

REGULAMIN

Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach

Na podstawie § 4 Zarządzenia Nr 45/03 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 21 marca 2003 roku ustalám co następuje:

WSTĘP

Ilekróć w regulaminie mowa o:

1. „Ustawie” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590).
2. „Zespole” - należy przez to rozumieć Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego w Suwałkach.
3. „Składzie zespołu” – należy przez to rozumieć Szefa Zespołu, jego zastępców oraz członków.

I. Struktura organizacyjna Zespołu.

1. Kierownictwo Zespołu składa się z:
 - a) Szefa Zespołu,
 - b) dwóch zastępców Szefa Zespołu.
2. Funkcję Szefa Zespołu pełni Prezydent Miasta Suwałk.
3. Funkcje zastępców Szefa Zespołu pełnią: I zastępca Prezydenta Miasta Suwałk i Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Suwałkach.

II. Siedziba Zespołu.

1. Główną siedzibą Zespołu ustala się Urząd Miejski w Suwałkach.
2. Zastępczą siedzibą Zespołu ustala się siedzibę Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Suwałkach.

III. Zadania i cele Zespołu.

1. Kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta Suwałki.
2. Zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania kryzysowego.
3. Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
4. Przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

5. Realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.
6. Celem przedsięwzięć realizowanych przez Zespół jest wypracowywanie i wdrażanie rozwiązań o charakterze organizacyjnym i taktyczno - operacyjnym, zmierzających do zapobieżenia oraz minimalizacji skutków zagrożeń dla życia i zdrowia ludzkiego oraz mienia i środowiska, monitorowania i prognozowania zagrożeń, zapobieganie i likwidacja nadzwyczajnych zagrożeń ludzi i środowiska, a także realizowanie polityki informacyjnej w warunkach wystąpienia stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej.
7. Zespół realizuje swoje zadania we wszystkich fazach procesu zarządzania sytuacją kryzysową, wynikającą z możliwości wystąpienia lub faktycznego wystąpienia klęski żywiołowej albo zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej będących następstwem działania sił przyrody, awarii i katastrof spowodowanych rozwojem cywilizacyjnym, działań o charakterze terrorystycznym.
8. Do zadań Zespołu w fazie **zapobiegania** należy:
 - a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze miasta,
 - b) skategoryzowanie i ocena infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęsk żywiołowych,
 - c) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
 - d) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskania – przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu,
 - e) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
 - f) realizacja zadań o charakterze prewencyjnym,
 - g) współpraca z Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego w zakresie aktualizowania i skategoryzowania potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na terenie województwa.
9. Do zadań Zespołu w fazie **przygotowania** należy:
 - a) opiniowanie Miejskiego Planu Reagowania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,
 - b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego pod względem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,
 - c) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym,

- d) opracowanie rozwiązań organizacyjnych i technicznych z zakresu monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymywania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- e) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu,
- f) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów na obszarze miasta oraz procedur pozyskania zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzenia akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,
- g) planowanie i udział w realizacji procesu szkolenia sił ratowniczych,
- h) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- i) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Prezydenta Miasta przedsięwzięć na rzecz systemu zarządzania kryzysowego w mieście.
- j) współpraca z Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego w zakresie wymiany informacji, rozwiązań organizacyjnych i technicznych, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymywania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania.

10. Do zadań Zespołu w fazie **reagowania** należy:

- a) podjęcie działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez służby ratunkowe i jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze miasta,
- b) podjęcie pracy Zespołu w układzie całodobowym,
- c) uruchomienie wszystkich struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Prezydenta Miasta funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze miasta,
- d) zabezpieczenie stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń, podejmowanych działań oraz współdziałania ze służbami innych organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych,
- e) monitorowanie zagrożeń ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- f) prowadzenie ewakuacji oraz działań w zakresie pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenie doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
- g) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności,

- h) współpraca z Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego w zakresie działań ratowniczych, porządkowo - ochronnych, wymiany informacji, monitorowania zagrożeń i ich skutków, prognozowania ich rozwoju.

11. Do zadań Zespołu w fazie **odbudowy** należy:

- a) udział w procesie szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub zdarzeniami o znamionach klęski żywiołowej,
- b) realizowanie pomocy społecznej oraz dystrybucja środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,
- c) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
- d) odtworzenie sił i środków oraz zasobów służb ratowniczych do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
- e) realizowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- f) przywrócenie równowagi pierwotnego bezpieczeństwa ekologicznego oraz pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- g) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności miasta na skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- h) współpraca z Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego w zakresie szacowania szkód, udzielania pomocy finansowej i rzeczowej, pomocy społecznej, leczenia osób poszkodowanych.

IV. Organizacja pracy zespołu

1. Zespół zbiera się na posiedzeniach, którymi kieruje Szef Zespołu, a w razie jego nieobecności – zastępca szefa.
2. Posiedzenia zespołu mogą być zwoływane:
 - a) w trybie zwyczajnym – nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - b) w trybie natychmiastowym – w przypadkach nadzwyczajnych zdarzeń wymagających natychmiastowej analizy, oceny zagrożenia i podjęcia odpowiednich działań.
3. Miejsce posiedzenia zespołu ustala każdorazowo Szef Zespołu.
4. O posiedzeniu zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu co najmniej 7 dni przed jego terminem, informując o miejscu, czasie i porządku posiedzeń.

5. O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie natychmiastowym Szef Zespołu powiadamia członków zespołu niezwłocznie po podjęciu decyzji o zwołaniu posiedzenia. W zawiadomieniu podaje przyczynę zwołania posiedzenia, roboczy skład osobowy, datę i godzinę rozpoczęcia oraz miejsce posiedzenia.
6. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół w formie ustaleń.
7. Protokół podpisuje Szef Zespołu oraz protokolant.
8. Zespół podejmuje działania w oparciu o koncepcje zawarte w Miejskim Planie Reagowania Kryzysowego.

V. Zadania kierownictwa Zespołu.

1. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:
 - a) kierowanie pracami zespołu oraz koordynowanie współdziałania pomiędzy jego członkami,
 - b) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu,
 - c) ustalenie harmonogramu prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń,
 - d) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu,
 - e) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
 - f) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
 - g) zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu.
2. Do zadań zastępcy szefa zespołu – I Zastępcy Prezydenta Miasta Suwałk należy w szczególności:
 - a) aktualizowanie regulaminu harmonogramu Zespołu oraz jego działań w sytuacjach zagrożeń,
 - b) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,
 - c) zapewnienie warunków do ciągłej nieprzerwanej pracy Zespołu.
3. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu – Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie, rozwinięcie i zapewnienie funkcjonowania zapasowego miejsca pracy Zespołu w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Suwałkach,
 - b) aktualizowanie harmonogramu prac Zespołu oraz jego działań w sytuacjach zagrożeń,
 - c) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi Zespołu sprawowanie jego funkcji, kierowanie Zespołem obejmuje jeden z Zastępców Szefa Zespołu.

VI. Posiedzenia Zespołu.

1. Zespół zbiera się na posiedzeniach zwyczajnych i natychmiastowych.
2. Skład roboczy Zespołu na posiedzeniu zwoływanym w trybie natychmiastowym jest każdorazowo ustalany przez Szefa Zespołu podejmującego decyzje o zwołaniu posiedzenia.
3. Szef Zespołu może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zespołu osoby, których wiedza, kwalifikacje i umiejętności zawodowe mogą być przydatne ze względu na rodzaj potencjalnych zagrożeń, stanowiących przedmiot prac Zespołu.

VII. Podejmowanie decyzji.

1. Podejmowanie decyzji przez Zespół odbywa się w formie:
 - a) *ustaleń Zespołu* – podczas posiedzeń zwoływanych w trybie zwyczajnym,
 - b) *decyzji Szefa Zespołu* – podczas posiedzeń zwoływanych w trybie natychmiastowym, podejmowanych na podstawie wniosków wypracowanych przez skład roboczy Zespołu.
2. Prawo głosu przy podejmowaniu ustaleń przysługuje członkom stałego składu osobowego.
3. Ustalenia podejmowane są zwykłą większością głosów.
4. Ustalenia i decyzje podpisywane są przez Szefa Zespołu.

VIII. Obowiązki członków Zespołu.

1. Członkowie Zespołu, stanowiący jego stały skład zobowiązani są do brania udziału w posiedzeniach Zespołu.
2. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu z przyczyn niezależnych od członka Zespołu obowiązek, o którym mowa w pkt 1 ciąży na upoważnionym zastępcy.
3. Członkowie Zespołu stanowiący jego stały skład zobowiązani są do podania informacji adresowo - kontaktowych o swojej osobie do Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach, który te dane gromadzi i aktualizuje.

IX. Powiadamianie.

W przypadku konieczności zwołania posiedzeń zespołu w trybie natychmiastowym powiadamianie właściwego składu roboczego zespołu na polecenie Szefa Zespołu realizuje dyżurny Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

X. Planowanie pracy.

1. Zespół działa w oparciu o następujące dokumenty:
 - a) roczny plan pracy, zatwierdzony przez Szefa Zespołu,
 - b) Miejski Plan Reagowania Kryzysowego,
 - c) plany ćwiczeń, gry decyzyjne,
 - d) protokoły z posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
 - e) inne niezbędne dokumenty.
2. Projekt rocznego planu pracy opracowuje Naczelnik Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach zastępcy szefa zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu.
3. Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach przedkłada Szefowi Zespołu propozycje do rocznego planu pracy na każdy następny rok w terminie do 10 grudnia każdego poprzedniego roku.
4. Zespół ustala roczny plan pracy na pierwszym posiedzeniu każdego roku zwoływanym w trybie zwyczajnym, które powinno odbyć się najpóźniej do końca stycznia każdego roku.
5. Opracowany roczny plan pracy, powinien być przedstawiony i przekazany wszystkim członkom Zespołu.

Traci moc Regulamin Miejskiego Zespołu Reagowania Kryzysowego w Suwałkach.