

APSTIPRINU:

SIA "Aknīstes veselības un sociālās aprūpes centrs"

Valdes locekle Lāsma Prande

2026.gada

25.

maija

SIA "Aknīstes veselības un sociālās aprūpes centrs"

Kārtība rīcībai aprūpes iestādē bezpilota lidaparātu (BPLA) apdraudējuma gadījumā

1. Mērķis

Noteikt vienotu rīcības kārtību SIA "Aknīstes veselības un sociālās aprūpes centrs" darbiniekiem un klientiem bezpilota lidaparāta (BPLA) apdraudējuma vai aizdomīgas aktivitātes gadījumā, lai nodrošinātu cilvēku drošību, aizsargātu personas datus un mazinātu paniku.

2. Piemērošanas joma

Kārtība attiecas uz:

- visiem aprūpes centra darbiniekiem;
- iemītniekiem;
- apmeklētājiem;
- ārpakalpojumu sniedzējiem iestādes teritorijā.

3. Bezpilota lidaparātu (BPLA) apdraudējuma veidi

Par apdraudējumu uzskatāmi:

- bezpilota lidaparāts (BPLA) ilgstoši uzturas virs ēkas vai teritorijas;
- bezpilota lidaparāts (BPLA) filmē logus, teritoriju vai personas;
- bezpilota lidaparāts (BPLA) tuvojas logiem, balkonam, ventilācijas sistēmām;
- bezpilota lidaparāts (BPLA) pārvieto vai nomet priekšmetus;
- dzirdama agresīva vai neparasta bezpilota lidaparāta (BPLA) darbība;
- vienlaicīgi novēroti vairāki bezpilota lidaparāti (BPLA);
- bezpilota lidaparāts (BPLA) rada apdraudējumu klientu vai personāla drošībai.

4. Rīcība pēc šūnapraides brīdinājuma

Saņemot apziņošanu telefonā, ieteicams:

- nepamest telpas;
- uzturēties tālāk no logiem;
- neizmantot liftus.

Cilvēkiem, kas atrodas ārā, pēc iespējas ātrāk jādodas iekštelpās, nekavējoties jāmeklē patvērums, ievērojot "divu sienu principu", jāpārtrauc pārvietošanās un jāseko līdzi oficiālajai informācijai.

Atbildīgās personas

4.1. SIA "Aknīstes veselības un sociālās aprūpes centrs" valdes locekle

- organizē drošības pasākumus;
- pieņem lēmumu par papildu drošības režīmu;
- nodrošina sadarbību ar valsts institūcijām.

4.2. Dežurējošais personāls

- nekavējoties ziņo vadībai;
- koordinē klientu pārvietošanu;

- nodrošina informācijas nodošanu.

4.3. Visi darbinieki

- ievēro instrukciju;
- neveic patvaļīgas darbības pret bezpilota lidaparātu (BPLA);
- saglabā mieru un palīdz iemītniekiem.

5. Rīcība bezpilota lidaparāta (BPLA) konstatēšanas gadījumā

5.1. Sākotnējā rīcība

Persona, kura pamana bezpilota lidaparātu (BPLA):

1. informē dežurējošo darbinieku vai vadību;
2. norāda:
 - bezpilota lidaparāta (BPLA) atrašanās vietu;
 - virzienu;
 - aptuveno izmēru;
 - darbības raksturu;
 - vai bezpilota lidaparāts (BPLA) filmē/nomet priekšmetus.

5.2. Drošības pasākumi

Pēc apdraudējuma apstiprināšanas:

- iemītniekus un persōnālu novirza prom no logiem;
- aizver logus un žalūzijas/aizkarus;
- ierobežo uzturēšanos ārpus telpām;
- nepieciešamības gadījumā pārtrauc pastaigas un aktivitātes ārā;
- aizslēdz piekļuves durvis;
- pārbauda teritoriju pēc iespējama priekšmetu nomešanas.

5.3. Aizliegtās darbības

Aizliegts:

- mēģināt notriekt bezpilota lidaparātu (BPLA);
- izmantot lāzerus vai radiosignālu slāpētājus bez atļaujas;
- mest priekšmetus bezpilota lidaparāta (BPLA) virzienā;
- publicēt informāciju sociālajos tīklos pirms vadības izvērtējuma;
- tuvoties aizdomīgiem priekšmetiem.

6. Ziņošanas kārtība

Nekavējoties informēt:

- Valsts policiju — 112;
- nepieciešamības gadījumā:
 - Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu;

Ziņojumā norādīt:

- iestādes nosaukumu un adresi;
- notikuma laiku;
- bezpilota lidaparāta (BPLA) aprakstu;
- iespējamo apdraudējumu;
- vai ir cietušie vai bojājumi.

7. Iemītnieku drošība

Īpaša uzmanība pievēršama:

- guļošiem iemītniekiem;

- personām ar demenci;
- personām ar kustību traucējumiem;
- personām ar psihiskās veselības traucējumiem.

Darbiniekiem:

- jāsniedz mierīga un īsa informācija;
- jāizvairās no panikas radīšanas;
- jānodrošina nepārtraukta uzraudzība.

8. Rīcība aizdomīga priekšmeta gadījumā

Ja teritorijā atrod priekšmetu:

- neaiztikt;
- norobežot teritoriju;
- nepieļaut klientu tuvošanos;
- nekavējoties zvanīt 112;
- gaidīt operatīvo dienestu norādījumus.

9. Informācijas aprīte

Informāciju medijiem vai publiskai izplatīšanai sniedz tikai:

- iestādes vadītājs;
- vai pilnvarota persona.

10. Apmācība

- Instrukcija izskatāma vismaz 1 reizi gadā.
- Darbiniekiem organizējamās praktiskas mācības.
- Jauni darbinieki ar instrukciju iepazīstināmi parakstoties.

11. Noslēguma jautājumi

Instrukcija stājas spēkā ar tās apstiprināšanas dienu.