

REGULAMIN PRACY

MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, określa:

1. Podstawy prawne działania Zespołu.
2. Zadania Zespołu.
3. Ogólne zasady organizacji i tryb pracy Zespołu.

§2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Zespół – Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego w Człuchowie;
2. Szef Zespołu – Burmistrz Miasta Człuchowa;
3. Przewodniczący Zespołu – Zastępca Burmistrza Miasta Człuchowa;
4. Sytuacja kryzysowa – sytuacja będąca następstwem niespodziewanego i niepożądanego zdarzenia lub serii wydarzeń, które mogą stanowić istotne zagrożenie dla pozycji oraz stabilności instytucji publicznej, której dotyczą.

§3. Zespół działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166).
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.).
3. Zarządzenie Nr 0050.48.2015 Burmistrza Miasta Człuchowa z dnia 20 kwietnia 2015 r. w sprawie powołania i organizacji Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Człuchowie.
4. Roczego Harmonogramu Pracy Zespołu.
5. Niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA i OBOWIĄZKI ZESPOŁU

§4. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. Monitorowanie zagrożeń dla Miasta Człuchowa mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju.
2. Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Szefowi Zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego.
3. Uczestniczenie w procesie koordynacji działań ratowniczych i porządkowo ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze miasta.
4. Opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.
5. Uruchomienie na szczeblu miasta punktów informacyjnych dla ludności.

§5.1. Do obowiązków Szefa Zespołu należy:

1. Kierowanie działaniami Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminem. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie funkcji Szefa Zespołu, powierza on kierowanie pracami wytypowanej osobie z pośród stałych członków Zespołu.
2. Wydawanie aktów prawa miejscowego niezbędne do sprawnego prowadzenia działań zarządzania kryzysowego
3. Zatwierdzenie Roczego Harmonogramu Pracy Zespołu.
4. Zwoływanie posiedzeń Zespołu w zależności od potrzeb w trybie natychmiastowym, w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych spowodowanych sytuacją kryzysową.
5. Stała współpraca i wymiana informacji z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej i podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze.
6. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

5.2. Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Kierowanie monitorowaniem, planowaniem i reagowaniem oraz usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta.
2. W zależności od potrzeb Przewodniczący zleca wykonanie Roczego Harmonogramu Pracy Zespołu, Podinspektorowi ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

3. Koordynowanie pracami Zespołu w sytuacji kryzysowej.
4. Ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń.
5. Zawiadomienie członków Zespołu o miejscu i terminie posiedzeń; o posiedzeniu Zespołu w trybie zwyczajnym Przewodniczący zawiadamia członków co najmniej 7 dni przed jego terminem informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
6. Zarządzanie i kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu.
7. Ustalenie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków powstałych w wyniku zaistniałej sytuacji kryzysowej oraz zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury krytycznej.
8. Wyznaczenie członka Zespołu, zapewniającego obsługę kancelaryjną do protokołowania posiedzeń.

§6. Do obowiązków członków Zespołu należy:

1. Niezwłoczne stawienie się na wezwanie do dyspozycji Szefa Zespołu w wyznaczonym miejscu i określonym czasie.
2. Branie czynnego udziału w pracach Zespołu.
3. Obowiązkowe uczestniczenie w posiedzeniach, szkoleniach i ćwiczeniach Zespołu.
4. Realizowanie ustaleń (zaleceń) zapadających na posiedzeniach Zespołu.
5. Zgłaszanie propozycji przedsięwzięć do Roczego Harmonogramu Pracy Zespołu.
6. Zgłaszanie propozycji zmian do Regulaminu Pracy Zespołu.
7. Przestrzeganie ustaleń niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ III

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI I TRYB PRACY ZESPOŁU

§7. Zespół działa na podstawie:

1. Roczego Harmonogramu Pracy zatwierdzonego przez Szefa Zespołu.
2. Zespół w celu otrzymania aktualnych informacji współpracuje ze służbami, inspekcjami i instytucjami znajdującymi się na terenie Miasta Człuchowa.
3. Członkowie Zespołu potwierdzają przybycie na posiedzenie własnoręcznym podpisem na liście obecności.
4. Lista obecności udostępniana jest przez Podinspektora ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego przed rozpoczęciem posiedzenia Zespołu.
5. Posiedzenia Zespołu są protokołowane i zatwierdzane przez Przewodniczącego Zespołu.

§8. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

1. Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego.
2. Protokoły posiedzeń Zespołu.
3. Inne dokumenty.

ROZDZIAŁ IV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§9. Zmiana treści regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie lub przez wprowadzenie nowego regulaminu w przypadku jego radykalnych zmian.

§11. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do zapoznania się z treścią regulaminu i przestrzegania jego zapisów.

§10. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

SZEF MZZK
BURMISTRZ

mgr Ryszard Szybajło
Ryszard Szybajło