

Regulamin Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) podstawy prawne działania Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce;
- 2) zadania Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce i jego członków;
- 3) ogólne zasady organizacji, siedzibę i tryb pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce.

§ 2.

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – rozumie się przez to Zespół Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce,
- 2) Przewodniczącym Zespołu – rozumie się przez to Przewodniczącę Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce,
- 3) Zastępcy Przewodniczącę Zespołu – rozumie się przez to Zastępcę Przewodniczącę Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce.

§ 3.

Zespół działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856),
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1897),
- 3) Roczneę Planu Pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce,
- 4) Regulaminu.

Rozdział 2. Zadania Zespołu i jego członków

§ 4.

1. Do zadań Zespołu w szczególności należy:

- 1) ocena wystęujących i potencjalnych zagrożeń miasta Kielce mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Prezydentowi Miasta Kielce wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego dla miasta Kielce;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego dla miasta Kielce,
- 5) ustalanie kierunków działań mających wpływ na zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców miasta Kielce i innych osób przebywających na terenie miasta,

- 6) podejmowanie działań mających na celu zwiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
- 7) monitorowanie i aktualizacja realnych możliwości użycia sił i środków reagowania będących w dyspozycji Zespołu.

2. Zespół działa w czterech fazach zarządzania kryzysowego, w których podejmuje poniższe działania:

- 1) w fazie zapobiegania - podejmuje działania, które redukcją lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowej lub w znacznym stopniu ograniczają jej skutki,
- 2) w fazie przygotowania - podejmuje działania dotyczące sposobów reagowania na pojawiające się zagrożenia, a także działania mające na celu zwiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do skutecznego reagowania,
- 3) w fazie reagowania - podejmuje działania mające na celu udzielenie pomocy poszkodowanym, zahamowanie rozwoju, a następnie eliminację występujących zagrożeń oraz ograniczenie strat i zniszczeń,
- 4) w fazie odbudowy - podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zasobów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania miasta Kielce infrastruktury krytycznej.

§ 5.

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu w szczególności należy:

- 1) kierowanie pracami Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Regulaminem;
- 2) opracowywanie i zatwierdzanie Roczego Planu Pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce;
- 3) opracowanie Regulaminu;
- 4) zatwierdzanie planu przebiegu posiedzenia Zespołu,
- 5) zawiadamianie członków Zespołu o miejscu i terminie posiedzeń Zespołu;
- 6) stała współpraca i wymiana informacji z Centrum Zarządzania Kryzysowego Prezydenta Miasta Kielce,
- 7) zwoływanie posiedzeń Zespołu w składzie odpowiadającym skali i rodzajowi zagrożenia kryzysowego,
- 8) akceptacja ustaleń i propozycji zadań określonych przez Zespół,
- 9) inicjowanie prac Zespołu.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) przedkładanie propozycji:
 - a) składu uczestników posiedzeń Zespołu,
 - b) planów przebiegu posiedzenia Zespołu,
 - c) powołania grupy operacyjnej ze wskazaniem kierującego i składu tej grupy,
 - d) wyznaczenia kierującego działaniami reagowania kryzysowego, właściwego do zaistniałej sytuacji kryzysowej;
 - e) sposobu prowadzenia działań reagowania kryzysowego,
- 2) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia realizacji ustaleń i zadań przyjętych do wykonania na posiedzeniach Zespołu,
- 3) zapewnienie współdziałania członków Zespołu.

3. Do zadań członków Zespołu w szczególności należy:

- 1) czynny udział w pracach Zespołu,

- 2) w przypadku wystąpienia zdarzenia o znamionach sytuacji kryzysowej lub wprowadzenia stanu klęski żywiołowej niezwłoczne stawienie się do dyspozycji Przewodniczącego Zespołu w wyznaczonym miejscu i czasie,
- 3) obowiązkowe uczestniczenie w:
 - a) posiedzeniach Zespołu, na które zostali zaproszeni,
 - b) szkoleniach i ćwiczeniach Zespołu;
- 4) realizowanie ustaleń podejmowanych na posiedzeniach Zespołu;
- 5) zgłaszanie propozycji przedsięwzięć do Roczego Planu Pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 6) przygotowywanie i przedstawianie Przewodniczącemu Zespołu propozycji dotyczących podejmowanych działań reagowania kryzysowego,
- 7) wzajemne współdziałanie w przedsięwzięciach realizowanych przez Zespół,
- 8) przestrzeganie postanowień Regulaminu.

Rozdział 3. Ogólne zasady organizacji, siedziba i tryb pracy Zespołu

§ 6.

Zespół działa na podstawie Roczego Planu Pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce, zatwierdzonego przez Przewodniczącego Zespołu i przyjętego przez członków Zespołu.

§ 7.

Zespół współpracuje z:

- 1) Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego powołanym na terenie województwa świętokrzyskiego,
- 2) Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego powołanym na obszarze powiatu kieleckiego,
- 3) gminnymi zespołami reagowania gmin ościennych,
- 4) społecznymi organizacjami ratowniczymi, stowarzyszeniami charytatywnymi, fundacjami oraz innymi podmiotami działającymi na terenie miasta Kielce, a także koordynuje ich działalność w procesie zarządzania kryzysowego.

§ 8.

1. W czasie wystąpienia na terenie miasta Kielce sytuacji kryzysowych, w tym wprowadzenia stanu klęski żywiołowej praca Zespołu odbywa się w trybie ciągłym.

2. W przypadku wprowadzenia pracy Zespołu w trybie ciągłym, należy zapewnić zmianowość wyznaczonych osób, na podstawie opracowanego harmonogramu dyżurów.

§ 9.

1. Zespół pracuje w trybie posiedzeń. Posiedzenia zespołu zwołuje w składzie odpowiadającym skali i rodzajowi zagrożenia kryzysowego Przewodniczący Zespołu w trybie:

- 1) zwyczajnym - zgodnie z Rocznym Planem Pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kielce zatwierdzonym przez Przewodniczącego Zespołu,
- 2) nadzwyczajnym - w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych spowodowanych sytuacją kryzysową, w tym wprowadzeniem stanu klęski żywiołowej.

2. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu. Kierowanie posiedzeniami Zespołu Przewodniczący Zespołu może także powierzyć Zastępcy Przewodniczącego Zespołu lub członkowi Zespołu, w którego właściwości pozostaje rodzaj sytuacji będącej przedmiotem posiedzenia Zespołu.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego Zespołu lub inna osoba wyznaczona spośród członków Zespołu przez Przewodniczącego Zespołu.

4. Posiedzenia Zespołu odbywają się na podstawie zatwierdzonego przez Przewodniczącego Zespołu, planu przebiegu posiedzenia. Zakres przedsięwzięć będących przedmiotem pracy Zespołu może być uzupełniony na wniosek członka Zespołu, o inne niż określone w planie przebiegu posiedzenia zagadnienia.

5. Posiedzenia Zespołu mogą być poprzedzone przedsięwzięciami przygotowawczymi, realizowanymi przez grupę operacyjną. Grupa ta może także kontynuować prace zainicjowane przez Zespół.

6. Rozstrzygnięcia Zespołu zapadają w formie ustaleń. Ustalenia winny zawierać:

- 1) przedmiot,
- 2) termin realizacji,
- 3) podmioty odpowiedzialne za ich wykonanie.

§ 10.

Miejszem pracy Zespołu jest Sala Konferencyjna Rady Miasta im. Stefana Artwińskiego w Urzędzie Miasta w Kielcach przy ul. Rynek 1 lub inne miejsce wskazane przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 11.

1. Członkowie Zespołu potwierdzają przybycie na posiedzenie własnoręcznym podpisem na liście obecności.

2. Lista obecności udostępniana jest przez sekretarza posiedzenia Zespołu, którego wyznacza Kierownik Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

3. Obowiązkiem członka Zespołu w razie jego nieobecności jest pisemne upoważnienie swojego przedstawiciela do udziału w posiedzeniu Zespołu.

4. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
- 2) określenie przedmiotu posiedzenia,
- 3) istotne dla rozpatrywanych zagadnień stanowiska osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu,
- 4) ustalenia zawarte na posiedzeniu wraz z zadaniami przyjętymi do wykonania.

5. Protokoły z posiedzeń Zespołu:

- 1) podpisuje sekretarz posiedzenia Zespołu,
- 2) zatwierdza Przewodniczący Zespołu.

§ 12.

1. Obsługę kancelaryjno – biurową i techniczną Zespołu zapewnia Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

2. Do zadań Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w szczególności należy:

- 1) opracowywanie dokumentacji Zespołu,
- 2) opracowywanie harmonogramu stałych dyżurów w przypadku pracy Zespołu w trybie ciągłym,
- 3) opracowywanie projektów planów przebiegu posiedzeń Zespołu,
- 4) przygotowywanie i obsługa posiedzeń Zespołu i prac grupy operacyjnej.

§ 13.

Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizowany jest poprzez Centrum Zarządzania Kryzysowego Prezydenta Miasta Kielce.

§ 14.

1. W celu usprawnienia pracy Zespołu może zostać doraźnie utworzona grupa operacyjna. Jej skład wynika każdorazowo ze specyfiki i zakresu przewidzianego do realizacji zadania.

2. Grupę operacyjną tworzą członkowie Zespołu lub osoby przez nich wyznaczone. Przewodniczy Zespołu decyduje o jej powołaniu, określając jej skład, zadania, miejsce i tryb pracy.

3. Do zadań grupy operacyjnej w szczególności należy:

- 1) realizowanie doraźnie określonych zadań, wynikających z działań podjętych przez Zespół,
- 2) monitorowanie, prognozowanie i analizowanie sytuacji oraz koordynowanie przedsięwzięć reagowania kryzysowego w zakresie wykonywanych zadań,
- 3) rozpoznawanie zagrożeń lub zdarzeń w miejscu ich powstania,
- 4) ocena skuteczności prowadzonych działań,
- 5) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o zmianę lub korektę zadań w zależności od stwierdzonego stanu faktycznego,
- 6) precyzowanie zadań w terenie po otrzymaniu upoważnienia od Przewodniczącego Zespołu,
- 7) dokumentowanie podejmowanych działań i sporządzenie z nich raportu.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 15.

Członkowie Zespołu zobowiązują się do zapoznania z treścią Regulaminu i przestrzegania jego postanowień.