

**REGULAMIN PRACY
MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W CIECHOCINKU**



CIECHOCINEK - 2009

**Opracowany na podstawie § 6 Zarządzenia Nr 70/2009 Burmistrza Miasta
Ciechocinek z dnia 29 maja 2009 roku.**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (MZZK) określa :

- 1) zadania MZZK;
- 2) zadania członków MZZK;
- 3) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy MZZK.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) **zespole** – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) **szefie zespołu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta;
- 3) **członku zespołu** – należy przez to rozumieć kierowników (pracowników) referatów Urzędu Miasta , kierowników jednostek organizacyjnych gminy i inne osoby.

§ 2.

Zespół działa na podstawie :

1. Art. 19. ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (*Dz.U. z 2007 r. , Nr 89 , poz. 590 z późn. zm.*).
2. Zarządzenia Burmistrza Miasta Ciechocinek Nr 70/2009 z dnia 29 maja 2009 roku w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (MZZK);
3. *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ciechocinek;*
4. Niniejszego *Regulaminu;*
5. Roczego planu pracy.

ROZDZIAŁ II ZADANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3.

Do zadań zespołu należy :

1. Monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji.
2. Opracowanie i aktualizowanie *Planu Reagowania Kryzysowego*.
3. Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej.
4. Planowanie wsparcia organów kierujących na różnym szczeblu administracyjnym.
5. Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej.
6. Realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

§ 4.

Do szczegółowych zadań Zespołu należy :

1. W sferze zapobiegania i przygotowania :

- 1) prowadzenie profilaktyki zapobiegającej skutkom klęski żywiołowej;
- 2) zbieranie informacji o źródłach ewentualnych zagrożeń;
- 3) analizowanie i ocena możliwości powstania klęski żywiołowej oraz opracowywanie wniosków i propozycji dotyczących zapobiegania tym zagrożeniom;
- 4) przygotowywanie sił i środków do działań oraz ich wyposażenie;
- 5) opracowanie procedur do *Planu Reagowania Kryzysowego Miasta Ciechocinek* na poszczególne zagrożenia;
- 6) określanie w zasad informowania , obiegu informacji oraz czynności kierowniczych i pomocniczych;
- 7) tworzenie warunków organizacyjno – technicznych do sprawnego i bezpiecznego prowadzenia działań ratowniczych;
- 8) analizowanie przebiegu działań ratowniczych prowadzonych w przeszłości na terenie miasta i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skutecznie prowadzenie działań w przyszłości;
- 9) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań;
- 10) określenie oraz zabezpieczenie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

2. W przypadku zaistnienia lub wystąpienia klęski żywiołowej :

- 1) niezwłoczne stawienie się w miejscu i składzie określonym przez Szefa Zespołu;
- 2) zapoznanie się z sytuacją i skalą zagrożenia;
- 3) analizowanie przedstawionych przez członków zespołu ocen oraz proponowanych działań;
- 4) prognozowanie możliwego przebiegu zdarzeń oraz działań zmierzających do ograniczenia strat wśród ludności , jej mieniu i w środowisku naturalnym;
- 5) powiadomienie ludności o skali zagrożenia , bieżącej sytuacji i sposobach postępowania;
- 6) bieżące analizowanie napływających informacji oraz koordynowanie przebiegu działań;
- 7) zapewnienie poszkodowanym zastępczego zakwaterowania i wyżywienia oraz opieki medycznej i pomocy społecznej;
- 8) opracowanie i przekazanie informacji o działaniach do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

3. W czasie usuwania skutków :

- 1) organizowanie pomocy poszkodowanym;
- 2) organizowanie prac mających na celu szybkie usunięcie skutków klęski żywiołowej;
- 3) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej;
- 4) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej;
- 5) szacowanie szkód i strat.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5.

Do zadań Szefa Zespołu należy :

1. Ustalanie zmian w *Regulaminie*.
2. Zatwierdzanie *Rocznego planu pracy* i protokołów z posiedzeń Zespołu.
3. Zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej.
4. Osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym.
5. Wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w *Planie Reagowania Kryzysowego* lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz.
6. Osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Burmistrza Miasta.
7. Występowanie o pomoc w zakresie sił i środków ze szczebla powiatowego.

§ 6.

Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy :

1. Zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności.
2. Stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji.
3. Zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w mieście nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań.
4. Opracowanie *Rocznego Planu Pracy Zespołu* na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu.
5. Kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych.
6. Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu.
7. Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem.
8. Zapewnienie sprawnego działania łączności w radiowej sieci zarządzania.
9. Prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 7.

1. Członkowie Zespołu :

Realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania , przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń , a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin , siłami podporządkowanymi oraz innymi środkami.

2. Do zadań członków Zespołu należy :

- 1) realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu , która ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania , przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski;
- 2) uczestniczenie w opracowaniu *Planu Reagowania Kryzysowego Miasta*;
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego , a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;
- 4) utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) uczestniczenie w opracowywaniu *Rocznych planów potrzeb* do realizacji przyjętych zadań;
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń , ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze miasta i powiatu;
- 8) stała aktualizacja *Planu Reagowania Kryzysowego*;
- 9) opracowanie raportu z działań;
- 10) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności , jej mienia i środowiska naturalnego;
- 11) przygotowywanie wniosków i propozycji podejmowanych działań;
- 12) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania;
- 13) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

§ 8.

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo na wniosek członka zespołu , gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa , przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Stanowiska kierowania służb i instytucji wchodzących w skład Zespołu przyjmują zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z ustalonymi procedurami.

ROZDZIAŁ IV OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9.

Ogólne zasady pracy Zespołu :

1. Zespół działa na podstawie *Rocznego planu pracy* , który opracowuje Zastępca Szefa Zespołu i przedstawia Burmistrzowi Miasta do zatwierdzenia do 31 stycznia każdego roku.
2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego , stanowiska kierowania i dowodzenia powiatowych służb , inspekcji i straży.
3. Zespół zbiera się nie rzadziej niż raz na kwartał , a także w zależności od potrzeb.
4. Posiedzenia Zespołu organizuje jego Szef na polecenie Prezydenta Miasta.
5. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia oraz koordynacji działań ratowniczych , Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie w trybie natychmiastowym.
6. Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef , a w razie jego nieobecności – Zastępca Szefa zgodnie z § 6 ust. 1.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę , Szef może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki zastępcy.
8. Posiedzenia Zespołu dokumentowane są w formie protokołów z posiedzeń , raportów bieżących i okresowych.
9. Dokumentowanie działań reagowania prowadzi się w formie kart zdarzeń oraz raportów odbudowy.

§ 10.

Zespół pracuje na posiedzeniach , które zwołuje Szef Zespołu:

1. W trybie zwyczajnym – zgodnie z *Rocznym planem pracy*.
2. W trybie alarmowym (nadzwyczajnym) – w przypadku wystąpienia symptomów lub kłęski żywiołowej.

§ 11.

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Miasta – sala Nr 10 budynku głównego , a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 12.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Zastępcę Szefa, co najmniej na 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 13.

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Szef zawiadamia członków zespołu poprzez Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 14.

Szef Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 15.

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 16.

Obsługę kancelaryjno – biurową i techniczną Zespołu zabezpiecza Referat Organizacyjny Urzędu Miasta.

§ 17.

Obieg informacji odbywa się poprzez Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.