vietos. ESOC vadovo sprendimu ESOC nariams gali būti numatytos ir kitos, saugesnės nuo gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksmų, patalpos.
- 26. ESOC vadovo sprendimu ESOC posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu.
- 27. ESOC ar jo dalies narių sušaukimas į posėdį organizuojamas taip:
 - 27.1. apie planuojamą posėdį, pateikdamas jo darbotvarkės projektą, ESOC grupių vadovus ESOC vadovo nurodymu informuoja Informacijos valdymo ir administravimo grupės vadovas, jį pavaduojantis arba jo paskirtas asmuo;

27.2. ESOC grupės vadovas pats parenka reikalingus grupės narius ir juos kviečia.

28. ESOC vadovo sprendimu ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį šaukiamas ESOC prevencinis arba planinis posėdis. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai ESOC narių.

29. Darbo dienomis ESOC veikla organizuojama nuo 8.00 iki 17.00.

30. Kai ESOC sušaukiamas Nuostatų 21.1 ir 21.2 papunkčiuose nurodytais atvejais:

30.1. darbo metu ESOC nariai turi susirinkti nedelsdami, ne vėliau kaip per 1 val. nuo pranešimo apie sušaukimą gavimo;

30.2. ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis – kaip galima greičiau, ne vėliau kaip per 3 val. nuo pranešimo apie sušaukimą gavimo;

30.3. Savivaldybės mero, Operacijų vadovo arba ESOC vadovo nurodytu laiku.

31. Pritarimas ESOC siūlymams įgyvendinamas balsuojant dalyvavusių posėdyje šio centro narių daugumai arba bendru sutarimu, tai nurodant posėdžio protokole.

32. ESOC sprendimai įforminami ESOC posėdžio protokolu, kurį pasirašo ESOC vadovas ir posėdžio sekretorius. ESOC posėdžio protokole nurodoma:

32.1. posėdžio data ir vieta;

32.2. posėdyje dalyvavę ESOC nariai;

32.3. posėdžio metu svarstyti klausimai;

32.4. posėdžio metu priimti sprendimai;

32.5. kita svarbi posėdžio informacija.

33. Posėdyje priimti siūlymai įteisinami Savivaldybės mero potvarkiu arba Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Su prevencine veikla ir ekstremaliųjų situacijų valdymu susiję dokumentai skelbiami Savivaldybės informacinėje dokumentų valdymo sistemoje, Savivaldybės interneto svetainės skiltyje „Civilinė sauga ir mobilizacija“ ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO (ESOC) NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-24 Nr. M-1084
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Antanas Bartulis, Savivaldybės administracijos direktorius, ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
Sertifikatas išduotas	ANTANAS BARTULIS, Šiaulių miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-23 20:20:30 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-13 09:09:02 – 2028-06-12 09:09:02
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Justinas Švėgžda, Vicemerar, pavaduojantis savivaldybės merą
Sertifikatas išduotas	JUSTINAS ŠVĖGŽDA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-24 09:33:00 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-24 09:33:13 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-03-02 17:53:06 – 2029-03-01 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k. 188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:31:21 iki 2027-12-18 11:31:21
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-07-26 02:30:28)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-07-26 02:30:28 Dokumentų valdymo sistema Avilys