

ZATWIERDZAM

Burmistrz Sandomierza

Marcin Marzec

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 55/2020/OZKOC
Burmistrza Sandomierza – Szefa Obrony Cywilnej
Miasta z dnia 11 marca 2020r.

REGULAMIN MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W SANDOMIERZU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:
 - 1) zadania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - 2) zadania członków Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - 3) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Ilekcć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) ZESPÓŁ -należy przez to rozumieć Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 - 2) SZEFA ZESPOŁU - należy przez to rozumieć Burmistrza,
 - 3) ZASTĘPCY SZEFA – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone w zarządzeniu do pełnienia tej funkcji;
 - 4) CZŁONEK ZESPOŁU - należy przez to rozumieć osoby wyznaczone do pełnienia funkcji w Zespole.

§2

Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1398 ze zm.),
- 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1897).
- 3) Zarządzenia Nr 55/2020/OZKOC Burmistrza Sandomierza –Szefa Obrony Cywilnej Miasta z dnia 11 marca 2020r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA ORAZ MIEJSCE PRACY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi:

- Szef Zespołu – Burmistrz Miasta Sandomierza;
- Zastępcy Szefa – Zastępca Burmistrza, Naczelnik Wydziału Nadzoru Komunalnego;
- Członkowie Zespołu – Sekretarz Miasta, Skarbnik, Naczelnicy wydziałów Nadzoru Komunalnego, Organizacyjnego, Techniczno-Inwestycyjnego, Spraw Społecznych i Zdrowia, Dyrektor CUW, Komendant Straży Miejskiej, inspektor OZKOC,
- Sekretarz Zespołu – inspektor d/s rolnictwa.

2. Do prac Zespołu, w zależności od potrzeb i rodzaju zagrożenia, mogą być włączeni kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych oraz inni niezbędni specjaliści z terenu miasta.

§ 4

Miejscem pracy Zespołu jest gabinet Burmistrza lub inne, wyznaczone przez Szefa miejsce (w zależności od potrzeb i okoliczności).

ROZDZIAŁ III

ZADANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5

Do zadań Zespołu należy:

1. Monitorowanie potencjalnych i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji.
2. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne.
3. Przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Szefowi Zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w „Miejskim planie zarządzania kryzysowego”.
4. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
5. Opracowanie i aktualizowanie „Miejskiego planu zarządzania kryzysowego”.
6. Realizowanie procedur reagowania ujętych w MPZK w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej.
7. Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej i społecznej.

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1) w sferze zapobiegania sytuacjom kryzysowym i przygotowania do realizacji zaplanowanych działań:

- a) prowadzenie profilaktyki zapobiegającej skutkom klęski żywiołowej,
- b) zbieranie informacji o źródłach ewentualnych zagrożeń,
- c) analizowanie i ocena możliwości powstania klęski żywiołowej oraz opracowywanie wniosków i propozycji dotyczących zapobiegania tym zagrożeniom,
- d) przygotowanie sił do działania oraz ich wyposażanie w niezbędne środki i sprzęt,
- e) określenie w planie zasad wymiany informacji,
- f) określenie w MPZK procedur postępowania w przewidywanych sytuacjach zagrożeń,
- g) tworzenie warunków organizacyjno – technicznych do sprawnego i bezpiecznego prowadzenia działań ratowniczych,
- h) analizowanie działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie miasta i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
- i) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń w celu przygotowania członków zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- j) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych, niezbędnych do realizacji zadań.

2) w sferze reagowania, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych:

- a) niezwłoczne stawienie się w miejscu i składzie określonym przez Szefa Zespołu,
- b) zapoznanie się z sytuacją i skalą zagrożenia,
- c) analiza przedstawionych przez członków zespołu ocen oraz proponowanych działań,
- d) prognozowanie możliwego przebiegu zdarzeń oraz działań zmierzających do ograniczenia strat wśród ludności, jej mienia i w środowisku naturalnym,
- e) powiadamianie ludności o skali zagrożenia, bieżącej sytuacji i sposobach postępowania,
- f) bieżące analizowanie napływających informacji oraz korygowanie przebiegu działań,
- g) zapewnienie poszkodowanym zastępczego zakwaterowania i wyżywienia oraz opieki medycznej i pomocy społecznej,
- h) opracowanie i przekazanie informacji o działaniach Szefowi Zespołu,
- i) opracowanie i przekazanie informacji o działaniach do Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- j) opracowywanie raportu z prowadzonych działań.

3) w czasie usuwania skutków:

- a) organizowanie pomocy poszkodowanym,
- b) organizowanie prac mających na celu szybkie usunięcie skutków klęski żywiołowej,
- c) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej,
- d) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji poszkodowanym,
- e) udział w szacowaniu szkód i strat,
- f) występowanie o pomoc do Wojewody Świętokrzyskiego.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA CZŁONKÓW MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 7

Do zadań Szefa Zespołu należy:

- 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie miasta,
- 2) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - a) opracowywanie i przedkładanie Staroście do zatwierdzenia Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego,
 - b) realizacja zaleceń do Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego.
- 3) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
- 4) przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
- 5) ustalanie zmian w regulaminie,
- 6) kierowanie pracami Zespołu,
- 7) zatwierdzanie protokołów z posiedzenia Zespołu,
- 8) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem zagrożenia lub stanu klęski żywiołowej,
- 9) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu, zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 10) decydowanie o użyciu sił i środków będących w dyspozycji miasta.

§ 8

1. Do zadań Zastępców Szefa Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Szefa w razie jego nieobecności,
- 2) przedstawianie Szefowi Zespołu wypracowanych propozycji do działań ratowniczych,
- 3) monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze miasta,
- 4) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 5) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w mieście nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
- 6) zapewnienie sprawnego powiadomienia członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia zespołu,
- 7) nadzorowanie i koordynowanie realizacją przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej.
- 9) koordynowanie prac planistycznych, w tym opracowania i aktualizowania MPZK oraz rocznych planów pracy Zespołu.
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Szefa Zespołu.

§ 9

Członkowie Zespołu realizują swoje zadania statutowe oraz zadania stawiane przez Szefa Zespołu, wynikające z zaistniałej sytuacji kryzysowej. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych, obejmujących jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami podporządkowania powiatowego i wojewódzkiego oraz innymi podmiotami biorącymi udział w akcji.

Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń i prowadzenie analiz i ocen,
- 2) udział w opracowaniu „Miejskiego planu zarządzania kryzysowego i jego procedur”
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania podstawowych warunków niezbędnych do przetrwania ludności w warunkach klęski żywiołowej,
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do realizacji zadań,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) współdziałanie z PCZK i odpowiednimi komórkami organizacyjnymi starostwa oraz podmiotami gospodarczymi z terenu miasta w zakresie optymalnego wykorzystania sił i środków niezbędnych do realizacji działań,
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń i treningów mających na celu podniesienie sprawności i koordynacji działań ratowniczych na terenie miasta,
- 8) włączanie organizacji społecznych i wolontariatu do realizacji działań,
- 9) systematyczne aktualizowanie MPZK,
- 10) po zakończeniu akcji opracowanie raportu z działań, wypracowanie wniosków i doświadczeń do ujęcia w aktualizacji planu.
- 11) wykonywanie innych zadań, zleconych przez Szefa Zespołu.

ROZDZIAŁ V OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 10

1. W trybie normalnym posiedzenia Zespołu odbywają się 2 razy w roku.
2. W trybie alarmowym – w przypadku powstania zagrożenia lub wystąpienia zdarzenia kryzysowego – Zespół uruchamiany jest na polecenie Szefa, jego Zastępcy lub nadrzędnej instancji zarządzania kryzysowego.

§ 11

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków poprzez inspektora OZKOC, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 12

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym Szef powiadamia członków Zespołu, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13

Dokumentami działań zespołu są:

- 1) protokoły z posiedzeń,
- 2) opinie, a także propozycje działań oraz wnioski dotyczące wykonania, zmiany lub zaniechania działań w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego,
- 3) analizy, prognozy, opinie, wnioski, raporty, meldunki dobowe, meldunki sytuacyjne i sprawozdania opracowane i przedkładane przez członków zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń,
- 4) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej,
- 5) inne niezbędne dokumenty.

§14

Miejszem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Sala Posiedzeń Rady Miasta, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 15

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Szef Zespołu może wprowadzić niejawnosć obrad.

§ 16

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.

§ 17

Obsługę kancelaryjno – biurową zespołu zabezpieczy Wydział Organizacyjny UM. Koszty związane z obsługą i działalnością zespołu pokrywane są z budżetu miasta.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.


Burmistrz Sandomierza
Marcin Marzec