

REGULAMIN MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W OSTRÓDZIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Zespołu.
2. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.
3. Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje teren administracyjny miasta Ostróda.
4. Zespół działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz.U 2023 r., poz. 122),
 - b) Zarządzenia Nr 59/2023 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 14 marca 2023 r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ II

Zadania Zespołu i jego członków

1. Zespół jest organem pomocowym Burmistrza Miasta Ostróda w zapewnieniu wykonywania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.
2. Do zadań Zespołu należy:
 - a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
 - b) przekazywanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
 - c) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
 - d) opiniowanie miejskiego planu zarządzania kryzysowego,
 - e) organizacja współdziałania z gminami sąsiednimi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
 - f) organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań,
 - g) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do organizacji podjętych działań.
3. Kierowanie pracami Zespołu:
 - a) pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - b) w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami zastępcy Przewodniczącego Zespołu,

c) w szczególnych sytuacjach, Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki zastępcy Przewodniczącego Zespołu.

4. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- a) kierowanie Zespołem,
- b) zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
- c) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- d) określanie podmiotu i terminów posiedzeń,
- e) zapraszanie na posiedzenie osób niebędących członkami Zespołu,
- f) przewodniczenie posiedzeniom,
- g) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.

5. Do zadań zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- a) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- b) koordynacja bieżących prac Zespołu,
- c) tworzenie warunków do realizacji podjętych działań.

6. Do zadań członków Zespołu należy:

- a) realizacja zadań wynikających ze specyfikacji dotychczasowego wykonywania obowiązków, realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych,
- b) przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu propozycji działań zgodnie z kompetencjami,
- c) branie czynnego udziału w opracowywaniu planu zarządzania kryzysowego oraz jego aktualizowaniu,
- d) utrzymanie w gotowości sił i środków będących w ich gestii przewidywanych do działania, prowadzić dokumentowanie działań,
- e) zgłaszanie propozycji do planu pracy Zespołu,
- f) przygotowanie i przedstawienie wystąpienia zgodnie z porządkiem posiedzenia, opracowywanie raportu,
- g) na polecenie przewodniczącego prezentowanie analizy i wniosków dotyczących obrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- h) przedstawienie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- i) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania,
- j) prowadzenie nadzoru merytorycznego z działalności zapobiegawczej i odbudowy,
- k) branie udziału w posiedzeniach Zespołu.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy Zespołu

1. Tryb pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:

- a) Zespół pracuje na posiedzeniach,
- b) posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca,
- c) posiedzenia Zespołu w zależności od potrzeb, mogą odbywać się w niepełnym składzie,
- d) posiedzenie Zespołu odbywa się w Urzędzie Miejskim w Ostródzie w sali sesyjnej,
- e) Przewodniczący stosownie do zaistniałej sytuacji może podjąć decyzję o przeniesieniu posiedzenia Zespołu w inne miejsce.

2. Funkcjonowanie Zespołu w trybie całodobowych dyżurów:

- a) w sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów,

b) do zadań całodobowego dyżuru należy:

- przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków Zespołu,
- wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
- przekazywanie do wykonawców decyzji Przewodniczącego Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu,
- dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań,

c) zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje zastępca Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ IV

Sposób dokumentowania pracy Zespołu

1. Dokumentami działań i prac Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są:

- a) Plan Zarządzania Kryzysowego,
- b) protokoły z posiedzeń Zespołu,
- c) inne niezbędne dokumenty do działań i pracy Zespołu.

2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik Komendy Straży Miejskiej.