

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

EKSTRAMALIŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO ADMINISTRAVIMO, ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ ORGANIZAVIMO IR PALAIKYMO GRUPĖS POSĖDŽIO

PROTOKOLAS

2020-03 17- Nr. KO-41 (3.48)
Pradžia 10.00 val.
Šiauliai

Posėdžio pirmininkas – Audrius Dešrius, Informacinių technologijų skyriaus vedėjas

Nariai: Ersida Medžiūnienė Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja, Jurgita Jurgaitienė Bendrųjų reikalų skyriaus vyresnioji specialistė.

Kviestieji asmenys:

Regina Rupšienė, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja, Česlovas Greičius Šiaulių rajono mero pavaduotojas, Jonas Kiriliauskas Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas, Inga Rimgailienė Šiaulių rajono savivaldybės gydytoja, Vilija Vaičekauskienė Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vedėja.

SVARSTYTA: Dėl ESOC pasirengimo

NUTARTA:

1. Audriui Dešriui, Informacinių technologijų skyriaus vedėjui, suteikti galimybę prisijungti prie programų, reikalingų nuotoliniam darbui, pateikti pasiūlymus dėl tarybos posėdžio organizavimo, tarybos narių elektroninio balsavimo galimybės. Įvertinti interneto ryšio, telefono ryšio poreikius dirbant ekstremaliomis sąlygomis (karantino) savivaldybės vadovams, vedėjams, seniūnams, ESOC grupių nariams visą parą.

2. Alvydui Žirguliui, Turto valdymo skyriaus vyriausiajam specialistui, pateikti telefonų skaičiaus poreikį dirbant ekstremaliomis sąlygomis (karantino) savivaldybės vadovams, vedėjams, seniūnams, ESOC grupių nariams.

3. Ersidai Medžiūnienei, Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjai, organizuoti „vieno langelio“ paslaugų teikimą, dokumentų priėmimą, gyventojų prašymų priėmimą nuotoliniu būdu, tarybos komitetų organizavimą nuotoliniu būdu. Pateikti pasiūlymus dėl mažų grupių asmenų komunikavimo nuotoliniu būdu.

3. Antanui Šepučiui, Ūkio ir transporto skyriaus vedėjui, užtikrinti, kad Šiaulių rajono savivaldybės administracinių patalpų visos lauko durys būtų užrakinamos. Pagaminti ir išdalinti raktus nuo laukinių durų pagal poreikį. Prie durų iškabinanti informaciją dėl gyventojų aptarnavimo.

4. Jurgitai Jurgaitienei, Bendrųjų reikalų skyriaus vyresnioji specialistei, įpareigoti seniūnus, kad užtikrintų gyventojų aptarnavimą nuotoliniu būdu (iškabinant skelbimus su kontaktiniais telefonais, pakabinant belaidžius skambučius ir dėžutes, skirtas dokumentams pastato lauko pusėje, prie pagrindinio įėjimo) dėl paslaugų teikimo, dokumentų priėmimo, gyventojų prašymų priėmimo nuotoliniu būdu.

Darbo drupės pirmininkas

Sekretorė

Audrius Dešrius

Vilija Vaičekauskienė