

REGULAMIN

funkcjonowania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Koninie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin, określa szczegółowe zasady funkcjonowania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej Zespołem, w szczególności:

1. zadania Zespołu,
2. organizację i tryb pracy,
3. dokumentowanie działań,
4. warunki techniczne pracy.

§ 2

Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122 ze zm.),
2. nn. Regulaminu.

Rozdział 2

Zadania Zespołu i jego członków

§ 3

Zespół realizuje zadania zarządzania kryzysowego we wszystkich jego fazach, tj.:

1. zapobieganie sytuacjom kryzysowym.
2. przygotowania do przejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi w drodze zaplanowanych działań,
3. reagowanie w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej,
4. usuwania skutków sytuacji kryzysowej oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.

§ 4

Do zadań Zespołu należy:

1. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
2. przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Prezydentowi Miasta wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta Konina,
3. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
4. opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Konina,
5. kierowanie i koordynowanie działań w sytuacji zagrożenia,

6. realizowanie procedur wynikających z Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Konina,
7. wnioskowanie o przeprowadzenie ewakuacji oraz koordynowanie działań związanych z ewakuacją ludności, mienia i zwierząt z miejsc szczególnie zagrożonych,
8. wnioskowanie o wykonanie pilnych prac zabezpieczających,
9. wnioskowanie o odbudowę zapasów służb ratowniczych,
10. koordynowanie działalności podległych miejskich jednostek organizacyjnych, inspekcji i straży, zobowiązanych do współdziałania w sytuacjach zagrożenia kryzysowego, w ramach uzgodnionych procedur,
11. zobowiązanie odpowiednich jednostek do inwentaryzacji szkód i strat w infrastrukturze miejskiej wraz z przedstawieniem programu naprawczego i kontrola jego realizacji,
12. sporządzanie końcowego raportu z uwzględnieniem przebiegu akcji ratunkowej, jej skutków i wniosków na przyszłość,
13. zabezpieczenie funkcjonowania miasta w sytuacjach kryzysowych pod względem:
 - a. zaopatrzenia w żywność, wodę, energię elektryczną, gaz, energię ciepłą,
 - b. zapewnienia komunikacji publicznej i utrzymania dróg,
 - c. zapewnienia łączności w czasie prowadzenia działań
14. koordynacja użycia środków technicznych w akcjach ratowniczych na terenie miasta wg kompetencji,
15. dysponowanie zasobami magazynu obrony cywilnej,
16. zapewnienie opieki lekarskiej i pomocy społecznej osobom poszkodowanym w wyniku sytuacji kryzysowej.

§ 5

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

1. organizowanie i nadzorowanie prac Zespołu,
2. przydzielanie zadań osobom wymienionym w § 3 Zarządzenia,
3. ustalania programu i terminów posiedzeń Zespołu,
4. zawiadamianie osób wymienionych w § 3 Zarządzenia o terminach i miejscach posiedzeń,
5. przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
6. zapewnianie współpracy z innymi podmiotami wykonującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w przypadku takiej potrzeby,
7. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami z § 17 nn. Regulaminu.

Ponadto, Przewodniczący Zespołu odpowiada za politykę informacyjną, w szczególności zapewnia przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami. Zadanie to Przewodniczący Zespołu realizuje poprzez Rzecznika Prasowego Urzędu Miejskiego w Koninie lub przez inną upoważnioną przez niego osobę.

§ 6

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

1. zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
2. koordynację bieżących prac Zespołu,
3. stworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji,
4. kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
5. nadzorowanie procesu dokumentowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego,
6. nadzorowanie monitoringu zagrożeń oraz ich dokumentowania,
7. nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń.

§ 7

1. Członkowie Zespołu realizują zadania przydzielone przez Przewodniczącego Zespołu z uwzględnieniem specyfiki reprezentowanej przez nich instytucji i organizacji.
2. Realizacja zadań przez Członków Zespołu ma na celu zapewnienie bezkolizyjnego i efektywnego współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych biorących udział w zarządzaniu kryzysowym, zarówno w formie bezpośredniej, jak i pośrednio w formie doradczej i pomocniczej.
3. W szczególności do zadań Członków Zespołu należy:
 - a. prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń,
 - b. udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych,
 - c. włączanie reprezentowanych przez siebie instytucji i organizacji do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, przygotowywanie analiz propozycji i wniosków dotyczących podejmowanych działań,
 - d. przedstawianie stanowiska reprezentowanych przez siebie instytucji i organizacji.
4. Zadania określone w pkt 1,2 i 3 nn. paragrafu realizują także inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Zespołu.

Rozdział 3

Organizacja i tryb pracy Zespołu

§ 8

Zespół pracuje w trybie:

1. zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy,
2. nadzwyczajnym – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej lub zagrożenia taką sytuacją.

§ 9

1. Roczny plan pracy Zespołu ustalany jest przez Przewodniczącego Zespołu.

2. Roczny plan pracy zawiera w szczególności planowane terminy posiedzeń wraz ze wskazaniem przedmiotu posiedzenia.

§ 10

Zespół pracuje na posiedzeniach:

1. zwyczajnych – ustalonych w planie pracy,
2. nadzwyczajnych – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej lub zagrożenia taką sytuacją albo w innych sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań.

§ 11

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu,
2. O posiedzeniach zwyczajnych Przewodniczący Zespołu zawiadamia uczestników posiedzenia, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, informując o czasie, miejscu i porządku obrad,
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Zespołu w sposób zapewniający natychmiastowe powiadomienie uczestników posiedzenia, w szczególności telefonicznie i osobiście.

§ 12

1. W posiedzeniach Zespołu biorą udział wskazane przez Przewodniczącego Zespołu osoby spośród wymienionych w § 3 pkt 1 Zarządzenia.
2. W przypadku braku możliwości udziału w posiedzeniu Zespołu przez osoby wskazane w pkt 1 nn. paragrafu delegują oni swoich przedstawicieli do udziału w posiedzeniu Zespołu.
3. W posiedzeniu mogą wziąć udział inne osoby niż wymienione w § 3 pkt 2 Zarządzenia wskazane przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 13

1. Osoby, o których mowa w § 3 Zarządzenia pracują na stanowiskach pracy w swoich instytucjach. W przypadku narastania zagrożenia, sytuacji kryzysowej, wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu osoby spośród wskazanych powyżej, pracują w siedzibie Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu,
2. W czasie sytuacji kryzysowej Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym,
3. Praca Zespołu w systemie całodobowym może być realizowana poprzez zapewnienie dyżurów telefonicznych,
4. W celu wsparcia pracy Zespołu i zapewnienia sprawnego działania Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego osoby, o których mowa w pkt 1 nn. paragrafu delegują do pracy w systemie całodobowym swoich merytorycznych pracowników odpowiedzialnych za realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,
5. Dyżurni, operatorzy służb i instytucji włączonych w system zarządzania kryzysowego przyjmują zgłoszenia według właściwości i realizują zadania zgodnie z procedurami

ustalonymi we własnych planach operacyjnych oraz przekazują informacje do Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 14

Decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego jednoosobowo podejmuje Prezydent Miasta Konina jako organ właściwy w sprawach zarządzania kryzysowego, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

Rozdział 4

Dokumentowanie prac Zespołu

§ 15

Dokumentami prac bieżących Zespołu są;

1. roczny plan prac Zespołu,
2. protokoły posiedzeń,
3. plany szkoleń,
4. analizy, oceny i opinie,
5. raporty bieżące i okresowe,
6. raporty odbudowy, zawierające opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu przywrócenie co najmniej do stanu poprzedniego struktury materialnej, społecznej oraz środowiska naturalnego,
7. karty zdarzeń zawierające chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat,
8. pisemne polecenia, zarządzenia decyzje,
9. inne niezbędne dokumenty.