



ASSOCIATION OF ALBANIAN MUNICIPALITIES
SHOQATA E BASHKIVË TË SHQIPËRISË



Udhëzues për bashkitë

PËR MENAXHIMIN E EMERGJENCAVE CIVILE

Tiranë, 2018



Ky botim u përgatit nga Shoqata e Bashkive të Shqipërisë dhe me mbështetjen e Fondacionit Hanns-Seidel, Shqipëri.



ASSOCIATION OF ALBANIAN MUNICIPALITIES
SHOQATA E BASHKIVE TË SHQIPËRISË



Ky publikim reflekton rekomandime dhe udhëzime të Shoqatës së Bashkive dhe jo detyrimisht të Fondacionit Hanns-Seidel Shqipëri.

TABELA E PËRMBAJTJES

Hyrje	5
Kuadri ligjor dhe institucional	9
Seksioni 1: Zhvillimi i Programit të Menaxhimit të Emergjencave Bashkiake	18
Seksioni 2: Hapat dhe procesi për të shkruar një plan	25
Hapi 1: Diskutimi, trajtimi dhe vendimi i këshillit bashkiak	25
Hapi 2. Formimi i një komisioni të përhershëm të këshillit	27
Hapi 3. Koordinator i Menaxhimit të Emergjencave dhe Komisioni për Planifikimin e Menaxhimit të Emergjencave	27
Hapi 4. Cakto qartë rolin dhe përgjegjësitë e Drejtorisë/ Sektorit të Emergjencave Civile në Bashki	30
Hapi 5: Kryej vlerësimin e rrezikut	30
Hapi 6. Përcaktoni burime për të cilat keni nevojë	32
Hapi 7. Hartoni Planin e Emergjencave	33
Hapi 8: Trajnimi	34
Hapi 9. Testoni planin	34
Hapi 10. Përditësimi i Planit dhe Informimi i Qytetarëve	35
Seksioni 3: Veprimtaria e Komisionit Vendor në situata të Emergjencave Civile	45



Procedurat e emergjencës	61
Hapi 1: Kryeni shpërdarjen e punëve	61
Hapi 2: Aktivizimi i Komisionit Vendor	61
Hapi 3: Shpërndarja e KV	64
Përgjegjësitë e Anëtarëve të Ekipit të KV	64
Drejtuesi i Komisionit Vendor	64
Përfaqësuesit e shërbimit së mbrojtjes nga zjarri	66
Përfaqësuesi i policisë	67
Përfaqësuesi i agjencisë për shërbimet sociale emergjente	68
Përgjegjësitë e Strehimit	69
Përgjegjësit e ushqimit	69
Përgjegjësit e Veshjeve	70
Regjistrat e reagimit në rastet e emergjencë	70
Seksioni 4: Komunikimet në raste krizash	71
Seksioni 5: Shërbimet Sociale Emergjente	72
Seksioni 6: A jeni të pregatitur? Ushtrime për Emergjencat Bashkiake	75
Shtojcat	78
Shtojca A: Kuadri Ligjor për Emergjencat Civile	79
Shtojca B: Shembull i Marrëveshjes së Ndihmës së Ndërsjelltë	81
Shtojca C: LISTA E KONTROLLIT TË SHËRBIMIT TË QENDRËS SË PRITJES	85



HYRJE

Pse nevojtet një udhëzues për përballimin e emergjencave në nivel vendor?

Të gjitha Bashkitë përballen me emergjenca. Në shekullin e 21-të ne jemi më të prekur nga ndryshimet klimaterike, ngrohja globale, e jo vetëm, që sjellin përmbytjet dhe dukuri të tjera që shkaktojnë dëme në infrastrukturë dhe njerëz.

◆ *Bashkia nuk është immune ndaj këtyre kërcënimeve.*

Shumica e emergjencave civile menaxhohen pjesërisht në nivel lokal nga njësi të shërbimit të emergjencës siç janë sektorët apo drejtoritë e emergjencave civile në bashki, ambulancat, shërbimi zjarrëfikës dhe policia. Megjithatë, një emergjencë në shkallë më të gjerë kërkon më shumë burime dhe personel sesa mund të përballojnë strukturat e shërbimit të emergjencës përmendur më sipër. Për të qenë në gjendje të përgjigjen dhe kordinohen në mënyrë efektive në rast emergjence, është e domosdoshme që bashkitë të zhvillojnë një program gjithëpërfshirës të menaxhimit të emergjencave.

Kjo është mëse e nevojshme tashmë që pas reformës territoriale dhe Ligjit për Vetqeverisjen Vendore 139/2015, Neni 29 i cili kalon në bashki funksionet në fushën e sigurisë publike duke rritur përgjegjësitë e bashkive për planifikimin dhe menaxhimin e situatave emergjente.



Elementi kyç i gatishmërisë për përballimin e emergjencave është hartimi i planit të menaxhimit të emergjencave bashkiake. Gjatë hartimit dhe miratimit të një programi emergjence, është i nevojshëm angazhimi i strukturave të bashkisë dhe të zgjedhurve vendorë, marrja e kontributit dhe mbështetja nga agjensi të tjera mbështetëse që do të marrin pjesë në rast të nevojës për një reagim urgjent. Sapo të miratohet plani, është e nevojshme që ky plan të testohet për të siguruar funksionimin e tij si dhe për të qartësuar personelin e emergjencave civile me rolet e tyre.

Njësia e emergjencave civile në bashki është njësia kyçe që kordinon trajnimet dhe dhënien e ndihmës në të gjitha aktivitetet në spektrin e menaxhimit të emergjencave duke:

- punuar drejtpërsëdrejti me të gjitha struktura të tjera bashkiake;
- bashkëpunuar me agjencitë vullnetare;
- koordinuar me strukturat rajonale dhe qendrore,

për të siguruar udhëzimet dhe ekspertizën e kërkuar për bashkinë.

Miratimi dhe testimi i planit të emergjencës është hapi i parë për tu kryer sa më shpejt të jetë e mundur. Fatkeqësitë natyrore janë kryesisht të papritura, kështu që është e rëndësishme të kemi një plan të miratuar përpara këtyre fatkeqsive. Planifikimi përparak siguron që bashkia ka ndërmarrë të gjitha hapat e nevojshme



për t'u përgatitur për një emergjencë dhe zvogëlon dëmet në njerëz apo në infrastrukturë.

Element kyç i gatishmërisë për emergjenca është zhvillimi i një programi bashkiak të menaxhimit të emergjencave.

- ◆ Në të 61 bashkitë e vendit duhet të organizohet java e gatishmërisë së Emergjencave Civile (psh. gjatë javës së dytë të tetor/maj). Kjo është një mundësi dhe kohë ideale që bashkitë të punojnë për azhornimet e planifikimit dhe rivlerësimit të punës së tyre, dhe të demonstrojnë kompetencat dhe fuqinë për të përballuar situata emergjente.

Në rastin e Shqipërisë, arsyet për përgatitjen e këtij udhëzuesi janë disa. Së pari, kjo guidë synon t'ju shërbejë bashkive të reja post reformë, të cilat duhet të marrin përgjegjësi mbi vete për emergjenca civile në çdo kohë, t'i orientojë ato drejt pritshmërive qytetare për të pasur rol parësor dhe vendimtar në çështje të emergjencave civile, ngritjes së strukturave të qëndrueshme, qendra të shpëtimit dhe evakuimit si dhe tërë mekanizmit zinxhir për një sistem eficient në raste të emergjencave civile vendore.

Nga ana tjetër, referuar dhe praktikave në vendet e zhvilluara lidhur me menaxhimin e emergjencave civile, udhëzuesi vë theksin tek roli dhe përgjegjësitë e përbashkëta të Kryetarëve dhe këshillave bashkiakë. Vetëm me bashkëpunim, përfshirje në proces dhe vendimarrje të këshillit mund të sigurohet ecuri dhe





sukses në menaxhimin e emergjencave civile të çdo rasti, qoftë ky i izoluar apo i përhapur.

Gjithashtu, ky udhëzues mund të përdoret dhe zbatohet nga çdo organizatë/institucion që merr dhe ka përgjegjësi të përballimit të emergjencave civile. Ky udhëzues tregon hapat e përgatitjes së planit dhe të marrjes së përgjegjësive në funksion të dhënies dhe ofrimit të shërbimeve të emergjencës, ndaj kujtdo që ndodhet në situatë krize dhe emergjence. Parimet, rrugët, rregullat e përshkruara në këtë udhëzim mund të përshtaten sipas rastit dhe natyrës të bashkisë apo institucionit që do të ngarkohet për kryerjen e detyrave të caktuara në përballimin e emergjencave civile.

KUADRI LIGJOR DHE INSTITUCIONAL

Kuadri ligjor dhe ai institucional për përballimin e emergjencave civile parashikon ndërtimin e një rrjeti kombëtar të institucioneve dhe rolet përkatëse të tyre në rast të një emergjence civile. Pjesa e madhe e këtij legjislacioni është hartuar para miratimit të ndarjes së re territoriale dhe më e rëndësishmja para kalimit të mbrojtjes civile si funksion i bashkive, që ndodhi me miratimin e Ligjit për Vetqeverisjen Vendore, nr. 139/2015.

Për këtë arsye, ne do të shohim kuadrin ligjor në rend kronologjik, duke ju dhënë përparësi legjislacionit të miratuar pas reformës territoriale, por gjithsesi do të përfshijmë dhe aktet ligjore më të hershme duke analizuar rolin e bashkive sipas këtij legjislacioni.

Më konkretisht, sipas nenit 29 të Ligjit për Vetqeverisjen Vendore, bashkitë janë përgjegjëse për garantimin e këtyre funksioneve në fushën e sigurisë publike:

1. Mbrojtjen civile, në nivel vendor, dhe administrimin e strukturave përkatëse, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
2. Garantimin e shërbimit të zjarrfikësve, në nivel vendor, dhe administrimin e strukturave përkatëse, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.



3. Garantimin e mbarëvajtjes së marrëdhënieve në komunitet, parandalimin dhe ndërmjetësimin për zgjidhjen e konflikteve në komunitet.
4. Parandalimin e kundërvajtjeve administrative, forcimin, inspektimin dhe monitorimin e zbatimit të rregulloreve e të akteve të njësive të vetëqeverisjes vendore brenda juridiksionit të tyre vendor dhe në përputhje me përcaktimet ligjore.

Strategjia Ndërsektoriale Për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore, miratuar më 29 korrik 2015 përmend në fakt nevojën për ndërhyrje dhe azhornim të legjislacionit përkatës në fushën e qeverisjes vendore për tju përshatur rrethanave dhe kushteve të reja në qeverisjen vendore.

Strategjia ka parashikuar tre fusha kryesore:

- MBROJTJA KUNDRA ZJARRIT: Bashkive ju ka kaluar si funksion i vetë funksioni i shërbimit të mbrojtjes kundër zjarrit në nivelin vendor, siç shpjegohet më poshtë.
- MBROJTJA CIVILE: Strategjia dhe ligji i ri për mbrojtjen civile do të rishikojnë dhe përmirësojnë kompetencat dhe rolin e autoriteteve vendore në fushën e mbrojtjes civile me qëllim rritjen e efikasitetit të strukturave në mbrojtje të jetës dhe pronës së qytetarëve. Ligji i ri për emergjencat civile ende nuk hartuar dhe miratuar, por puna për hartimin do të nisë së shpejti.



- POLICIA BASHKIAKE Policia bashkiake do të suprimohet si strukturë e qeverisjes vendore. Funkcionet ligjzbatuese të policisë bashkiake do t'i kalojnë Policisë së Shtetit, e cila do të jetë përgjegjëse për zbatimin e urdhrave administrativë të kryetarëve të bashkive.

Akti pasues ligjor është **Vendim** i Këshillit të Ministrave, Nr. 965, datë 2.12.2015 "**Për Bashkëpunimin Ndërinstitucional të Strukturave të Drejtimit, në Rastet e Emergjencave Civile dhe Krizave**". Ky Vendim nis me rishikimin e mekanizmit të emergjencave civile duke bërë disa ndryshime të rëndësishme. Vendimi ngre Komitetin e Koordinimit të Emergjencave Civile dhe Krizave, i cili është është organi më i lartë për koordinimin e veprimeve të institucioneve shtetërore e subjekteve private dhe të burimeve materiale e financiare për përballimin e emergjencave civile e të krizave. Drejtues të pushtetit vendor janë anëtarë të këtij Komiteti.

Për nivelin rajonal dhe vendor, vendimi parashikon:

Strukturat e Planifikimit dhe të Përballimit të Emergjencave Civile dhe Krizave në Nivel Rajonal dhe Vendor:

Në përbërje të strukturës së administratës së Prefektit ngrihet sektori i planifikimit dhe përballimit të emergjencave civile dhe krizave.

- Në përbërje të organikës së bashkive planifikohen struktura të përhershme të



planifikimit dhe të përballimit të emergjencave civile dhe krizave, si më poshtë vijon:

- për bashkitë qendër qarku, ngrihet strukturë në nivel drejtorie;
- për bashkitë e tjera, ngrihet strukturë në nivel sektori.

Sigurisht që akti ligjor më i rëndësishëm mbetet **Ligji** Nr. 8756, datë 26.3.2001, "**Për Emergjencat Civile**", qëllimi i të cilit është:

Planifikimi dhe përballimi i emergjencave civile janë detyra të shtetit shqiptar që synon:

- a) parandalimin, pakësimin dhe riaftësimin nga çdo dëmtim që prek popullatën, gjënë e gjallë, pronën, trashëgiminë kulturore dhe mjedisin nga emergjencat civile;
- b) sigurimin e kushteve për institucionet shtetërore, publike e private, për veprimtaritë ekonomike dhe për popullatën, për kalimin nga gjendja normale e jetesës dhe e punës në një situatë emergjente, me humbje sa më të vogla për ruajtjen e rendit, për jetën e njerëzve, për gjënë e gjallë, për pronën, për trashëgiminë kulturore dhe për mjedisin kundër efekteve të një emergjence civile;
- c) garantimin e përdorimit të të gjitha burimeve të mundshme të shtetit, me qëllim sigurimin publik, ruajtjen e vazhdueshme të ekonomisë



kombëtare, lokalizimin e zonës së emergjencës dhe lehtësimin e pasojave.

Në zbatim të nenit 16, të Ligjit nr. 8756, dt. 26.03.2001, "Për Emergjencat civile", i ndryshuar, kryetari i bashkisë është përgjegjës për planizimin dhe përballimin e emergjencave civile në bashkinë përkatëse. Në interpretim të këtij Ligji dhe Vendimit të sipërpërmendur, drejtoria/sektori në bashki do të ketë këtë rol:

- Drejtoria/Sektori e Emergjencave Civile është përgjegjëse për mirëadministrimin e çdo çështje që lidhet me menaxhimin e rasteve të emergjencave civile dhe rastet kur evidentohen situata emergjente, duke marrë masat e duhura parandaluese dhe masa konkrete për minimizimin e pasojave, nëpërmjet përdorimit eficient dhe efikas të burimeve financiare dhe njerëzore në dispozicion të saj.
- Drejtoria/Sektori e Emergjencave Civile është përgjegjëse për zbatimin e planeve të emergjencës në të gjithë territorin e Bashkisë, si dhe për bashkërendimin e punës me sektorë të tjerë apo organizma joqeveritare e vullnetare, subjekte të ndryshme privatë dhe shtetërore, qytetarë, në funksion të gjetjes së zgjidhjeve të duhura dhe përballimit me sukses të situatave emergjente.

Në zbatim të pikës 1, të nenit 17, të Ligjit nr. 8756, dt. 26.03.2001, "Për Emergjencat civile", i ndryshuar, në çdo bashki, nën drejtimin e kryetarit të bashkisë,



krijohet komisioni vendor për emergjencat civile. Roli i këtij komisioni është planifikimin, kordinimin dhe menaxhimin e emergjencave civile në territorin e bashkisë dhe mbledhet jo më pak se një herë në tre muaj në situata normale, ose rast pas rasti sipas nevojës, si dhe qendron i mbledhur kur shfaqen situata të emergjencave civile.

Detyrat e komisionit janë:

- Komisioni i planifikimit dhe përballimit të emergjencave civile në nivel bashkie planifikon, organizon, koordinon dhe kontrollon të gjithë masat parandaluese, lehtësuese dhe rehabilituese për përballimin e emergjencave civile në territorin e bashkisë;
- Komisioni miraton planet e përballimit të emergjencave civile në territorin e vet dhe i dërgon ato për aprovim e koordinim tek Prefekti i Qarkut;
- Komisioni harton dhe miraton strategjinë për reduktimin e riskut të fatkeqësisë për territorine e bashkisë përkatëse;
- Komisioni bashkërendon veprimtaritë për organizimin dhe pajisjen e forcave të ndërhyrjes në raste emergjente.

Ligji nr. 152/2015, "Për Shërbimin e Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimin" përcakton misionin, organizimin, funksionimin, detyrat, të drejtat, statusin e shërbimit të mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin në Republikën e Shqipërisë, si dhe rregullon veprimtarinë, marrëdhëniet e punës, garantimin e karrierës dhe vazhdimësinë në detyrë të punonjësve të këtij shërbimi.



Sipas këtij ligji, në nivel vendor organizohet drejtoria ose sektori i shërbimit të MZSH-së në varësi të kryetarit të bashkisë. Ajo përfaqëson strukturën bazë operuese dhe inspektuese në fushën e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin në territorin që ka në juridiksion. Çdo bashki duhet të mbulojë territorin e saj me shërbim zjarrfikës, me stacione të kompletuara me personel, automjete dhe pajisje zjarrfikëse. Stacioni i shërbimit të MZSH-së është njësi operuese dhe inspektuese në varësi të shefit të sektorit të shërbimit të MZSH-së dhe ngrihet në çdo bashki, duke zbatuar standardin 1 zjarrfikës profesionist për 1500-2000 banorë. Çdo stacion duhet të ketë jo më pak se 14 zjarrfikës, personel profesionist.

Më tej, ligji përcakton dhe detyrat konkrete të Kryetarit të Bashkisë, në Nenin 9, si më poshtë:

Kryetari i bashkisë ka këto përgjegjësi:

- a) merr masa për ngritjen dhe kompletimin me mjete e pajisje të stacioneve për fikjen e zjarreve dhe shpëtimin, të shërbimit të MZSH-së në territorin e bashkisë, sipas standardeve e normave në fuqi;
- b) planifikon fondet e shërbimit të MZSH-së, nga buxheti i bashkisë, për çdo vit;
- c) siguron gatishmërinë e përhershme të stacioneve të shërbimit zjarrfikës me automjete, pajisje speciale, personel zjarrfikës dhe i vë ato në dispozicion për shuarjen e zjarreve dhe shpëtimin jetës, pronës, në çdo rast aksidenti, incidenti apo fatkeqësie dhe emergjencash të ndryshme në territorin e bashkisë;



ç) kërkon dhe detyrohet të japë ndihmë me personel, automjete e pajisje nga stacionet zjarrfikëse të tij, nga/për bashkitë fqinje ose më gjerë, në raste zjarresh masive, emergjencash dhe fatkeqësish të tjera;

d) bashkërendon veprimet e shërbimit zjarrfikës me forcat e tjera operuese që gjenden e veprojnë në territorin e bashkisë;

dh) merr masa për mbajtjen në gjendje funksionimi të rrugëve të kalimit, për automjetet dhe pajisjet zjarrfikëse;

e) kërkon nga institucionet përgjegjëse kompletimin dhe përmirësimin e infrastrukturës për mbrojtjen nga zjarri dhe shpëtimin, në objektet e çdo lloji, pyjet, kullotat etj., që gjenden në territorin e bashkisë;

ë) kërkon instalimin dhe kompletimin me sisteme hidrike funksionale për shërbimin e MZSH-së, konform normave dhe standardeve në fuqi, në gjithë territorin e bashkisë;

f) kërkon për çdo objekt, për miratimin e lejeve zhvillimore/ndërtimore, projektin e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin;

g) jep leje zhvillimi/ndërtimi dhe akte shfrytëzimi të strukturave ndërtimore vetëm pas plotësimit të rregullave të mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin, të përcaktuara në këtë ligj;

gj) planifikon fonde për trajnimin, kualifikimin periodik dhe rritjen e aftësive profesionale të personelit zjarrfikës që ka në juridiksion;



h) siguron, nëpërmjet mjeteve të informimit publik që ka në dispozicion, informimin për edukimin e komunitetit me njohuritë dhe masat e mbrojtjes kundër zjarrit;

i) vendos lidhje dhe bashkëpunon me partnerë ose dhurues të shteteve të tjera, për të siguruar asistencë teknike, kualifikime e specializime për mbrojtjen nga zjarri dhe shpëtimin, si dhe për furnizimin materialo-teknik të stacioneve zjarrfikëse;

j) merr masa organizative e teknike dhe planifikon fonde financiare për mbrojtjen nga zjarri dhe shpëtimin edhe në projektet e veprave që hartohen dhe miratohen nga ana e tyre.

Dhe **Ligji Nr.9900, datë 10.4.2008 "Për Rezervat Materiale të Shtetit"** parashikon rolin e Kryetarit të Bashkisë me nismën e të cilit kryhet lëvrimi i mallrave në rastin kur, për kohëzgjatje të gjendjes së emergjencës civile vendore, vlerësohet i pamundur përballimi i situatës së krijuar me mallrat ndihmë humanitare.

Ligj nr.9936, datë 26.6.2008, "Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor", në nenin 6 parashikon se buxheti vendor përfshin një fond rezervë dhe një fond kontingjence, të pashpërndarë, i cili miratohet nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore në vendimin e buxhetit vjetor, deri në masën 3 për qind të vlerës së përgjithshme të fondeve të miratuara, duke përjashtuar transfertat e kushtëzuara.



SEKSIONI 1:

ZHVILLIMI I PROGRAMIT TË MENAXHIMIT TË EMERGJENCAVE BASHKIAKE

Menaxhimi i Emergjencave përbëhet nga katër faza të ndryshme, por që ndërthuren pashmangshmërisht me njëra-tjetrën. Këto faza janë parandalimi, përgatitja/gatishmëria, përbalimi/ veprimi dhe riaftësimi.

- **Faza e parë e parandalimit** ka të bëjë me identifikimin e rrezikut potencial në zona të caktuara, përgatitjen dhe ndërmarrjen e masave korrigjuese të këtij rreziku të identifikuar. Këto masa do të shërbejnë për të zvogëluar ose eliminuar rrezikun dhe ndikimin e mundshëm në komunitet. Vlerësimi i rrezikut potencial kryhet përmes analizës sasiore e cilësore të natyrës dhe të rrethanave të tjera për ndodhinë e pritshme nga fatkeqësia natyrore ose nga fatkeqësitë e tjera. Sipas legjislacionit shqiptar, parandalimi nënkupton një kuadër masash që merren para ndodhjes së një ngjarjeje për shmangien ose për zvogëlimin e dëmeve që mund të vijnë nga ngjarja. Po ashtu, parashikimi nënkupton veprimtaritë që kryen për studimin dhe përcaktimin e shkaqeve të emergjencave, për përcaktimin e zonave, të territoreve dhe objekteve nga rreziqet e njëjta.



- Aktivitetet e kryera **gjatë fazës së dytë të përgatitjes/gatishmërisë** lidhen me trajnimin cilësor dhe sasior jo vetëm të strukturave përkatëse të bashkisë por dhe të këshillit apo strukturave të tjera. Gjithashtu, në këtë fazë kryhet dhe identifikimi i burimeve të nevojshme dhe mënyrat si do të përdoren këto burime. Në këtë fazë, përgatiten masat mbrojtëse që janë masat organizative, teknike dhe çdo masë tjetër për mbrojtjen e menjëhershme individuale dhe kolektive të njerëzve, gjësë së gjallë, pasurisë, institucioneve, trashëgimisë kulturore dhe të mjedisit, kundër pasojave të fatkeqësive natyrore ose fatkeqësive të tjera.
- **Faza tretë e përballimit** përfshin tërësinë e veprimeve të bashkisë, subjekteve të tjera publike e private dhe të komunitetit për të përballuar një rrezik aktual apo një situatë prezente të emergjencës civile vendore. Operacionet e ndërmarra në këtë fazë janë veprimet e forcave dhe të mjeteve, për shpëtimin e jetës së njerëzve, të gjësë së gjallë dhe të vlerave materiale (pronës) në një territor të prekur nga fatkeqësia, si dhe sigurimi i kushteve për jetesë të popullatës të prekur nga fatkeqësia.
- **Faza e katërt e riaftësimit** përfshin përpjekjet e komunitetit dhe banorëve për t'u kthyer në normalitet. Me riaftësim do të kuptojmë masat dhe veprimet që kryhen për rikthimin në gjendjen e mëparshme në rajonin (territorin) e prekur nga fatkeqësia.



Përgjegjësia për shëndetin dhe mirëqenien e banorëve të bashkisë është përgjegjësi e të zgjedhurve vendorë dhe administratës së bashkisë. Çdo bashki duhet të përgatitet, brenda kompetencave të veta dhe burimeve në dispozicion për të përballuar rreziqet që mund të lindin nga një emergjencë civile në territorin e saj.

AKTIVITETE TË MENAXHIMIT TË EMERGJENCEVE CIVILE NË NIVEL BASHKIAK PËRFSHIJNË:

- Hartimin dhe miratimin e një plani efektiv të menaxhimit të emergjencave – urdhëra dhe vendime të bashkisë; publikimi në faqen e internetit të bashkisë të këtij plani;
- ngritja dhe funksionimi në vazhdimësi i strukturave bashkiake për përballimin e emergjencës;
- kryerjen e vlerësimit të rrezikut nga kërcënimet e mundshme të komunitetit;
- azhurnimi dhe testimi i planit të emergjencave në përshtatje të ndryshimeve që ndodhin me përmirësimin apo përkeqsimin e infrastrukturës;
- kryerja e trajnimeve të menaxhimit të emergjencave civile, hartimi i programeve të ndërgjegjësimit dhe edukimit për komunitetin; dhe
- menaxhimi dhe vendimmarrja gjatë një situatë emergjente.



Pse duhet plani bashkiak i Emergjencës?

Qytetarët presin nga bashkia e tyre që ajo të reagojë në mënyrë efektive dhe të koordinuar ndaj situatave emergjente duke minimizuar çdo dëmtim ose humbje për njerëzit, pronën ose mjedisin. Kjo përgjigje do të jetë e mundur vetëm me një planifikim paraprak.

Kur ndodh një emergjencë në komunitet, policia, zjarrfikësit dhe/ose personeli i ambulancës janë gjithmonë në gatishmëri për tu përgjigjur. Por a mjafton kjo? Kur emergjenca përshkallëzohet përtej kapacitetit të këtyre strukturave, bashkia duhet të aktivizojë personel dhe burime të tjera shtesë për zgjidhjen e situatës.

Hartimi i një plani për emergjencat civile do të ndihmojë në ndarjen e roleve dhe përgjegjësisë, do të ofrojë udhëzime për personat përgjegjës për zgjidhjen e këtyre situatave, do të përcaktojë rolet dhe detyrat përkatëse, do të identifikojë burimet dhe kontaktet e emergjencës dhe do të përshkruajë operacionet e shpëtimit dhe evakuimit gjatë një emergjence. Në seksionet e mëposhtme do të qartësojmë hapat për hartimin dhe zbatimin e një plani të emergjencave civile.

Vlerësimi i Rrezikut

Aktivitetet e duhura të parandalimit dhe parashikimit mund të kryhen vetëm pasi të jenë identifikuar rreziqet e mundshme dhe kur ato të vlerësohen dhe trajtohen në mënyrën e duhur. Proçesi i kryerjes së vlerësimit



të rrezikut bazohet në një shqyrtim dhe analizim i të karakteristikave të tilla si vendndodhja, intensiteti, frekuenca, probabiliteti dhe potenciali i ndikimeve fizike, sociale, ekonomike dhe mjedisore, ndjeshmërisë dhe ekspozimit, duke marrë parasysh kapacitetin e bashkisë.

Vlerësimi i rrezikut është themeli për hartimin e planeve të emergjencës. Megjithatë, kryerja e kësaj analize të vlerësimit të rrishtit mund të kërkojë njohuri të specializuara të cilat bashkitë mund t'i përfitojnë nga diskutimet në një nivel më të gjerë rajonal e kombëtar me agjencitë e tjera partnere, bashkitë fqinje apo Drejtorinë e Përgjithshme të Emergjencave Civile.

Drejtoria/ sektori e emergjencave civile në bashki duhet të ndjekë këtë proces. Por kjo strukturë duhet të ngrihet, të funksionojë rregullisht dhe në mënyrë të përhershme jo vetëm në kohë të emergjencave. Kjo strukturë duhet të mbështetet me mjetet e duhura financiare.

Për të siguruar një program gjithëpërfshirës të menaxhimit të emergjencave duhet të përfshihen të gjithë komponentët e mëposhtëm. Secili komponent duhet të zhvillohet sipas nevojave të bashkisë tuaj, burimeve apo rrethanave specifike.

Bashkëpunoni me Drejtorinë/ sektorin e emergjencave civile për përgatitjen e planit

Hartimi i një plani për përballimin e emergjencave është një proces menaxhimi që përdoret për të identifikuar vështirësitë e mundshme dhe brenda institucionit



të bashkisë, eliminimin e këtyre vështirësive duke përbushur kështu ofrimin e shërbimit në vazhdimësi dhe gjatë kohës së një emergjence civile.

Ky plan do të duhet të parashikojë mënyrat e mjete për të adresuar humbjen pjesore ose të përgjithshme të aftësive të saj operacionale, siç mund të jenë stafi ose pajisjet që duhet të shërbejnë në çdo kohë.

Për shkak se përballimi i një emergjence varet nga drejtuesit vendorë dhe administrata, po ashtu dhe nga teknologjia, apo kushtet gjeografike, ky plan duhet të përfshijë të gjithë institucionin nga kryetari e këshilli deri tek specialistët duke parashikuar saktësisht dhe zinxhirin e funksionimit dhe organizimit.

Bashkëpunimi dhe integrimi i planit të emergjencës së bashkisë me organizata të tjera

Në programin gjithëpërfshirës të menaxhimit të emergjencave bashkiake ka rëndësi përfshirja dhe integrimi i planeve emergjente të organizatave të tjera. Ky seksion i planit përfshin informacionin e planifikimit dhe operimit për organizata apo subjekte fizikë që mund të kenë një rol kyç në një emergjencë. Kjo mund të përfshijë agjenci joqeveritare si Kryqi i Kuq apo organizata të tjera humanitare me veprimtari në nivel bashkiak, rajonal, kombëtar apo bashkitë fqinje.

Plani i Evakuimit

Çdo bashki duhet të ketë një plan evakuimi si një dokument plotësues për planin e menaxhimit të



emergjencave bashkiake. Emergjencat e papritura si p.sh. prania e lëndëve/mallrave të rrezikshme, zjarret në pyje ose përmbytje të shkaktuara (kujto - rasti Shkodër, Vau Dejës, Lezhë, Fier dhe Vlorë ndër vite) mund të kërkojnë që bashkia të evakujë banorët shpejt dhe për një periudhë të zgjatur kohe.

Është shumë më e lehtë të planifikoni se si do të vazhdoni me evakuimin para se të ndodhë emergjenca sesa të prisni që të planifikoni atë sapo të ndodhë.



SEKSIONI 2:

HAPAT DHE PROÇESI PËR TË SHKRUAR NJË PLAN

Kryetari dhe këshilli bashkiak janë përgjegjës për të siguruar që bashkia e tyre të zhvillojë dhe të zbatojë një program të menaxhimit të emergjencave bashkiake. Plani duhet të jetë i mirëmenduar, studiuar dhe praktikuar për të siguruar efektivitetin dhe përshtatjen maksimale. Përveç kësaj, plani i menaxhimit të emergjencave duhet të përditësohet në baza vjetore për të siguruar që burimet e listuara dhe kontaktet janë aktuale dhe të sakta.

10 hapat për të zhvilluar një plan efektiv të reagimit në emergjencë.

Qëllimi i proçesit të planifikimit është të prodhojë një vlerësim real të rreziqeve me të cilat ballafaqohet komuniteti juaj dhe të zhvillojë një program për përgjigje emergjente për të përballuar efektivisht këto rreziqe. Kjo gjithashtu do të ju mundësojë që të përballoni në mënyrë efektive rreziqet e tjera që ju nuk i keni parashikuar.

Hapi 1: Diskutimi, trajtimi dhe vendimi i këshillit bashkiak

Proçesi i hartimit të një plani emergjence fillon dhe mbaron me këshillin bashkiak. Këshilli duhet të



mbështesë idenë e planifikimit të emergjencave, të sigurojë fonde, dhe të miratojë anëtarët e komisionit vendor të emergjencave. Këshilli i jep këtij komisioni të planifikimit autoritetin nëpërmjet një vendimi të këshillit bashkiak për të mbikqyrur procesin e hartimit të planit të emergjencave.

Këshilli bashkiak duhet të përfshihet në pika të ndryshme të procesit të planifikimit, si për tu informuar lidhur me përmbajtjen e planit dhe për të ofruar mbështetje për drejtorinë/sectorin e emergjencave në bashki.

Gjatë një situatë emergjente apo në zbatim të planit, Këshilli i Bashkisë ndërmerr këto veprime:

- Krijimin e një komisioni për menaxhimin e emergjencave duke përfshirë të paktën dy anëtarë të këshillit;
- Miratimin e Rregullores së Brendshme, e cila përfshin dhe strukturën organizative të drejtorisë/sectorit të emergjencave vendore;
- Miratimin e fondeve për shpenzimet e jashtëzakonshme të bëra gjatë një emergjence.

Këto vendime duhet të publikohen sipas Ligjit për Informimin.



Hapi 2. *Formimi i një komisioni të përhershëm të këshillit*

Këshilli bashkiak duhet të emërojë dy ose më shumë anëtarë të këshillit në një komision të përhershëm, i cili do të shërbejë si ekzekutiv në një situatë emergjente dhe do të përfaqësojë shqetësimet aktuale në planifikimin e emergjencës. Komisioni përhershëm do të mbajë lidhje me koordinatorin e menaxhimit të emergjencave në lidhje me çështjet e planifikimit dhe kërcënimet emergjente në zonë. Ky komision i përhershëm gjithashtu do të diskutojë çdo marrëveshje që i sjellë kryetari/kryetarja lidhur me ndihmat reciproke në dhe me bashkitë ose organizatat e tjera.

Hapi 3. *Koordinatori i Menaxhimit të Emergjencave dhe Komisioni për Planifikimin e Menaxhimit të Emergjencave*

Komisioni i përhershëm i këshillit duhet të emërojë Koordinatorin e Menaxhimit të Emergjencave Bashkiake, i cili ka mbështetjen e punonjësve bashkiakë, administratorëve dhe përfaqësuesve nga agjensitë që marrin pjesë në proceset e planifikimit emergjent.

Koordinatori (me kapacitet për njohjen e përgjegjësve primarë të emergjencave) do të motivojë, bashkojë dhe koordinojë një emergjencë në bashki. Koordinatori duhet të ketë autoritetin e deleguar nga bashkia për të koordinuar një emergjencë në emër të bashkisë.



Kjo mund të përfshijë autorizimin financiar për të bërë blerje dhe për të zotëruar burime. Ai do të veprojë si kryetar i komisionit të planifikimit të menaxhimit të emergjencave. Ky komision mund të përfshijë përfaqësues nga organizatat e jashtme të cilat do të marrin pjesë në emergjencat bashkiake, përfshirë personat nga:

- Drejtorja e Policisë;
- Departamenti i zjarrfikësve;
- Ambulanca / Qendra Shëndetësore / Drejtoritë arsimore;
- Administrata bashkiake/Njësitë Administrative/Administratorët e lagjeve/kryetarët e fshatrave;
- Ndërmarrjet publike bashkiake, ujësjellësat;
- Shërbimet vullnetare si dhe struktura të tjera siç e kërkon ngjarja.

Anëtarët e komisionit duhet të kenë përvojë në fushat e tyre përkatëse, të kenë njohuri të mjaftueshme të roleve të tyre, procedurave dhe burimeve të tyre operacionale dhe të kenë autoritetin për të marrë vendime në emër të institucionit së tyre.

Shmangni një komision më shumë anëtarë. Do të ishte më mirë të ngrihej një grup mbështetës për të ofruar ekspertizë dhe ndihmë për tema të veçanta sipas nevojës. Ky grup mbështetës mund të përfshijë përfaqësues nga:



- Biznese, kompani dhe shërbimet private;
- Shkollat/Konviktet;
- Zyrat/agjensitë qeveritare rajonale;
- Organizatat vullnetare dhe media lokale;
- Kompanitë e transportit dhe furnizuesit e pajisjeve/ materialeve;
- Palët e tjera të interesuara ose që kërkojnë të kontribuojnë.

Komisioni i planifikimit të menaxhimit të emergjencave do t'i raportojë komisionit të përhershëm nëpërmjet koordinatorit të menaxhimit të emergjencave. Ky i fundit duhet të raportojë në mënyrë periodike komisionit të përhershëm për të siguruar mbështetjen e vazhdueshme dhe miratimin e veprimeve, planeve ose procedurave dhe vendimeve.

Duhen mbajtur parasysh se ndikimet nga një emergjencë mund të tjekalojnë juridiksionin territorial të një bashkie. Për shembull, një departament zjarrfikësesh mund t'i shërbejë disa bashkive. Gjatë një situatë emergjente që përfshin disa bashki, shtrirja e shërbimeve lokale mund të kërkojë një nivel të lartë koordinimi, krahasuar me një emergjencë të izoluar lokale që mund të ndikojë vetëm një bashki.

Shqyrtoni modelin e planit të emergjencës për t'u njohur me përmbajtjen e tij, për të kuptuar rolet dhe përgjegjësitë dhe për tu njohur me operacionet e nevojshme për menaxhimin e një emergjence.



Hapi 4. Cakto qartë rolin dhe përgjegjësitë e Drejtorisë/Sektorit të Emergjencave Civile në Bashki

Plani është një projekt për t'ju përgjigjur emergjencave. Një pjesë e zhvillimit të projektit përfshin dhënien e roleve dhe përgjegjësiave grupeve ose individëve të caktuar për aspekte të ndryshme të planifikimit ose reagimit emergjent. Caktoni këto përgjegjësi në bashkëpunim me individët ose grupet të cilët do t'i kryejnë ato për të siguruar pajtueshmëri dhe kuptim të qartë të roleve.

Hapi 5: Kryej vlerësimin e rrezikut

Planifikimi i emergjencës përfshin identifikimin dhe vlerësimin e rreziqeve me të cilat përballet komuniteti juaj. Përmes hulumtimeve, të dhënave shkencore, rekordeve historike, njohurive lokale etj. ju mund të kuptoni kërcënimet potenciale me të cilat ballafaqohet zona/rajoni juaj dhe disa efekte të mundshme të një emergjence.

- ◆ *Jini realistë. Qëllimi nuk është që të parashikohet çdo rrezik i mundshëm, por të zhvillohen procedura sistematike që sigurojnë një përgjigje efektive ndaj një emergjence të mundshme dhe jo aq të mundshme.*

Mbani në mend pyetjen: Çfarë do të bëjmë nëse ...? Në çdo komunitet ka rreziqe specifike dhe qëllimi është identifikimi i këtyre rreziqeve dhe ofrimi i shërbimeve për parandalimin e tyre apo eliminimin e pasojave.



Vlerësimi i Rrezikut është i dobishëm për zhvillimin e një skeme për të gjithë ata që marrin pjesë në një nevojë emergjente. Është sasia e pritshme e dëmit që përcakton nivelin e efekteve negative mbi jetesën e një popullsie ose pronat e saj pas ekspozimit ndaj një dukurie të mundshme rreziku. Përbërësit kryesorë të vlerësimit të një rreziku përfshijnë identifikimin e dukurisë së mundshme të rrezikut dhe një analizë që u përgjigjet këtyre pyetjeve:

- ◆ *Cilat janë dukuritë e mundshme të rrezikut që mund të çënojnë një komunitet?*
- ◆ *Çfarë mund të ndodhë si rezultat i këtyre dukurive?*
- ◆ *Sa të ngjarë ka të ndodhë secili nga rreziqet e mundshme?*
- ◆ *Nëse ngjarjet ndodhin, cilat do të jenë rezultatet dhe humbjet?*

Konsideroni të gjitha burimet e mundshme që ka bashkia juaj në dispozicion dhe ku mund të furnizoheni me artikuj, mallra e materiale që nuk i keni në dispozicion ose mund të jenë të kufizuara në treg. Nëse përballeni me mungesë të burimeve ose personelit të kualifikuar për të kryer funksionet e nevojshme në raste urgjente, bashkia mund të miratojë një marrëveshje të ndihmës reciproke ose një marrëveshje bashkëpunimi ose mirëkuptimi me një bashki tjetër ose organizatë tjetër që ka kapacitetin ose aftësinë e kërkuar për të siguruar kushtet e domosdoshme të dhënies së ndihmës në rast të një emergjence.



- ◆ *Drejtoria/sektori e emergjencave civile në bashki mund dhe duhet të kryejë vlerësimin e rrezikut për bashkinë tuaj.*

Hapi 6. Përcaktoni burime për të cilat keni nevojë

- ◆ *Programi i menaxhimit të emergjencave bashkiake është po aq i efektshëm sa aftësia e bashkisë për ta zbatuar atë.*

Një përgjigje efektive emergjente përfshin dy komponentë:

- Vlerësimin e shpejtë të situatës së emergjencës dhe reagimin e shpejtë, dhe
 - Përdorimin e mirë të burimeve ekzistuese në bashki.
- ◆ *Plani është në thelb një projekt për një reagim emergjent.*

Kryetari i bashkisë krijon dhe mban një regjistër për specialistët në territorin e bashkisë, me të cilin këshillohet kur është e nevojshme. Përditësoni këtë listë me dosjet e të gjithë personelit të nevojshëm, duke përfshirë anëtarët e këshillit, përgjegjësit kryesorë dhe personat përgjegjës për bazën materiale të nevojshme.

Kjo listë duhet të përfshihet si një shtojcë në planin kryesor. Kjo listë duhet të përmbajë dhe burime alternative të mallrave apo shërbimeve që mund t'ju nevojiten në raste urgjence.



Plani duhet të përmbajë një sistem njoftimi e komunikimi, i cili përshkruan se kush nis njoftimin dhe se si do të vazhdojë më tej. Një procedurë e caktuar informimi do të sigurojë të gjithë personelin e nevojshëm dhe burimet të kontaktohen për t'ju përgjigjur emergjencës.

Konsideroni sa vijon:

- A mund t'i përgjigjeni më shumë se një emergjence në një kohë?
- Ku mund të gjeni njerëz shtesë dhe pajisje shtesë nëse është e nevojshme?
- A keni sistem të besueshëm të komunikimit dhe transportit në vend?

Hapi 7. Hartoni Planin e Emergjencave

Sapo të gjitha pozicionet të plotësohen dhe burimet të identifikohen, është koha për të bashkuar të gjithë materialet në një pikë të vetme. Ndarja e punës së identifikimit të burimeve me anëtarët e Komisionit të Planifikimit të Menaxhimit të Emergjencave do ta bëjë këtë proces shumë më të lehtë për drejtorinë/ sektorin përkatës. Para paraqitjes së planit në Këshill për miratim, organizoni të gjithë informacionin duke e përpiluar në një dokument, për një prezantim dhe organizim më të mirë.

Do të jetë Drejtoria/Sektori e Emergjencave Civile ajo që do të paraqesë planin për miratim në këshill. Këshilli mund ta miratojë atë siç është ose të sugjerojë disa



ndryshime. Nëse nevojiten ndryshime, do të bëhen rishikimet e nevojshme dhe të riparqiten të plota në këshill. Këto hapa mund të përsëriten deri në miratimin e këshillit. Sapo të miratohet ajo duhet të nënshkruhet dhe të vihet data e nënshkrimit.

Ky plan duhet t'i përcillet të gjitha strukturave të interesuara si agjensive partnere, zyrës së prefektit, zyrave përkatëse në bashki, Komiteti i Koordinimit të Emergjencave Civile dhe Krizave (në vijim "KKECK") pranë Këshillit të Ministrave, Sektorit të mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimin - MZSH-së, Qendrës Kombëtare Operacionale të Emergjencave, Drejtorisë së Përgjithshme të Emergjencave Civile, policisë, shkollave, qendrave shëndetësore, ndërmarrjeve, etj.

Hapi 8: Trajnimi

Stafi i Drejtorisë/sektori të Emergjencave duhet të njohë mirë rolet e përgjegjësitë e tyre dhe të jenë të përgatitur për të ofruar udhëzime për stafin ose vullnetarët të cilët gjithashtu mund të jenë pjesë e ekipit të reagimit. Kjo strukturë në bashki ofron një sërë programesh trajnimi për menaxhimin e emergjencave bazë dhe të avancuara.

Hapi 9. Testoni planin

Testoni planin tuaj, pjesërisht dhe tërësisht. Testimi i planit të emergjencës është po aq i rëndësishëm sa dhe shkrimi i planit. Ushtrimet mund të jenë stërvitje të vogla, diskutime apo ushtrime në shkallë të gjerë. Një ushtrim emergjence nuk ka për qëllim të testojë



përgjegjësit, por shërben si një mjet për të qartësuar të gjithë personat e përfshirë. Ai ofron një mundësi që të gjithë të testojnë rolet dhe përgjegjësitë e tyre dhe të marrin në konsideratë komponentët dhe çështjet që mund të lindin papritur gjatë një emergjence.

Sigurohuni që plani juaj i emergjencës të sigurojë shpërndarjen e informacionit tek publiku gjatë një emergjence.

Përfundoni ushtrimin me një sesion informimi.

Gjithkush që ka marrë pjesë në testim duhet të marrë pjesë në sesionin e informimit. Kjo është një mundësi për të gjithë që të ndajnë perspektivat e tyre dhe të ofrojnë reagime pozitive dhe negative.

Zyrtarët ose vlerësuesit e sigurisë publike duhet të japin mendime mbi ushtrimin, duke u fokusuar veçanërisht në efektivitetin e planit dhe koordinimin e personelit, resurseve dhe ngjarjeve. Është e mundshme që stërvitja të nxjerrë në pah disa fusha në planin tuaj të emergjencës që kërkojnë rishikim. Bëni rishikimet e duhura bazuar në vëzhgimet e ushtrimit. Në mënyrë ideale, mund të ndërmerri disa testime të njëpasnjëshme.

Hapi 10. *Përditësimi i Planit dhe Informimi i Qytetarëve*

Plani duhet të rivlerësohet dhe përditësohet çdo vit. Burimet dhe kontaktet shpesh ndryshojnë dhe zëvendësimi i shpejtë i tyre do të shmangë sfidat gjatë një përbalimit të një situatë emergjente. Nëpërmjet



planifikimit dhe testimit të vazhdueshëm, do të sigurohet dhe ndërgjegjësimi i duhur që vetë personat apo strukturat e përfshira të përditësojnë të dhënat për kontaktet e tyre. Tashmë ka mjaft programe të thjeshta elektronike që mundësojnë mbledhjen e të dhënave e rrjedhimisht dhe përditësimin e planit të emergjencës.

Ndërgjegjësimi dhe mbështetja e qytetarëve janë elemente kritike në planifikimin dhe përballimin e emergjencave. Kryeni konsultime publike gjatë fazës së planifikimit. Përfaqësuesit e organizatave ose agjensive të tjera, vullnetarëve dhe qytetarëve mund të ofrojnë rekomandime apo të identifikojnë probleme të mundshme që ju nuk i keni konsideruar.

◀▶ *"Ndërgjegjësimi dhe mbështetja e publikut janë elemente kritike në planifikimin e emergjencave".*

Ndani planin e emergjencës me të gjithë ata që mund të luajnë një rol në përballimin e emergjencave. Takohuni me përfaqësuesit e departamenteve dhe agjensive pjesëmarrëse për t'i informuar ata dhe për t'ju përgjigjur çdo pyetjeje në lidhje me rolet dhe përgjegjësitë e tyre në një situatë emergjence.

Konsultohuni me Drejtorinë / sektorin e Emergjencave Civile në Bashki

Këshilli i Bashkisë ose Kryetari mund ti kërkojë Drejtorisë/sektorit të Emergjencave Civile në bashki çështjet si vijojnë:



- Burime emergjente për t'iu përgjigjur një emergjence të veçantë nëse këto burime nuk janë në dispozicion të bashkisë suaj ose kapërcejnë mudësitë tuaja.
 - Asistencë, qoftë dhe e jashtme që plani i emergjencave të jetë gjithpërfshirës si edhe organizimin e takimeve mes drejtorisë/sektorit dhe këshillit.
 - Trajnimi në menaxhimin bazë të emergjencave, testimi i planit dhe stërvitja, si dhe menaxhimin e avancuar të emergjencave.
- ◆ *"Gatishmëria ndaj emergjencave është një aktivitet i vazhdueshëm; shkruani planin tuaj dhe ushtrohuni!"*

Planifikimi i kontigjencës

Planet e kontigjencës janë masa për emergjencat specifike që janë të papaparashikuara dhe nga vlerësimi i rrezikut. Merrni parasysh si vijon:

- Cilat agjensi/organizata duhet të përfshihen?
- Cili është roli i veçantë për çdo agjensi/organizatë?
- Çfarë burimesh nevojiten për të trajtuar një emergjencë të tillë?
- Çfarë nevojash ose personel i kualifikuar nevojitet për t'ju përgjigjur në mënyrë efektive?



- Si mund të sigurohen këto burime dhe ky personel?
- Në qoftë se personeli apo burimet nuk janë në dispozicion në nivel lokal, cilat bashki, institucione apo organizata të tjera kanë këto pajisje ose aftësi të specializuara?

Komunikimi dhe Informimi

Planifikoni që informimi duhet kryer brenda 24 - 72 orëve të fazës pas emergjencës. I gjithë personeli duhet të njoftohet. Kjo mund të ndodhë në mënyra të ndryshme.

'Informimi duhet të përfshihet në planin e emergjencës për të mundësuar diskutimin dhe vlerësimin e përballimit të emergjencës ... "

Informimi duhet të përfshijë:

- Një vlerësim objektiv i emergjencës dhe veprimeve të ndërmarra;
- Vështirësitë që hasin individët ose grupet (p.sh. komunikimin, keqkuptimin e rolit të dikujt, etj);
- Ndryshimet e rekomanduara për programin e menaxhimit të emergjencave vendore;
- Komentet e secilit individ.

Informimi është një proces i dobishëm që lejon pjesëmarrësit të shprehin shqetësimet dhe ankthet e përjetuara gjatë emergjencës. Dështimi për të adresuar këto ndjenja mund të rezultojë në rritjen e



simptomave të stresit. Pa një informim të duhur, këto simptoma mund të bëhen të dukshme menjëherë pas emergjencës dhe mund të zgjasin me vite. Për disa individë, edhe stërviçjet emergjente mund të jenë stresuese.

- ◆ *Është e rëndësishme që të gjithë të marrin pushim sasior dhe cilësor gjatë dhe pas një emergjence.*

Shërbimet e emergjencës përmes Marrëveshjeve të Mirëkuptimit dhe Bashkëpunimit.

- ◆ *Si rregull i përgjithshëm, emergjencat janë të paparashikueshme.*

Kjo e bën pothuajse të pamundur të sigurohen të gjitha burimet e nevojshme apo që personeli i kualifikuar të jetë gjithmonë i disponueshëm kur ndodh një emergjencë.

Sidoqoftë, këta persona ose mjete shpesh janë jetësore për një përballim efektiv dhe të koordinuar. Një mënyrë për t'iu qasur shpejt burimeve, aseteve dhe personelit të kualifikuar në raste urgjente janë marrëveshjet me organizatat lokale ose bashkitë fqinje. Në marrëveshje parashikoni rolet dhe përgjegjësitë e bashkisë dhe palës tjetër në ofrimin e shërbimeve shtesë, si para dhe gjatë përballimit të një situatë emergjente.

Marrëveshja mund të bëhet me institucionet/subjekte të ndryshme për burimet dhe nevojat e mëposhtme si psh:



- Drejtoritë Arsimore - për përdorimin e objekteve shkollore dhe pajisjeve të tjera në rast se është i nevojshëm evakuimi dhe duhet të krijohet një qendër pritjeje;
- Kompanitë transportit për përdorimin e autobusëve për evakuim;
- Bashkitë fqinje për pajisje të specializuara, personel shtesë dhe / lehtësues / makineri / mjete zjarrëfikëse / pompa / mjete lundruese etj;
- Organizatat e shërbimeve të komunitetit / organizata humanitare për të ofruar shërbime mbështetëse siç janë shërbimet ushqimore ose përdorimi i qendrave private të komunitetit.

Sipas Kreut V, nenit 14, të ligjit 139/2015: Për kryerjen e funksioneve dhe ofrimin e shërbimeve specifike në dobinë e përbashkët, dy ose më shumë njësi të vetëqeverisjes vendore, brenda një qarku apo midis qarqeve të ndryshme, mund të ushtrojnë së bashku çdo funksion dhe/ose shërbim që u është dhënë atyre me ligj, nëpërmjet lidhjes dhe zbatimit të marrëveshjeve ose kontratave të përbashkëta, delegimit të kompetencave dhe përgjegjësive të veçanta njëra-tjetrës ose kontraktimit me një palë të tretë.

Në çdo marrëveshje të bashkëpunimit ndërvendor përcaktohen:

- a) qëllimi i marrëveshjes;



- b) funksionet që do të ushtrohen nga secila bashki apo në mënyrë të përbashkët;
- c) mënyra me anë të së cilës do të plotësohet qëllimi;
- ç) shkalla dhe kohëzgjatja e delegimit të kompetencave;
- d) mënyra dhe masa e kontributit financiar përkatës dhe e ndarjes së të ardhurave e të përfitimeve të tjera.

Modeli gjendet në shtojcën e këtij dokumenti.

Hartimi i Planit të Evakuimit

Në hartimin e një plani për evakumin e banorëve dhe gjësë së gjallë duhet pasur parasysh:

- Mbrojtja e popullsisë/banorëve: A është evakuimi e vetmja mënyrë për t'i mbrojtur ata nga dëmet?
- Trajnime në bashki: Kush duhet të trajnohet? Çfarë temash duhet të trajtohen?
- Të drejtat dhe përgjegjësitë e qytetarëve në evakuim: Cilën metodë të edukimit publik ka bashkia juaj për t'i informuar ata për këto pyetje?
- Njoftimi publik: Si do t'i njoftoni banorët se duhet të largohen nga zona? Ku do t'i dërgoni?
- Drejtoria/sektori e emergjencave në bashki: Cilat karakteristika unike kanë banorët e zonës së prekur si dallime kulturore dhe gjuhësore?
- Nevoja të specializuara: Çfarë nevojash të veçanta



kanë njerëzit në zonën e prekur (p.sh., aftësitë e kufizuara, transportin, kafshët shtëpiake, blegtorinë)? Çfarë informacioni duhet të dinë?

- Numrat e Evakuimit: sa njerëz do të duhet të evakohen? A duhet të njoftohen të tjerët në zonë? Si do të trajtojë bashkia me anëtarë të familjeve të ndara?
- Efekti mbi qytetarët: Si do të ndikojë një evakuim në nivelin e stresit dhe aftësitë përbaluese të kombinuara me një emergjencë në shkallë të gjerë? Çfarë lloj ndihme është në dispozicion të tyre?
- Efekti mbi të tjerët: Si do të ndikojë evakuimi në bashkitë fqinje?
- Efektet në aspekte të tjera: Si do të ndikojë evakuimi në ekonominë lokale, pasojat politike dhe strukturën shoqërore të komunitetit?
- Karakteristika të zonës: Cilat pjesë të bashkisë janë veçanërisht në rrezik për të evakuar? Çfarë mund të bëhet për të zvogëluar këtë rrezik?
- Nevojat e zonës: Nëse shumë njerëz duhet të evakohen, a mundet infrastruktura bashkiake (rrugë, ura, etj.) të përballojë vëllimin e trafikut në këtë kohë?
- Autoriteti: A mund të ndodhë evakuimi vetëm kur bashkia ka shpallur gjendjen e emergjencës lokale? Kush "urdhëron" një evakuim? Cilat janë



konsideratat e përgjegjësisë? Cilat janë pasojat e këtyre detyrimeve?

- Agjensitë e përfshira: Kush e bën çfarë në evakuim?
- Faza e rikthimit: Kush do të monitorojë dhe përcaktojë kur është e sigurtë që të evakuarit të kthehen?
- Riaftësimi: Çfarë ndihme kanë të shpërngulurit të cilët përballen me dëmtime apo humbje si rezultat i emergjencës?

◆ *'Kush bën çfarë në rast të një evakuimi'-qetësi në ndarjen e detyrave, menaxho kohën dhe stresin.*

Bashkitë kanë përgjegjësi për parapërgatitjen, planifikimin dhe operacionet e përgjigjes ndaj situatave emergjente që ndodhin në territorin e tyre. Menaxhimi i emergjencave civile në bashki, bëhet në përputhje me planet e emergjencave ose planet e gatishmërisë që ato përgatitin, testojnë dhe azhurnojnë periodikisht.

Çdo bashki duhet të krijojë dhe mbajnë një sistem të:

- njoftimit në kohë dhe informimi të strukturave kyçe;
- alarmit dhe evakuimit të popullsisë;
- skuadrave, grupeve dhe strukturave të tjera aktive të përgatitura për të parandaluar, për të lehtësuar dhe për t'u përgjigjur në raste të emergjencave civile;



- ndërmarrjes dhe administrimit të aktiviteteve të riaftësimit për zonën e prekur nga emergjenca;

\Bashkia është përgjegjëse për hartimin e masave për parandalimin, lehtësimin, përgatitjen, mbrojtjen dhe përgjigjen ndaj emergjencave civile, si:

- sigurimin e vendstrehimeve të përkohshme të sigurta;
- vlerësimin e dëmeve dhe të nevojave bazë;
- mbajtjen e kushteve higjienike duke siguruar furnizimin me ujë, mirëmbajtjen e kanalizimeve dhe kujdesjen për viktimat;
- bashkërendimin dhe mbështetjen për grupet e kërkim-shpëtimit dhe të vullnetarëve;
- çështje të tjera që kanë për qëllim përgjigjen efektive ndaj situatës së emergjencës civile.



SEKSIONI 3:

VEPRIMTARIA E KOMISIONIT VENDOR NË SITUATA TË EMERGJENCAVE CIVILE

Udhëzimet e Planifikimit dhe Operimit

Pasi bashkia juaj ka zhvilluar një plan emergjence, hapi tjetër është grumbullimi i Komisionit Vendor në një ambient sa më të përshtatshëm. Pak a shumë si me planin e emergjencës, veprimtaria e Komisionit është përgjegjësi e Kryetarit dhe Drejtorisë/ sektori të Emergjencës në bashki. Ky komision përfiton dhe nga kontributi e mbështetja e agjencive qeveritare në nivel rajonal, duke përfshirë zyrën e emergjencave pranë Prefektit dhe shërbimet emergjente nga agjencitë joqeveritare.

Për një funksionim normal dhe efikas të Komisionit Vendor në raste emergjente është e nevojshme krijimi i një vendi të caktuar për grumbullimin dhe shpërndarjen e informacionit dhe raportimeve. Komunikimi i qartë, konçiz dhe i shpeshtë është thelbësor në mënyrë që vendimet dhe politikat që rregullojnë përgjigjen emergjente të planifikohen dhe zbatohen në mënyrën më të mirë të mundshme.

Që një reagim në raste emergjence të jetë sa më efektiv, të gjithë personat që punojnë në Komisionin



Vendor duhet të jenë në gjendje të identifikojnë dhe të marrim burimet në mënyrë të shpejtë. Zhvilloni dhe përditësoni rregullisht listën e emrave të kontaktit dhe numrave të telefonit të personelit të mundshëm dhe listat e pajisjeve, materialeve, burimeve dhe furnizimeve që mund të jenë të dobishme në një reagim në raste emergjence.

Vendndodhja fizike e Komisionit Vendor, Pajisjet dhe Furnizimet

Konsideroni faktorët e mëposhtëm kur të mendoni se ku mund të operojë KV i bashkisë suaj:

- Sa e prekshme është vendndodhja në rast emergjence?
 - Sa e përshtatshme është që stafi i KV-së të ketë akses në rast emergjence?
 - A ka KV-ja një plan të dytë nëse situata emergjente shkakton humbje të energjisë, ujit dhe kanalizimit në bashki?
 - A ka kufizime buxhetore?
 - Si mund të sigurohet ndërtesa në rast emergjence?
- ◆ *Projektoni vendndodhjen e KV përpara një emergjence. Analizoni rreziqet potenciale dhe merrini ato në konsideratë kur të zgjedhni vendin.*

Për shembull, vendosja e KV-së në një vend ku vlerësimi juaj i rrezikut tregon se zona ka një probabilitet shumë



të lartë për përmbytje, atëherë vendndodhja duhet ndryshuar.

- ◆ *Qendra e KV, në mënyrë ideale, duhet të jetë në një vend dhe me një strukturë e vetë-mjaftueshme dhe vetë-mbështetëse që mund të operojë në mënyrë të pavarur për një kohë të arsyeshme me gjeneratorin e vet elektrik, dhe me një sistem të pavarur të furnizimit me ujë dhe kanalizim dhe ventilim të përshtatshëm.*

Në varësi të burimeve tuaja lokale ju mund të jeni në gjendje të ofroni vetëm kapacitete të pjesshme të vetëqëndrueshme. Objektet duhet të vendosen në një zonë ku personeli i sigurisë mund të menaxhojë dhe kontrollojë njerëzit që hyjnë dhe dalin nga Qendra e KV, veçanërisht në dhomën e operacioneve.

Komisioni Vendor do të kryejë funksionet e mëposhtme:

- Menaxhimi dhe koordinimi efektiv në reagimet emergjente;
 - Vendimmarrja dhe shpërndarja e burimeve në përpjekjet për përballim të emergjencës;
 - Komunikimi me forcat operacionale apo banorët e ndodhur në terren;
 - Informimit Publik - ku lajmet e emergjencës i shpërndahen publikut.
- ◆ *Projektimi i Qendrës së KV për bashkitë e vogla dhe të mëdha mund të ndryshojnë; secila bashki*



do të bëjë atë që realisht i duhet, të ndërtojë Qendrën e KV për t'iu përshtatur nevojave dhe kapaciteteve dhe rrethanave të zonës bashkisë.

Pajisja e Qendrës së Komisionit Vendor

Më poshtë është një listë e sugjeruar e pajisjeve themelore për një qendër të grumbullimit të Komisionit Vendor të Emergjencave Civile në bashki:

Tavolina	Litarë shirit
Karrige	Libra telefonikë
Set Televizori	Planet e operacioneve emergjente
VCR/DVD player	Mbulesa
Telefon	Busull
Kabëll Interneti	Kuti të brendshme/të jashtme
Harta të zonave lokale	Makinë Fotokopje
Bord ekрани	Makinë Fax
Ekran Projektimi	Kaseta video dhe audio
Projeksion I sipërm	Doreza
Kompjuter / printer	Syze
Kalendar	Harta ajrore të zonave
Orë	Telefona ekstra
Tuba ujit /litar/lidhesa	Kosh mbeturinash
Makinë llogaritëse	Video rregjistrues
Makineri grirëse letrash	Batanije
Shtreter portativ	Furnizime si xhezve kafeje
Këmbaleca	Sobë



Kancelari bazike

Letër (formate të ndryshme)	Kapëse letrash
Dosje letre	Gomë
Zarfa	Vizore
Toner printeri	Busulla
Letra shënimesh	Pinboard
Litarë zgjerimi	Letra shënuese
Pineska	Kamera dixhitale
Letër mesazhe	Dritat flash
Forma logo-je	Pllaka letre
Forma mesazh	Gota të disponueshme
Dosjet e skedarëve	Enë plastike
Pajsje të ndihmës së parë	Qese plehrash
Letër për tabelat e koshave	Pije
Shirit kasete	Ushqim i shpejtë
Kapëse letrash	Letër higjenike
Pulla gome	Bateri
Lapsa, stilolapsa	Klipboard
Markera	Ngjitës

Inventari i Sugjeruar i Artikujve për Informim**Planet**

Planet dhe udhëzimet e listuara më poshtë duhet të mbahen në një kabinet ose në raft librash të veçantë dhe të jenë në dispozicion për përdorim në rast urgjence:



- Plani i menaxhimit të emergjencave bashkiake;
- Planet e reagimit emergjent nga struktura të tjera (zjarrfikës, policia, ambulanca);
- Lista e kontakteve për përgjegjësit e situatave përkatëse dhe përfaqësuesit e agjencive;
- Aktivizim i përhershëm, veprimi dhe deaktivizimi i procedurave për KV;
- Plani i evakuimit bashkiak;
- Marrëveshjet e ndihmës së ndërsjellë dhe Planet e emergjencës të bashkive fqinje;
- Lista aktuale e vendndohjeve dhe përshkrimi i mallrave të rrezikshme brenda bashkisë;
- Dokumentacioni përkatës për mallrat e rrezikshme;
- Kontakte të mediave dhe burimeve të informimit publik për zonën;
- Plani i Komunikimit të Krizave.

Këndi i prezantimit

Paraqitni diagramet dhe tabelat e renditura më poshtë në vende të dukshme.

- Një listë të organizatave, vendndodhjet dhe statusin e tyre;
- Lista e personelit dhe rolet dhe detyrat;



- Orari;
- Transporti, rrugët e bllokuara dhe ndërprerjet e shërbimeve;
- Tabela e organizimit të KV;
- Vendndodhja e këndit elektronik, gazetarëve dhe zonave të mbulimit;
- Të tjera siç kërkohet/dhe mundet.

Formati/modeli

Modele apo forma standarte të dokumentave të ndryshëm duhet të mbahen në dosje të ndryshme dhe të përdoren në përputhje me rrethanat. Ato përfshijnë:

- Regjistrat e operacioneve;
- Format e mesazhit;
- Hyrje / Dalje në rregjistra;
- Format e Planit të Veprimit të incidenteve;
- Format e kërkesës për ndihmë të ndërsjelltë;
- Udhëzimet operative;
- Format e raportit të situatave;
- Modele të njoftimeve për median;
- Format i kërkesës për burime/mjete.



Informacione të ndryshme

Mbani këto informacione në dispozicion:

- Listat e organizatave / institucioneve / departamenteve / agjensive / zyrave etj;
- Lista e zyrtarëve kyç dhe mjetet për të kontaktuar:
- Zyrën e prefektit, Këshillin e Qarkut, policia, zjarrëfikëset, ambulancat etj.
- Drejtuesit kryesorë bashkiak, vullnetarët, administratorët e njësive vendore, kryetarët e fshatrave dhe administratorët e lagjeve.
- Përfaqësuesit e kompanive dhe bizneseve.
- Listat e shpërndarjes së detyrave, punëve dhe përgjegjësi.

Hartat dhe fotografitë

Hartat e sugjeruara të disponueshme nga sektori i mjedisit, qarkut, ushtrisë, energjisë, pylltarisë dhe bujqësia përfshijnë:

- Hapësirat e mëdha të operacioneve në shkallë të madhe, të vendosura në muret e dhomës së operacioneve, mundësisht të laminuara, të përdorin shënuesit/markera me tharje të thatë;
- Planifikimi i hartës: një kopje e hartës së operacioneve kryesore, për këshillin ekzekutiv dhe drejtuesin e KV;



- Harta të veprimit të qarkut ose bashkisë me shkallë 1:5000, 1: 10,000 ose 1: 25,000;
 - Harta e pllakëzuar në shkallë të gjerë për orientim;
 - Harta dhe pamje hartografike që tregojnë:
 - Zonat e prekura;
 - Paraqitja e zonës;
 - Drejtimi i erës që mund të përhapë gazra të rrezikshme;
 - Linjat e përmbytjeve të bazuara në të dhëna empirike;
 - Çdo kërkesë tjetër të veçantë.
 - Fotografitë ajrore të bashkisë janë një pasuri për planifikimin në Qendrën e KV.
- ◆ *Grupi ekzekutiv i KV-së është përgjegjës për marrjen e vendimeve operationale për të mbështetur reagimin efikas ndaj një emergjence ose fatkeqësie.*

Detyrat kryesore të Komisionit Vendor të Emergjencave Civile

Në zbatim të pikës 1, të nenit 17, të ligjit nr. 8756, dt. 26.03.2001, "Për Emergjencat civile", i ndryshuar, në çdo bashki, nën drejtimin e kryetarit të bashkisë,



krijohet komisioni vendor për emergjencat civile me detyrë bashkërendimin e veprimeve të autoriteteve të bashkisë dhe organizatave vullnetare për planizimin dhe përballimin e emergjencave civile në territorin e vet.

Detyrat e këtij Komisioni përfshijnë:

- Komisioni i planifikimit dhe përballimit të emergjencave civile në nivel bashkie planifikon, organizon, koordinon dhe kontrollon të gjithë masat parandaluese, lehtësuese dhe rehabilituese për përballimin e emergjencave civile në territorin e bashkisë
- Komisioni harton dhe miraton planet e përballimit të emergjencave civile në territorin e vet dhe i dërgon ato për aprovim e koordinim tek Prefekti i Qarkut.
- Komisioni bashkëpunon me Komisionin e Planifikimit dhe Përballimit të Emergjencave Civile në Qark, për vlerësimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësi të tjera si dhe riaftësimin e zonave të dëmtuara.
- Komisioni bashkërendon veprimtaritë për organizimin dhe pajisjen e forcave të ndërhyrjes në raste emergjente.
- Komisioni evidenton burimet materiale dhe financiare shtetërore dhe joshtetërore, si dhe përcakton mënyrën e përdorimit të tyre në situata emergjente.



- Komisioni ndjek e zbaton urdhrat, udhëzimet dhe detyrat që i ngarkohen drejtpërdrejt ose me delegim nga strukturat qendrore të emergjencave civile.
- Komisioni jep informacion pranë Qendrës Kombëtare të Emergjencave Civile, në situata emergjente dhe ngarkon sekretarin e tij, për të dhënë informacion në periudhë normale
- Komisioni përgatit dhe përpunon programe trainimi, me skenare situatash emergjente për përgatitjen e personelit që menaxhon emergjencat civile, si dhe të komunitetit.

Ekipi i Komisionit Vendor të Emergjencave

Komisionit Vendor i Emergjencës përbëhet nga përfaqësues bashkiak, stafi ose vullnetarë nën drejtimin e Kryetarit të Bashkisë. Ekipi i KV është përgjegjës për marrjen e vendimeve operationale për të mbështetur reagimin efikas ndaj emergjencës ose fatkeqësive në vend. Kur mblidhet KV duhet të ketë personel në një nivel që përputhet me nevojat. Madhësia dhe përbërja e KV mund të ndryshojnë sipas kërkesave të rrethanave të veçanta.

- ◆ Në varësi të madhësisë së bashkisë mund të kërkohet që anëtarët e këshillit të jenë edhe anëtarë të Ekipit të KV.

Kryetari i Bashkisë është drejtues i Komisionit Vendor, ose i identifikuar më parë si Koordinator i Menaxhimit



të Emergjencave Bashkiake dhe është përgjegjës për koordinimin e përgjithshëm të emergjencave, informimin e publikut dhe marrëdhëniet me median, ndërlidhjen me agjencitë dhe procedurat e kërkuara të menaxhimit të rrezikut, nëpërmjet përpjekjeve të përbashkëta të agjencive qeveritare lokale dhe organizatave private.

Ekzistojnë katër funksione të menaxhimit të nevojshme gjatë një emergjence:

- Veprime të Shpëtimit apo Evakuimit - Përgjegjës për koordinimin e të gjitha operacioneve juridiksionale në mbështetje të reagimit emergjent nëpërmjet zbatimit të Planit të Veprimit të Incidentit.
- Planifikimi - Përgjegjës për grumbullimin, vlerësimin dhe shpërndarjen e informacionit, hartimin e Planit të Veprimit të juridiksionit dhe përcjelljen e të gjitha burimeve, si dhe mbajtjen e të gjithë dokumentacionit të KV.
- Logjistika - Përgjegjëse për sigurimin e objekteve, shërbimeve, personelit, pajisjeve dhe materialeve për KV dhe vendin kur kërkohet.
- Financa / Administrim - Përgjegjës për aktivitetet financiare dhe aspekte të tjera administrative për KV dhe vendin kur kërkohet.

◆ *Autoriteteve Vendore duhet t'u ofrohet mbështetje, koordinim dhe udhëzime për vendimmarrjet dhe politikat.*



Personeli i Komisionit Vendor

Personeli dhe sektorët e përfshirë në KV mund të ndryshojnë gjatë gjithë urgjencës. Sektorët zakonisht të shërbimit të emergjencave (policia, zjarrfikëset dhe ambulanca) do të jenë të përfshirë në mënyrë aktive në vend gjatë fazave fillestare dhe pas goditjes.

Gjatë riaftësimit, këta sektorë të shërbimeve emergjente do të shmangen nga veprimi i drejtpërdrejtë dhe të tjerët do të bëhen sektorë udhëheqës.

Personeli për KV do të përbëhet nga punonjës apo anëtarë të këshillit bashkiak sipas kërkesave dhe sekrët mbështetëse. Të gjithë individët duhet të kenë marrë trajnimet e duhura paraprakisht.

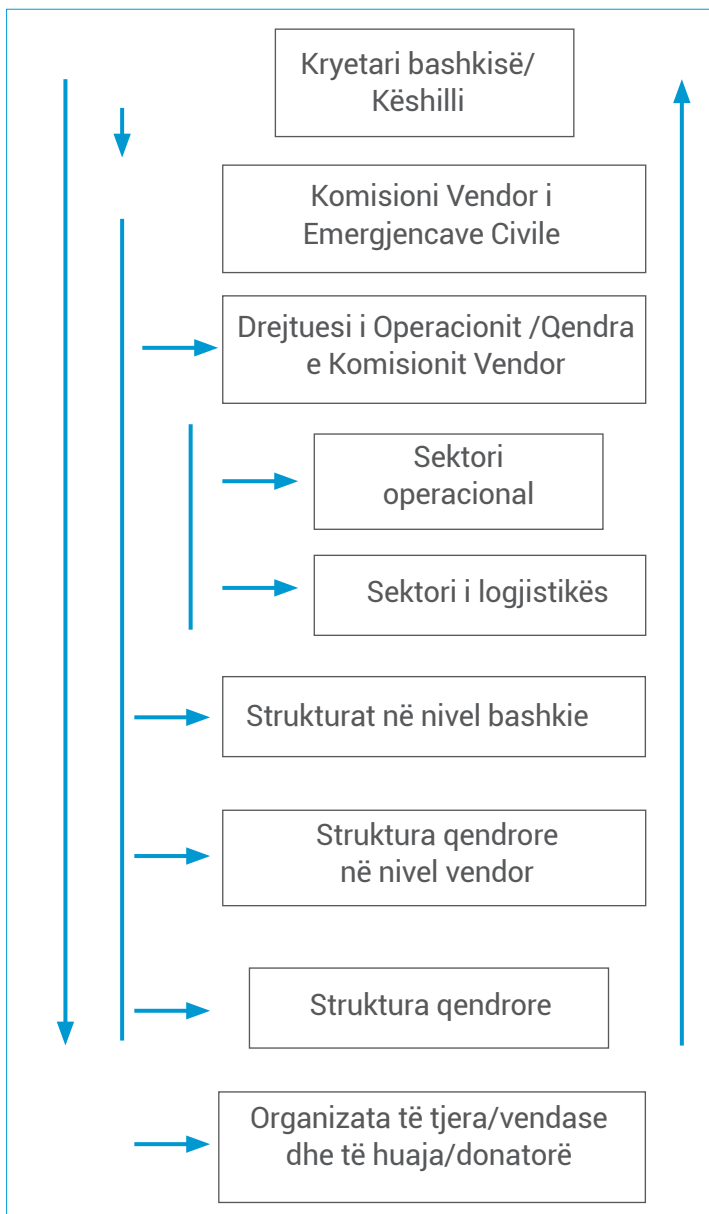
Komisioni Vendor përbëhet nga:

- Kryetari i Bashkisë kryetar
- Drejtor/përgjegjësi për emergjencat civile në bashki sekretar
- Përfaqësuesi i Komisariatit të Policisë, që vepron në rajonin e bashkisë anëtar
- Përfaqësuesi i Stacionit të PMNZSH-së të Bashkisë anëtar
- Komandanti i njësisë ushtarake më të madhe që vepron në territorin e bashkisë anëtar
- Përgjegjës i Zyrës së Shërbimeve Publike në Bashki anëtar





- Përgjegjës për Shëndetin Publik anëtar
- Përgjegjës i Zyrës së Arsimit, Kulturës dhe Sporteve anëtar
- Përgjegjës i Zyrës Juridike anëtar
- Përgjegjës i Zyrës së Urbanistikës anëtar
- Përgjegjës i Zyrës për Transportin dhe Industrinë anëtar
- Përgjegjës i Zyrës së Financës anëtar
- Përfaqësuesi i Kryqit të Kuq Shqiptar anëtar
- Përfaqësues nga OJF-të që veprojnë në rajon anëtar



Institucionet dhe organizmat e jashtëm në Komision Vendor

Në varësi të natyrës së emergjencës, përfaqësuesit e instituteve të mëposhtme mund të marrin pjesë në Komision Vendor:

- Përfaqësuesi i Komisarariatit të Policisë, që vepron në rajonin e bashkisë;
- Komandanti i njësisë ushtarake më të madhe që vepron në territorin e bashkisë;
- Përfaqësuesi i Kryqit të Kuq Shqiptar (ose Gjysmë Hënës së Kuqe)
- Përfaqësues nga OJF-të që veprojnë në rajon.

Funksioni i secilit përfaqësues do të përcaktohet nga Kryetari i Bashkisë sipas rrethanave të emergjencës në fjalë.



PROCEDURAT E EMERGJENCËS

Hapi 1: Kryeni shpërdarjen e punëve

Kur ekziston ose mund të ekzistojë një emergjencë, Koordinatori i Menaxhimit të Emergjencave Bashkiake, Kryetari i Bashkisë ose punonjësi i emëruar prej tij, kontakton këta persona:

- Anëtarët e këshillit bashkiak;
- Përgjegjësit e sektorëve sipas nevojës;
- Personelin e komunikimit;
- Stafin e Drejtorisë/sectorit të Emergjencave Civile;
- Kordinatori për informim publik;
- Personeli mbështetës administrativ.

Të gjithë kontaktet duhet të iniciohen shpejt për efektivitet maksimal. Çdo person mund të ketë një listë të kontakteve për të informuar. Kjo varet nga lista e personave të përgatitur. Një sistem informimi efikas do të sigurojë që informacioni të përcillet brenda minutave nga mesazhit fillestar.

Hapi 2: Aktivizimi i Komisionit Vendor

Drejtuuesi i KV-së, i mbështetur nga aktorë të tjerë, do të ngrejë Qendrën e Veprimit të Komisionit



Vendor. Kjo qendër mund të nënkuptojë përshtatjen e zyrës ekzistuese, sallës, dhomës së këshillit etj. në një dhomë ekzekutive, një dhomë operacioni, një dhomë komunikimi, një qendër informacioni publik, zonë sigurie, dhe zona të tjera informacioni.

Kutitë e ushqimit emergjent, furnizimet e zyrës, telefonat shtesë, shkrimet, tabelat e shfaqjeve të ngjarjeve dhe materialet dhe pajisjet e tjera të nevojshme për KV duhet të jenë lehtësisht të arritshme. Listat individuale të veprimit në planin tuaj të emergjencës, të përfshira në shtojcat, do të përshkruajnë përgjigjet specifike për ata personel në grupin e KV.

Komunikimet

Hartoni planin tuaj për të lehtësuar lëvizjen dhe shpërndarjen e informacionit për bashkëpunëtorët dhe publikun. Duhet të keni një plan komunikimi alternativ. Sapo informacioni të vijë në KV, duhet të trajtohet në mënyrë efektive. Çdo mesazh i rëndësishëm që lidhet me sjelljen dhe planifikimin e operacioneve duhet të kalojë në seksionin e operacioneve. Mesazhe të tilla mund të përfshijnë një deklaratë të gjendjes së jashtëzakonshme, mbylljen e rrugëve, vendndodhjen e qendrave të pritjes për të shpërngulurit, etj.

Nëse bashkia kërkon ndihmën e qeverisë, asaj mund t'i kërkohet të dërgojë një përfaqësues në Qendrën e Operacioneve të Emergjencës të zonës për të siguruar rrjedhën e koordinimit, komunikimit dhe mbështetjes.

- ◆ *"Pa komunikim të duhur, efektiviteti i reagimit do të rrezikohet seriozisht."*



Për publikun

Bashkia duhet të bëjë çdo përpjekje për të siguruar përditësim të rregullta për emergjencën tek qytetarët, duke përfshirë aftësinë për të lëshuar një paralajmërim urgjent dhe për të dhënë udhëzime për publikun. Kontaktoni me mediat lokale, përpara një emergjence, në mënyrë që ato të jenë të gatshme kur të jetë e nevojshme.

Plani juaj i emergjencës duhet të përfshijë një plan të komunikimit të krizës për të menaxhuar në mënyrë më efektive mediat në rast emergjence. Mund të përdoren disa mjete njoftimi:

- Njoftime për shtyp të nxjerra nga KV;
- Printimi dhe publikimi në mediat elektronike;
- Informacionet e lajmeve;
- Mediat sociale;
- Alarmet e Emergjencave .

Është jetike që Kordinatori i Informacionit të monitorojë lajmet dhe mediat sociale në mënyrë që të balancojë zërat dhe keqinformimin me informacionin faktik.

- ◆ *Informacionet e rregullta me fakte të sakta dhe informacion në kohë janë të rëndësishme.*



Hapi 3: Shpërndarja e KV

Pasi nuk ka më nevojë për përkrahje shtesë ose kur ekipet bashkiake kanë filluar të pastrojnë vendin, drejtuesi i KV duhet të fillojë të marrë në konsideratë shpërndarjen e KV deri në mbledhjen e tij të rradhës.

Pas mbylljes, drejtuesi i KV duhet të organizojë një seancë informuese operative për të gjithë pjesëmarrësit për të vlerësuar përgjigjen emergjente; diskutimi do të përfshijë një rishikim se si janë shfrytëzuar burimet dhe personeli dhe se si janë shpërndarë detyrat.

Përgjegjësitë e Anëtarëve të Ekipit të KV**Drejtuesi i Komisionit Vendor**

Zakonisht është Kryetari i Bashkisë, por kur kjo nuk është e mundur do të jetë në person i emëruar prej tij që i raporto Kryetarit.

Përgjegjësi primare e drejtuesit është të bashkërendojë përgjigjen efikase në një situatë emergjence. Drejtuesi i KV do të koordinojë dhe menaxhojë të gjitha burimet e nevojshme për emergjencë.

Përgjegjësitë përfshijnë:

- a. Mbledhjen e Komisionit Vendor të Emergjencave nëse kërkohet;
- b. Kryerja e shpërndarjes së punëve / njoftimeve të KV;
- c. Sigurimi i pranisë së anëtarëve kyç të Komisionit sipas nevojës;



- d. Sigurimi i një liste të kontakteve të azhornuara në raste nevojë;
- e. Kërkon informacion nga Drejtoria/sektori i emergjencave në bashki;
- f. Harton një Plan Veprimit të Situatës, duke siguruar që anëtarët e KV të ndërmarrin veprime të shpejta dhe efektive në përgjigje të problemeve;
- g. Sigurimi i komunikimit efektiv mes anëtarëve të KV;
- h. Këshillimin me Këshillin nëse ka nevojë për evakuimin e një zone të caktuar;
- i. Koordinimin e evakuimit me anëtarët e tjerë të KV;
- j. Konsultimi me përfaqësuesin e qendrave për shëndetin / shërbimeve sociale për përzgjedhjen dhe hapjen e qendrave të strehimit dhe / ose qendrës së pritjes;
- k. Monitorimin e kapacitetit dhe burimeve të zonës dhe nëse është e nevojshme, kërkimin e ndihmës nëpërmjet ndihmës reciproke me miratimin e Këshillit;
- l. informimi i KV për zhvillime të rëndësishme;
- m. Sigurimi i një informimi të hollësishëm të situatës dhe ndryshimet që ndodhin duke siguruar që një regjistër i ngjarjeve kryesore të mbahet dhe të ruhet, dhe
- n. detyra të tjera sipas nevojës.



Përfaqësuesit e shërbimit të mbrojtjes nga zjarri

Raporton tek: Drejtuesi i Komisionit Vendor

Përfaqësuesi i shërbimit të mbrojtjes nga zjarri koordinon në të gjitha zonat e emergjencës dhe shërbimet e shpëtimit.

Përgjegjësitë e përfaqësuesit të shërbimit zjarrëfikës përfshijnë:

- mbajtja e një liste të burimeve të shërbimit zjarrëfikës dhe të shpëtimit në zonë;
- përcaktimin se ku mund të merren pajisjet dhe operatorët e specializuar në varësi të natyrës së emergjencës;
- sigurimin e pajisjeve dhe operatorëve të specializuar kur kërkohet nga Drejtuesi i KV;
- koordinimi i kërkesave për ndihmë reciproke;
- ofrimin e këshillave për Drejtuesin e KV kur evakuimi duket i mundshëm, duke siguruar që agjensitë mbështetëse të mallrave të rrezikshme të kontaktohen nëse është e nevojshme;
- përditësimin e hartave dhe tabelave njoftuese sipas nevojës, duke siguruar që zëvendësimet të jenë informuar tërësisht gjatë ndryshimeve;
- mbajtjen e një regjistri të të gjitha veprimeve të ndërmarra; dhe
- detyra të tjera të përcaktuara nga Kryetari i Bashkisë.



Përfaqësuesi i policisë

Raporton tek: Drejtuesi i Komisionit Vendor

Përfaqësuesi i komisiariatit të policisë koordinon policinë dhe shërbimet e sigurisë dhe kryen këto detyra:

- mbajtjen e një liste të azhurnuar të të gjitha forcave policore dhe burimeve të sigurisë në zonë;
- sigurimin e burimeve policore dhe të sigurisë kur kërkohet;
- vendosjen e prioriteteve për përdorimin e burimeve dhe përcaktimin se ku mund të sigurohen pajisjet dhe operatorët e specializuar në varësi të natyrës së emergjencës;
- përcaktimin e rrugëve të evakuimit në bashkëpunim;
- ofrimin e këshillave për Komisionin Vendor kur evakuimi duket i mundshëm;
- Sigurimi i sigurisë për objekte specifike sipas kërkesës;
- përditësimin e hartave dhe tabelave njoftuese sipas nevojës;
- mbajtjen e një regjistri të të gjitha veprimeve të ndërmarra; dhe
- detyra të tjera të përcaktuara nga qendra.



Përfaqësuesi i agjencisë për shërbimet sociale emergjente

Raporton tek: Drejtuesi i Komisionit Vendor

Përfaqësuesi i Agjencisë së Shërbimeve Sociale Emergjente është përgjegjës për koordinimin e të gjitha aspekteve të Shërbimeve Sociale Emergjente, duke përfshirë strehimin, ushqimin, veshmbathjen, shërbimet personale dhe regjistrimin:

- duke siguruar që të mbahet një listë e përditshme e të gjitha burimeve të shërbimeve emergjente sociale;
- sigurimi i mbikëqyrjes së përgjithshme të të gjitha aktiviteteve të shërbimeve sociale;
- regjistrimin e të gjithë të shpërngulurve kur arrijnë në qendrën e pritjes;
- paracaktimin e burimeve që mund të kërkohen në varësi të situatës, duke informuar drejtuesin e KV për ngjarjet kryesore siç ndodhin;
- mbajtja e një liste të të gjithë stafit që ndihmon shërbimet emergjente sociale dhe siguron që zëvendësimet të informohen tërësisht gjatë ndryshimeve;
- monitorimin e kapacitetit të resurseve të zonës duke kërkuar ndihma të nevojshme
- mbajtjen e një regjistri të të gjitha veprimeve të ndërmarra; dhe detyra të tjera të përcaktuara



Përgjegjësitë e Strehimit

- zgjedhjen e qendrave të pritjes emergjente ose të objekteve të tjera emergjente sipas nevojës dhe konfirmimin e disponueshmërisë;
- Informimi i të gjithë stafit të KV të vendeve të zgjedhura;
- Informimi i Menaxherëve të Qendrës së Pritjes të objekteve të përzgjedhura dhe sigurimi që ato të vazhdojnë në objektet;
- përcaktimin e mbipopullimit të ndonjë objekti dhe fillimin e veprimeve korrigjuese;
- Monitorimi periodikisht, gjendja në objektet; dhe
- zgjedhjen e njerëzve për të ndihmuar Menaxherët e Qendrës së Pritjes.

Përgjegjësitë e ushqimit

- përcaktimin e kërkesave të ushqimit për personat e zhvendosur nga situata emergjente;
- blerjen, transportimin dhe sigurimin e shpërndarjes së furnizimeve ushqimore;
- zgjedhja e gatimeve, ndihmësve të shërbimit ushqimor dhe të tjerëve për t'u kujdesur për ushqimin e personave në qendrat e pritjes ose në vende të tjera;
- monitorimin e nevojës për ushqim gjatë një periudhe të zgjatur kohore;



Përgjegjësit e Veshjeve

- përcaktimin e kërkesave për veshmbathje të personave të zhvendosur nga situata emergjente;
- blerjen, transportimin dhe sigurimin e shpërndarjes së veshjeve në qendrat e pritjes ose në vende të tjera;
- zgjedhjen e personave për të ndihmuar me shpërndarjen e veshjeve në qendrat e pritjes ose në vende të tjera; dhe
- monitorimin e nevojës për veshje gjatë një periudhe të zgjatur.
- Përgjegjësitë e Shërbimeve Personale
- vlerësimi i nevojave personale të të shpërngulurve pasi ata arrijnë në qendrën e pritjes nga njerëz të kualifikuar;
- monitorimin e nevojave afatgjata për kujdes të veçantë.

Regjistrat e reagimit në rastet e emergjencë

Ekipi i KV duhet të mbajë dokumentacion të mjaftueshëm për të mbështetur vendimet dhe veprimet operationale dhe çdo regjistrim tjetër në përputhje me kërkesat e planifikimit vendore dhe ligjor. Këto shënime mund të përfshijnë informacion; udhëzime specifike të trajtuara nga secili anëtar i stafit dhe gjithashtu mund të përfshijnë detaje rreth shpenzimeve. Shkrimet dhe shënimet grumbullohen, etiketohen dhe ruhen.



SEKSIONI 4:

KOMUNIKIMET NË RASTE KRIZASH

- ◆ *Një plan komunikimi i krizës është një pjesë jetike e gatishmërisë dhe reagimit emergjent.*

Të kesh një plan të fuqishëm të komunikimit gjatë krizës, i cili është integruar me menaxhimin e krizës ose planin e operacioneve, jo vetëm mund të ruajë reputacionin e bashkisë, por nganjëherë mund të shpëtojë jetë.

Faqet e para të një plani të komunikimit të krizës duhet të përshkruajnë qartë hapat që bashkia do të marrë në rast krize, cili është përgjegjës për marrjen e tyre dhe si të kontaktohet ekipi i komunikimit të krizës. Plani i komunikimit të krizës duhet të rishikohet dhe aprovohet nga stafi operacional dhe i komunikimit dhe duhet të përditësohet rregullisht për të verifikuar që informacioni dhe protokollet janë të sakta.

Një kopje e planit gjithashtu duhet të mbahet në zyrë si në format elektronik dhe në letër. Një kopje e planit duhet t'i vihet në dispozicion çdo anëtarit të ekipit, stafit tjetër dhe partnerëve kryesorë të përgjigjes ndaj emergjencave për përdorim në rast krize. Sigurohuni që të gjithë anëtarët e ekipit të kuptojnë përmbajtjen e saj.



SEKSIONI 5:

SHËRBIMET SOCIALE EMERGJENTE

Shërbimet Sociale Emergjente janë shërbimet esenciale që plotësojnë nevojat e menjëhershme jo -mjekësore në rast fatkeqësie ose emergjence. Mund të renditen pesë shërbime thelbësore si më poshtë:

- Veshje emergjente;
- Strehim emergjent;
- Ushqimi emergjent;
- Shërbimet Personale;
- Shërbimet e Regjistrimit.

Bashkitë janë kryesisht përgjegjëse për ofrimin e shërbimeve sociale emergjente brenda juridiksionit të tyre gjatë dhe pas një emergjence. Q everia Qendrore punon në partneritet me rajonet dhe bashkinë, si dhe organizatat e tjera të shërbimit lokal për të ofruar shërbime sociale emergjente.

- ◆◆ *Kur zyrtarët e bashkiakë kanë nevojë për mbështetje në përgjigje të një emergjence, është e rëndësishme që ata të kuptojnë qartë se ku dhe si mund të gjejnë ndihmën.*

Sa më të përgatitur të jenë individët dhe bashkitë, aq më mirë duhet të përgjigjen ndaj një emergjence dhe aq më shpejt duhet të rimarrin veten. Individët inkurajohen të



përgatiten paraprakisht për t'u kujdesur për veten dhe familjen e tyre për 72 orë pas ndonjë emergjence apo fatkeqësie. Kjo i lejon personelit të emergjencës kohë për t'iu përgjigjur kërkesave urgjente dhe incidenteve më të menjëhershme. Përveç kësaj, gjatë një moti të ashpër, mund të duhen disa ditë përpara se rrugët të jenë të kalueshme dhe të arritshme.

Duhet të jeni të përgatitur të kujdeseni për veten dhe familjen tuaj në kushte të ndryshme. Kur individët nuk janë më në gjendje të përballojnë vetë, ata shkojnë në bashkinë e tyre për mbështetje. Kur një bashki tejkalon kapacitetin e vet për t'ju përgjigjur komunitetit ose kërkojnë burime të posaçme, bashkia mund t'i drejtohet qeverisë qendrore për ndihmë.

Për të pasur qasje në këto mbështetje, bashkitë duhet të jenë të qarta se:

- Bashkitë kanë përgjegjësinë e përgjithshme për ndërmarrjen e veprimeve zbutëse, përgatitjen, reagimin dhe rikuperimin nga emergjencat ose fatkeqësitë.
- Drejtoria e emergjencave civile në bashki është përgjegjëse për koordinimin dhe menaxhimin e reagimit emergjent në emër të Bashkisë.
- Kërkesat për ndihmë i drejtohen zyrës së emergjencave civile në bashki.
- Kërkesat mund të bëhen fillimisht me gojë, por do të kërkohej përcjellja me shkrim.





- Bashkitë duhet të paraqesin informacionin e mëposhtëm kur kërkojnë mbështetje nga qeveria.
- Detajet e kërkesës për burime/materiale - çfarë, sa, kur dhe për sa kohë –plotësimi i kërkesës.
- Kërkesat duhet të bëhen nga një subjekt i autorizuar nga Bashkia, përkatësisht kryetari i bashkisë ose i emëruari.

Bashkia mund të paraqesë kërkesa për shpenzime të pranueshme dhe të kërkojë shpalljen e gjendjes së jashtëzakonshme, bazuar në arsye të forta.

SEKSIONI 6:

A JENI TË PREGATITUR? USHTRIME PËR EMERGJENCAT BASHKIAKE

Një stërvitje emergjente është një simulim i një emergjence aktuale. Ushtrimi u mundëson njerëzve të ushtrojnë rolet dhe përgjegjësitë e tyre, të provojnë përdorimin e pajisjeve përkatëse, të rrisin partneritetet me agjencitë e tjera dhe të mësojnë se kujt i raportojnë. Është një mundësi për përgjegjësit që të testojnë planet dhe të identifikojnë boshllëqet pa pasojat që mund të ndodhin në një emergjencë të vërtetë.

Ushtrimi i planit tuaj emergjent mundëson:

- Identifikimi i mangësive të planifikimit;
- Identifikimi i burimeve të nevojshme, personelin e trajnuar, pajisjet ose furnizimet;
- Identifikimi i nevojave për trajnim për ata që marrin pjesë në një reagim emergjent;
- Sigurimi i funksionimit të duhur të strukturave të autorizuara të autoritetit;
- Sigurimi i reagimit me kosto më efektive;
- Të kufizohen dëmet ose humbjet për bashkinë, banorët ose mjedisin në një emergjencë të vërtetë;



- Sigurohet një reagim efektiv dhe të koordinuar në një emergjencë të vërtetë.

Llojet e ushtrimeve

Ekzistojnë dy lloje ushtrimesh, ato bazuar tek diskutimi dhe ato bazuar në ushtrime fizike.

Ushtrime bazuar në diskutim janë ushtrime që i njohin pjesëmarrësit me planet, politikat, marrëveshjet dhe procedurat aktuale. Ato përdoren gjithashtu për të zhvilluar plane, politika, marrëveshje dhe procedura të reja.

Shembuj të ushtrimeve të bazuara në diskutim janë:

- Seminare;
- Tryeza të rrumbullakta;
- Ushtrime në tabela.

Ushtrime fizike janë ushtrime që validojnë në praktikë planet, politikat, marrëveshjet dhe procedurat, qartësojnë rolet dhe përgjegjësitë dhe identifikojnë boshllëqet e burimeve në një mjedis operacional.

Shembuj të ushtrimeve të bazuara në operacione janë:

- Stërvitjet;
- Ushtrime të funksioneve specifike;
- Ushtrime të plota të situatës së emergjencës.

Suksesi i një ushtrimi matet nëse ai siguron një mjedis realist për të ushtruar një reagim urgjent në mënyrë



që të identifikohen boshllëqet dhe të ndërmerren veprime korrigjuese. Këto gjetje janë jetike për të përcaktuar se çfarë trajnimi të mëtejshëm nevojiten për përfaqësuesit e agjencive, për marrjen e burimeve të nevojshme, ose për zhvillimin e marrëveshjeve me bashkitë ose organizatat e tjera për të ofruar ndihmë në raste urgjente.

- ◆ *“Suksesi i një stërvitjeje matet nëse krijohet një mjedis realist për të ushtruar një reagim emergjent për të identifikuar gabimet dhe për të ndërmarrë veprime korrigjuese”.*

Drejtorja/sektori e emergjencave civile në bashki mund të ofrojë ndihmë në planifikimin dhe lehtësimin e ushtrimeve për të testuar planet tuaja bashkiake.

REFERENCA:

- *Municipal Emergency Management Program Guide, Canada, 2015*
- *Plani Kombëtar për Emergjencat Civile*
- *Plani i Emergjencave, Bashkia Shkodër*



SHTOJCAT

SHTOJCA A: KUADRI LIGJOR PËR EMERGJENCAT CIVILE

SHTOJCA B: SHEMBULL I MARRËVESHJES SË NDIHMËS SË NDËRSJELLTË

SHTOJCA C: LISTA E KONTROLLIT TË SHËRBIMIT TË QENDRËS SË PRITJES DHE UDHËZIMI

SHTOJCA D: LISTAT E KONTROLLIT SPECIFIK TË KOMISIONIT VENDOR TË EMERGJENCAVE



Shtojca A: *Kuadri Ligjor për Emergjencat Civile*

1. Ligji nr. **139/2015**, "Për Vetëqeverisjen Vendore
2. Ligji Nr. **8756**, datë 26.3.2001 "Për Emergjencat Civile", i ndryshuar
3. Ligji Nr. **152/2015**, "Për Shërbimin e Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimin"
4. Ligji nr.**107**, datë 27.10.2016 "Për prefektin e qarkut"
5. Ligji Nr. **9900**, datë 10.4.2008 "Për rezervat materiale të shtetit
6. Vendim Nr. **531**, datë 01.08.2003 "Për Organizimin, Funksonimin, Detyrat dhe Përgjegjësitë e Shërbimit të Emergjencave Civile
7. Vendim Nr. **532**, datë 01.08.2003 "Për Përgjegjësitë dhe Detyrat e Departamentit të Planifikimit dhe të Përballimit të Emergjencave Civile"
8. Vendim Nr. **533**, datë 01.08.2003 "Për Pjesëmarrjen e Shtetasve në Parandalimin dhe Përballimin e Emergjencave Civile"
9. Vendim Nr. **654**, datë 18.12.2002, "Për Përcaktimin e Tarifave Për Përdorim të Përkohshëm nga Organet Shtetërore, në Situata Emergjente, të Çdo Mjeti Privat"
10. Vendim Nr. **655**, datë 18.12.2002 "Për Ngritjen dhe Funksonimin e Strukturës së Sistemit Kombëtar të Planifikimit dhe të Përballimit të Emergjencave Civile"
11. Vendim Nr. **664**, datë 18.02.2002 "Për Kriteret dhe



Procedurat e Shpalljes së Gjendjes së Emergjencës Civile"

12. Vendim nr. **965**, datë 2.12.2015, "Për bashkëpunimin ndërinstitucional të strukturave të drejtimit, në rastet e emergjencave civile dhe krizave"
13. VENDIM Nr. **835**, datë 3.12.2004 "Për miratimin e planit kombëtar për emergjencat civile"
14. Vendim nr. **329**, date 16.5.2012 "Për kriteret dhe procedurat e dhënies së ndihmës shtetërore financiare për mbulimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësi natyrore ose fatkeqësi të tjera të shkaktuara nga veprimtaria njerëzore"
15. Udhëzim Nr. **15**, datë 10.07.2003 "Për Ngritjen e Komisionit Vendor të Emergjencave Civile, në Bashki dhe Komunë"
16. Udhëzim Nr. **16**, Datë 11.07.2003 "Për Ngritjen e Komisionit të Planifikimit të Emergjencave Civile në Nivel Qarku."
17. Ligji Nr. **115/2014** "Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në republikën e Shqipërisë"
18. Ligji, Nr. **45/2016**, "Për Vullnetarizmin"
19. Ligji nr. **152/2015**, "Për Shërbimin e Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimin"
20. Ligj Nr. **9900**, datë 10.4.2008 "Për Rezervat Materiale të Shtetit"
21. Ligj nr. **9936**, datë 26.6.2008, "Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor"



Shtojca B: *Shembull i Marrëveshjes së Ndhmës së Ndërsjelltë*

**MARRËVESHJA E NDIHMËS SË NDËRSJELLTË
PËR MENAXHIMIN E EMERGJENCAVE VENDORE**

“DRAFT”

Ndërmjet Bashkisë së _____ dhe

Agjensia/Institucioni ose Organizata _____:

Duke qenë së emergjencat mund të prekin çdo BASHKI / komunitet në një shkallë të tillë që burimet e tyre të jenë të pamjaftueshme për të menaxhuar me situatën;

Dhe duke parë që bashkia / komuniteti i lartpërmendur dëshiron të bëjë parapërgatitje për veprime të menjëhershme emergjente në mbështetje të çdo bashkësie / komuniteti në grup që mund të preket ose kërcënohet nga një emergjencë dhe të kërkojë ndihmë: (fushat e interesit të ndërsjelltë janë të listuara në paragrafin 2 më poshtë)

Për këtë arsye, palët e mësipërme bien dakort si më poshtë:

1. Palët në marrëveshje do të japin të gjithë ndihmën e mundshme për njëra-tjetrën me kërkesë kur kërkohet sipas kushteve të mëposhtme:



- a. Kanalet normale të komunikimit duhet të jenë ndërmjet Kryetarit të bashkisë/ Kryetarit përgjegjës për shërbimet e masave emergjente të bashkisë / komunitetit ose ndonjë zyrtari të caktuar prej tyre.
- b. Me marrjen e një thirrjeje për asistencë, qoftë e përgjithshme ose specifike sa i përket burimeve të kërkuara, shtrirja e ndihmës së dhënë do të jetë në diskrecionin e secilit autoritet përgjegjës duke pasur parasysh nevojat dhe situatën e saj lokale në atë kohë.
- c. Çdo shpenzim i shkaktuar në lidhje me mobilizimin, lëvizjen dhe vendosjen e burimeve të ndihmës së ndërsjellë, në shkallë të parë do të përballohet nga bashkia / komuniteti që kërkon / pranon ndihmën.

2. Fushat me interes të ndërsjellë brenda përgjegjësive të planifikimit të bashkisë / komunitetit janë si më poshtë:

- d. Ruajtja e rendit dhe ligjit.
- e. Kontrolli i trafikut.
- f. Shërbimet e pritjes, përfshirë dhënien e strehimit emergjent, ushqimin e urgjencës, veshjet emergjente, shërbimet personale dhe regjistrimin e hetimin për njerëzit që kanë humbur ose janë detyruar të evakujnë shtëpitë e tyre ose që kërkojnë ndihmë emergjente për shkak të ndarjes së ndihmës normale.



- g. Bashkërendimi i shërbimeve mjekësore, spitaleve dhe masave të shëndetit publik.
 - h. Mirëmbajtja dhe riparimi i rrugëve lokale.
 - i. Mirëmbajtja dhe riparimi i sistemeve të ujit dhe kanalizimit.
 - j. Bashkërendimi dhe kontrolli i shërbimeve të zjarrfikësve. (Kjo marrëveshje nuk anulon ndonjë marrëveshje ekzistuese të kontrollit të shërbimit zjarrfikës të pyjeve të marrëveshjeve të tjera të ndihmës së ndërsjelltë të shërbimit zjarrfikës të miratuara nga kryetari i bashkisë / kryetari përgjegjës i bashkisë/ komunitetit.
 - k. Riparimi dhe mirëmbajtja e shërbimeve të tjera.
 - l. Shërbime të tjera lokale të emergjencës, siç mund të kërkohet;
 - m. emergjencat bujqësore;
 - n. kontrollin e përmytjes dhe veprimin pas përmytjeve;
 - o. incidentet e mallrave të rrezikshme ose emergjenca të tjera.
3. Është dakorduar më tej se autoritetet përkatëse të bashkisë / komunitetit do të kenë stafin e tyre të nevojshëm për të zhvilluar dhe përditësuar udhëzimet për planifikimin e pajtueshëm dhe aranzhimet emergjente brenda fushave të interesit të përbashkët të përcaktuar në këtë marrëveshje.



4. Përfundimi i Marrëveshjes

Kjo Marrëveshje e Ndhmës së Ndërsjellë do të përfundojë kur marrëveshja reciproke të përfundojë nga të dy palët e përfshira.

Bashkia

Agjensia/Organizata

Datë



Shtojca C: LISTA E KONTROLLIT TË SHËRBIMIT TË QENDRËS SË PRITJES

LISTA E KONTROLLIT TË SHËRBIMIT TË QENDRËS SË PRITJES

Shërbimi i Qendrës së Pritjes (QP)

Listat e kontrollit të veprimeve prioritare dhe udhëzimet

Qendra e Pritjes (QP) është një vend shërbimi me një ndalesë ose një vendodhje lehtësuese në një palestër shkollë, në sallën e kishës/xhamisë, në sallën e bashkësisë, në arenë ose në një vend tjetër të përshtatshëm. Në një katastrofë apo emergjencë, një qendër pritëse mund të sigurojë nevojat themelore të menjëhershme për banorët e zhvendosur nëpërmjet pesë ekipeve të përgjigjeve të Shërbimeve Sociale të Emergjencës: Veshje Emergjente, Strehim Emergjent, Shërbim të Ushqimit Emergjent, Shërbim për Regjistrim dhe Hetim dhe Shërbime Personale.

Përvoja e kaluar e fatkeqësisë ka treguar se banorët e zhvendosur mund të mbërrijnë në qendra me lëndime të lehta, pa ilaçe të nevojshme ose mund të jenë të sëmurë ose të shërohen nga një sëmundje. Ndihma e Parë dhe Shërbimet Shëndetësore Publike duhet të ofrohen përveç pesë Shërbimeve Sociale emergjente bazë. Shërbimet e tjera të emergjencave bashkiake gjithashtu mund të jenë të nevojshme nga personat e



shpërngulur në Qendrën e Pritjes, siç janë transportimi dhe rekreacioni.

Lista e Kontrollit të Veprimeve Prioritare - Para se të mbërrijnë të shpërngulurit

Mbikëqyrësi i Qendrës së Pritjes është përgjegjës për hapjen, menaxhimin, bashkërendimin, dhënien e shërbimeve për të mbijetuarit e fatkeqësive ose të shpërngulurit, dhe për mbylljen e Qendrës së Pritjes.

Kur mbikëqyrësi i Qendrës merr një kërkesë për hapjen e një qendre pritëse, prioritetet e tij të para operacionale janë si më poshtë:

Prioritetet e para:

- Sqaron autoritetin dhe kufizimet për shpenzimin e parave me KV. Sigurohuni që të gjitha shpenzimet të jenë të dokumentuara.
- Kontakton pronarin / kujdestarin e ndërtimit për të mundësuar hyrjen.
- Thirrja e stafit të Shërbimeve të Qendrës së Pritjes.
- Raporton në qendrën e pritjes.

Prioritetet - Si hapet Qendra e Pritjes:

- Ngritja e zyrës së mbikëqyrësit të QP dhe shërbimeve administrative.
- Filloni regjistrimin e operacioneve në QP për të regjistruar vendimet, statusin, aktivitetet dhe



problemet. Data dhe koha e regjistrimit të ardhjes së stafit të Shërbimeve të Qendrës së Pritjes.

- Staf i shkurtër i Shërbimeve të Qendrës së Pritjes, mbikëqyrësit e Shërbimeve të Emergjencës Sociale dhe agjencitë mbështetëse për:
 - a. Lloji i fatkeqësisë ose emergjencës
 - b. Numri i njerëzve që priten dhe koha e mbërritjes
 - c. Kërkesat e veçanta ose zonat problematike, nëse ka dhe
 - d. Kërkesat e pazakonta të burimeve.
- Kontrolloni gjendjen operacionale (personeli, furnizimet, pajisjet në dispozicion ose të kërkuara, alokimi i hapësirës, procedurat operacionale, etj.)
- Ndihma e parë për të shpërngulurit që mund të kenë lëndime.
- veshjet emergjente:
 - a. Për të parandaluar humbjen e jetës për shkak të ekspozimit.
 - b. Për të përmbushur nevojat e veshjeve derisa të jenë në dispozicion burime normale.
- Banim i sigurt, i menjëhershëm, i përkohshëm për të shpërngulurit si:
 - a. Strehimet private. Strehimi me persona që vullnetarizojnë shtëpitë ose vilat e tyre.



- b. Strehimet komerciale. Motelet, Hotelet, Bujtinat, etj.
- c. Objektet e banimit në grup. Ndërtesat që normalisht nuk përdoren për qëllime jetese siç janë shkollat, sallat e komunitetit, arenat etj.
- Sigurimi i ushqimit ose vakteve:
 - a. Për ata që nuk kanë ushqim apo objekte për përgatitjen e ushqimit, duke përfshirë kërkesa të veçanta ushqimore për foshnjat, të moshuarit dhe për gratë që janë shtatzëna ose infermiere.
 - b. Mundësisht për shërimin e punëtorëve dhe vullnetarëve.
- Regjistrimi dhe hetimi:
 - a. Të grumbullojë informacion dhe tu përgjigjet pyetjeve për gjendjen dhe vendndodhjen e të mbijetuarve.
 - b. Të ndihmojë në bashkimin e familjeve.
- Të përcaktohen kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta siç janë mjekësia, ushqimi, veshja dhe strehimi.
- Shërbimet personale për të siguruar të mbijetuarit / e mbijetuar me:
 - a. Kujdesi i përkohshëm për fëmijët e pashoqëruar, personat e moshuar, banorët nga mjediset e kujdesit të veçantë.



- b. Informacion mbi ndihmën financiare dhe materiale në dispozicion.
- c. mbështetje zyra e emergjencës në bashki për njerëzit me probleme personale të përkeqësuar nga një fatkeqësi.
- Shërbimet shëndetësore publike duke përfshirë inspektimet shëndetësore të qendrave të pritjes / strehimit dhe shërbimeve të infermierisë shëndetësore publike.
- Shërbimet e kujdesit shëndetësor për të plotësuar nevojat mjekësore përtej ndihmës së parë. Kryesisht për të shpërngulurit të cilët ishin hospitalizuar më parë ose përjetonin kushte mjekësore.
- Shërbimet e telekomunikimit mund të përfshijnë telefona shtesë. Operatorët e radiove do të jenë të dobishëm në ruajtjen e kontaktit me Qendrat e Emergjencave Operacionale gjatë ndërprerjeve të energjisë elektrike, pasi sistemet telefonike celulare lehtësisht mbyllen.
- Mirëmbajtja e objektit.
- Siguria e objektit dhe e njerëzve.
- Administrimi i objektit për të përfshirë dokumentacionin e shpenzimeve financiare, sendeve të huazuara, vendosjen e njoftimeve dhe ruajtjen e sendeve të çmuara të të shpërngulurve / të mbijetuarve.



- Sigurohuni që të gjithë anëtarët e stafit të mbajnë mjete identifikuese.
- Personeli i Shërbimeve të Qendrës së Pritjes menjëherë të kontrollojë gatishmërinë dhe të adresojë ndonjë mangësi të:
 - a. Objektet sanitare - deponimi i mbeturinave, dushe, lavamanë, tualete, letër higjienike, peshqir letre, sapun etj.
 - b. daljet nga zjarri - të hapura, të lehta për t'u përdorur dhe të shënuara mirë.
 - c. Gjenerator i emergjencës - i gatshëm për operim
 - d. Ndriçimi emergjent
 - e. Pajisjet e ngrohjes
 - f. operimi i ventilimit ose i ajrit të kondicionuar
 - g. Komunikimet e brendshme si ëalkie-talkies, sistemi i adresave publike
 - h. Burimi i ujit të pijshëm
 - i. Caktoni sa më shpejt një dhomë ose zonë të ndihmës së shpejtë. Salla duhet të ketë ujë të rrjedhshëm.
 - j. Shënoni shenjat e duhura në rrugët kryesore që çojnë në Qendrat e Pritjes (QP) duke treguar vendndodhjen e tyre.



- k. Organizoni kontrollin e parkimit nëse nuk sigurohet nga policia.
- l. Shenjoni shenjat e duhura në QP duke treguar se ku dhe çfarë shërbimesh ofrohen, dhe çfarëdo rregullash të tilla si kufizimet e kafshëve, dritat, orët e heshtura dhe mbikëqyrjet.
- m. Krijimi i qendrës së telekomunikacionit pranë zyrës së mbikëqyrësit të Shërbimeve të Qendrës së Pritjes. Ruajtja e komunikimit me qendrën e operacioneve emergjente bashkiake dhe kontakte të tjera kryesore.
- n. Kufizoni përdorimin e radios dhe telefonave për personelin e autorizuar.
- o. Merrni parasysh masat që mund të kërkohen për të mbrojtur të shpërngulurit nga ndërhyrjet në media. Të mbahen lidhje me Zyrtarin Publik të Informacionit të QE për drejtimin e stafit që jep intervista në media.
- p. Merrni një inventar të pajisjeve dhe materialeve që i përkasin objektit dhe vlerësoni dhe regjistroni gjendjen e përgjithshme të objektit. Përdorni një video kamera për një rekord vizual të gjendjes së objektit para mbërritjes së të shpërngulurve.
- q. Krijoni një plan zjarri dhe vendosni atë. Nëse objekti do të përdoret si një strehë, zhvendosje e sigurisë duhet të kryhet brenda natës.
- r. Vendosni një zonë pushimi për punëtorët.



Lista e Kontrollit të Veprimeve Prioritare –për të evakuuarit

- Personeli i Shërbimit të Qendrës së Pritjes i vendosur para hyrjes ose në hyrje të QP takojnë dhe përshëndesin të evakuuarit dhe i informojnë ata për shërbimet e ndryshme në dispozicion.
- Vullnetarët e Shërbimeve Personale mund të takohen dhe përshëndesin viktimat ose të shpërngulurit për të ofruar përkrahje ose kujdes personal për fëmijët e pashoqëruar, të rritur ose të moshuar ose grupe me nevoja të veçanta.
- Shoqëroni personat që kërkojnë ndihmë të parë ose me ndonjë shqetësim shëndetësor tek i pari.
- Dhoma e Ndhimëse ose Shërbimet e Kujdesit Shëndetësor.
- Pavarësisht nga natyra e ngjarjes së fatkeqësisë, mirëqenia e përgjithshme ose gjendja e të mbijetuarve nga fatkeqësitë, njerëzit drejtohen tek Shërbimi që gjykojnë si më të ngutshme, p.sh., veshmbathja, ushqimi, regjistrimi dhe hetimi etj.
- Shërbimi i ushqimit emergjent zakonisht do të ketë pije të nxehtë, lëngje, sanduiçe, fruta të disponueshme për evakuesit pas mbërritjes.
- Të evakuarve do t'u kërkohej të regjistrohen sa më shpejt që të jetë e mundur pasi të kenë mbërritur, por jo derisa të plotësohen nevojat e tyre të menjëhershme.



- Sapo të përmbushen nevojat themelore të të shpërngulurve, Mbikëqyrësi i QP duhet të mbajë një takim informacioni për:
 - a. Të prezantuar veten dhe mbikëqyrësit,
 - b. Për sigurinë e vendndodhjes,
 - c. Për t'i sjellë ato për sa i përket katastrofës ose emergjencës,
 - d. Informimi i tyre për shërbimet në dispozicion, vendndodhjet e daljeve emergjente, zonat e duhanit dhe procedurat e evakuimit.
 - e. Për t'ju përgjigjur pyetjeve që mund të kenë të evakuuarit.
 - f. Kërkoni vullnetarë nëse ekziston nevoja.
- Mbikëqyrësi i QP-së do t'i lejonte evakuuesit të dinë kur do të paraqiten informacionet e përditësuara rreth ngjarjes. Evakuuarit duhet të informohen edhe nëse nuk ka informata për tu raportuar. Në disa emergjenca apo fatkeqësi, gazetat, radio dhe televizioni ofrohen, kështu që të evakuuarit mund të ndjekin raportet e lajmeve. Në disa rrethana të ndjeshme të tilla si një incident i fatkeqësisë masive, mund të jetë e dobishme për zyrtarët që të informojnë të shpërngulurit / të mbijetuarit brenda qendrës së pritjes përpara mbajtjes së konferencave me mediat.
- Të sigurohet se janë instaluar shërbime adekuate telefonike për përdorimin e të shpërngulurve.



- Mbikëqyrësi i QP duhet të kontrollojë me Qendren e Emergjencave Operacionale Bashkiake për të përcaktuar se sa kohë duhet që të shpërngulurit priten të qëndrojnë në QP. Ky informacion është thelbësor për Shërbimin e Ushqimit Emergjent i cili ose do të duhet të përgatisë ose të porosisë ushqimin.
- Nëse është e përshtatshme ose ndonjë organizate tjetër për të organizuar aktivitete për fëmijët.
- Mbaj shënime të sakta të pajisjeve dhe furnizimeve të blera ose huazuara.
- Ruani një regjistër të operacioneve të qendrës së pritjes.
- Listat e Kontrollit të Veprimeve Prioritare - Prioritetet e Vazhdueshme
- Sapo të jenë zgjidhur të shpërngulurit dhe Shërbimet janë plotësisht funksionale, Mbikëqyrësi i QP është përgjegjës për:
 - Raportimi ditor në kohë të caktuara mbi evakuimin.
 - Monitorimi i moralit të të shpërngulurve dhe personelit.
 - Monitorimi i gjendjes operacionale të objektit.
 - Ruajtja e orareve ditore për çdo Shërbim.
- Informimi i Komisionit Vendor bashkiak mbi nevojat e të shpërngulurve, natyra e aktiviteteve dhe problemeve të hasura.



Lista e Kontrollit të Veprimeve Prioritare– Mbyllja

Planet për mbylljen e QP fillojnë sa më shpejt që të shpërngulurit të kthehen në shtëpinë e tyre ose do të transferohen në Objektet e Strehimit të Grupit ose forma të tjera të strehimit të përkohshëm, përveç nëse përdoret si informacion qendror dhe vend takimi. Pasi mbikëqyrësi i QP të informohet për mbylljen e saj, ai / ajo do të:

- Sigurohuni që objekti dhe bazat e Qendrës së Pritjes të pastrohen nga personeli i Shërbimit të Qendrës së Pritjes. Mblidhni kartat e identitetit vullnetar.
- Organizoni për inspektimin e objektit nga pronari. Bëni një inspektim të përbashkët me pronarin. Zgjidhni çdo problem dhe dokumentoni çështje të pazgjidhura. Nëse dëmtimi është i rëndë, bëni vidio kasetë dhe raportoni në Qendrën e Operacioneve të Emergjencave.
- Organizoni inventarin e furnizimeve dhe pajisjeve.
- Mbushni pajisjet dhe furnizimet.
- Kthimi i pajisjeve të huazuara dhe të marra me qira për furnizuesit. Marrja e faturave përfundimtare për pajisjet dhe furnizimet e blera ose të marra me qira.
- Organizoni për shkyçjen dhe heqjen e shërbimeve telefonike shtesë dhe për faturimin përfundimtar për shërbimet dhe shkyçjet.





- Ktheni në Regjistrin e Operacioneve, faturat e mbyllura dhe faturat e papaguara në KV.
- Dërgoni një njoftim për të informuar të mbijetuarit e katastrofës ose të shpërngulurit, ku ndihma e mëtejshme është në dispozicion.
- Organizoni letra vlerësimi ose njohjeje të stafit, donatorëve të mallrave, shërbimeve dhe objekteve të përdorura gjatë operacionit.
- Përgatitja e raportit përfundimtar mbi operacionin e Qendrës së Pritjes për Menaxherin e Shërbimeve Sociale të KV-së me qëllim të azhurnimit të qendrës së pritjes / planit të strehimit për emergjencën e ardhshme.