


URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ MIASTA


mgr Jan Owsiak

.....
Dnia 17 kwietnia 2014r.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 38/WO/2014 Burmistrza Miasta
Świdwin z dnia 17 kwietnia 2014 r.
w sprawie powołania Miejskiego
Zespołu Zarządzania Kryzysowego



REGULAMIN PRACY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Organem pomocniczym Burmistrza Miasta Świdwin w zapewnieniu wykonywania zarządzania kryzysowego jest Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół realizuje zadania na podstawie:
 - 1) Zadania własne gminy, wynikające z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166);
 - 3) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2014 poz. 333);
 - 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (Dz. U. Nr 41 poz. 347);
 - 5) Dekretu z dnia 23 kwietnia 1953 r o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych (Dz. U. z 1953 r. nr 23 poz. 93 ze zm.)
 - 6) Ustawy z dnia 18 lipca 2001r. prawo wodne (Dz. U. z 2012 r. poz. 145 ze zm.);
 - 7) Ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. prawo atomowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 264 ze zm.);
 - 8) Zarządzenia Nr 38/WO/2014 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 17 kwietnia w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 9) Niniejszego regulaminu;
 - 10) Roczego planu pracy;
 - 11) Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego;

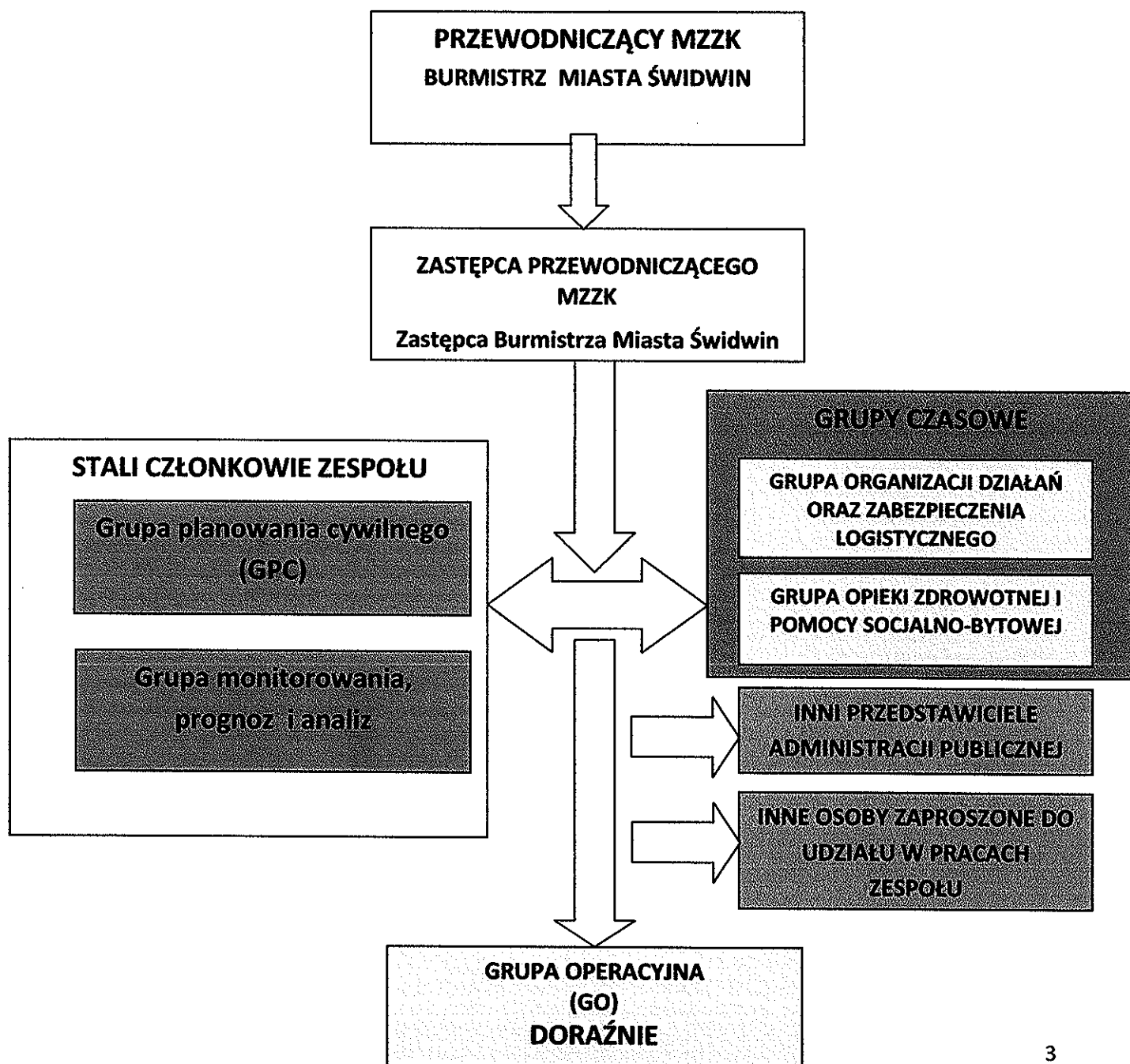
§ 2.

1. Regulamin Pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania (MZZK) określa:
 - 1) strukturę organizacyjną Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) zadania MZZK;
 - 3) zadania członków MZZK;
 - 4) 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 Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Świdwin
- 3) Zastępcy Szefa Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza
- 4) Członkach Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - należy przez to rozumieć kierowników wydziałów Urzędu Miasta, innych jednostek organizacyjnych oraz przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO



SKŁAD STAŁY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

**PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
BURMISTRZ MIASTA**

*Zastępca przewodniczącego ZESPOŁU
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
Z-ca BURMISTRZA MIASTA*

- GRUPA PLANOWANIA
CYWILNEGO**
- KIEROWNIK GRUPY**
Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
 - Skarbnik Miasta
 - Inspektor ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
 - Kierownik Wydziału Przedsiębiorczości i Gospodarki Nieruchomościami,
 - Kierownik Wydziału Planowania i Finansowo-Budżetowy
 - Inspektor ds. promocji i informacji
 - Kierownik Wydziału Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu
 - Kierownik Wydziału Planowania Przestrzennego i Budownictwa

- GRUPA PLANOWANIA
MILITARNEGO**
- Inspektor ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - Inspektor ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - Inspektor ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - Inspektor ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - Inspektor ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - Inspektor ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - Inspektor ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - Inspektor ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - Inspektor ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego

ROZDZIAŁ II

ZADANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3.

1. W celu zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania do podejmowania nad nimi kontroli, reagowania w sytuacjach kryzysowych oraz odtwarzania infrastruktury i przywracania jej pierwotnego charakteru Zespół Miejski pracuje w wariantach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
2. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) **w wariancie zapobiegania (monitorowania):**
 - a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze miasta,
 - b) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury krytycznej,
 - c) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki sytuacji kryzysowej,
 - d) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania – przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich wariantach prac zespołu, opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
 - e) prowadzenia kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym,
 - 2) **w wariancie przygotowania (planowania):**
 - a) opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego;
 - b) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy MZZK w obiekcie zastępczym oraz awaryjnego ruchomego centrum kierowania,
 - c) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno – prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączości) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi zarządzania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
 - d) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie warianty zarządzania kryzysowego;
 - e) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania;
 - f) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie baz danych określających wielkość zasobów ludzkich oraz środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności;

- g) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- h) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- i) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Burmistrza przedsięwzięć na rzecz bezpieczeństwa powszechnego w mieście;
- j) analizowanie przebiegu 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;
- k) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań;
- l) określenie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;

3) w wariancie reagowania

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze miasta;
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu;
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza funkcji kierowania w warunkach sytuacji kryzysowej;
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie ze służbami innych organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych;
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- f) wypracowanie optymalnych decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań;
- g) korygowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną;
- h) przyjmowanie i przekazywanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- i) opracowywanie raportu z prowadzonych działań;

4) w wariancie odtworzenia infrastruktury (usunięcia skutków zagrożeń)

- a) nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej, na usunięcie strat i szkód wywołanych sytuacją kryzysową;
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami sytuacji kryzysowej;
- c) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej;

- d) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;
- e) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej;
- f) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych;
- g) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań;
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury krytycznej;
- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego oraz pierwotnego stanu środowiska naturalnego;
- j) opracowanie ocen, opinii i analiz w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności miasta, jako całości na negatywne skutki sytuacji kryzysowej;
- k) zmodyfikowanie i aktualizacja Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego, ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych;
- l) opracowanie wniosków dla Burmistrza Miasta i wystąpienia o pomoc do administracji rządowej;

3. Do zadań szczegółowych Zespołu należy:

- 1) Grupa planowania cywilnego realizuje zadania:
 - a) określa i analizuje potencjalne zagrożenia mogące wystąpić na obszarze miasta;
 - b) określa elementy infrastruktury technicznej oraz środowiska naturalnego szczególnie wrażliwe na skutki klęski lub stan o znamionach klęski żywiołowej;
 - c) opracowuje i aktualizuje Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego;
 - d) planuje wsparcie kierujących działaniami na szczeblu miasta;
 - e) planuje środki finansowe na realizację zadań w poszczególnych fazach oraz określa potrzeby materiałowo – techniczne;
 - f) po zakończeniu działań ratowniczych uczestniczy w opracowaniu raportu odbudowy.

- 2) Grupa stała monitorowania, prognoz i analiz realizuje zadania:
 - a) zapewnia całodobowe dyżury w „centrum”;
 - b) zapewnia całodobową wymianę informacji;
 - c) utrzymuje łączność z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego i sąsiednimi gminami;

- d) uruchamia procedury i struktury ratownicze;
 - e) monitoruje zagrożenia na terenie miasta, analizuje i prognozuje rozwój sytuacji kryzysowej;
 - f) dysponuje siły i środki na potrzeby akcji ratowniczej;
 - g) przyjmuje meldunki o stanie realizacji poszczególnych zadań;
 - h) dokumentuje zdarzenia z prowadzonych działań;
 - i) opracowuje i aktualizuje procedury działania;
 - j) w razie potrzeby alarmuje członków Zespołu (opracowuje plan alarmowy).
- 3) Do zadań grupy organizacji działań i zabezpieczenia logistycznego należy :
- a) organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz na zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu;
 - b) bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne;
 - c) przygotowywanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań;
 - d) zabezpieczenia bieżącego funkcjonowania Zespołu w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, zgodnie z bieżącymi poleceniami Szefa Zespołu.
- 4) Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej należy :
- a) zapewnienie warunków do zabezpieczenia opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
 - b) współdziałanie z kierującym akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej;
 - c) rozpoznanie bieżących, faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy socjalno – bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
 - d) koordynacja pomocy humanitarnej adresowanej do gminy oraz „akcji pomocowej” realizowanej na potrzeby innych gmin, powiatów, województw;
 - e) zabezpieczenie bieżącego funkcjonowania Zespołu w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, zgodnie z bieżącymi poleceniami Szefa Zespołu.

§ 4.

1. Grupa operacyjna tworzona jest doraźnie, jej skład jest zmienny i wynika każdorazowo ze specyfiki i zakresu przewidzianego do realizacji zadania.
2. Grupę Operacyjną tworzą osoby wyznaczone przez członków Zespołu. Przewodniczący decyduje o jej powołaniu, określając między innymi skład, zadania, miejsce i tryb pracy.

3. Do zadań Grupy Operacyjnej należy:

- a) Realizowanie doraźnie określonych zadań, wynikających z działań podjętych przez Zespół lub warunkowanych innymi względami;
- b) Monitorowanie, prognozowanie i analizowanie sytuacji oraz koordynowanie przedsięwzięć reagowania kryzysowego we współdziałaniu z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego lub z innymi ogniwami organizacyjnymi systemu bezpieczeństwa publicznego w powiecie;
- c) Rozpoznawanie zagrożeń lub zdarzeń w miejscu ich powstania;
- d) Ocena skuteczności prowadzonych działań, wnioskowanie do przewodniczącego, o zmianę lub korektę zadań w zależności od stwierdzonego stanu faktycznego;
- e) Precyzowanie zadań w terenie, z upoważnienia przewodniczącego;
- f) Dokumentowanie podejmowanych działań.

§ 5.

Po wykonaniu zadania i sporządzeniu raportu, grupa operacyjna każdorazowo podlega rozwiązaniu.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 6.

Do zadań Szefa Zespołu należy:

1. Ustalanie zmian w regulaminie;
2. Zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu;
3. Ustalanie przedmiotu, terminu i trybu posiedzeń Zespołu;
4. Zarządzenie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych;
5. Zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
6. Osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
7. Wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub sytuacji kryzysowej nie uwzględnionej w planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz;
8. Podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach kryzysowych na terenie miasta;

9. Osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Burmistrza;
10. Występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla centralnego oraz zaangażowania sił i środków wojska;

§ 7.

Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

1) w zakresie ogólnym:

- a) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności;
- b) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- c) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w mieście nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- d) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- e) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- f) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia zwyczajnego i nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
- g) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- h) zapewnienie prawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania;
- i) prowadzenie działalności informacyjnej;

2) W zakresie szczegółowym:

- a) koordynacja prac bieżących Zespołu;
- b) kierowanie opracowaniem planów rocznych i wieloletnich działań w zakresie zapobiegania skutkom sytuacji kryzysowej oraz powiększenia zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
- c) kierowanie opracowaniem Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz nadzór nad opracowaniem planów funkcjonalnych reagowania na poszczególne zagrożenia;
- d) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- e) opracowanie prognoz i analiz zagrożeń;
- f) kierowanie opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń;
- g) wnioskowanie do Szefa Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń naraz;
- h) wnioskowanie do Szefa Zespołu o włączenie do Zespołu przedstawicieli organizacji pozarządowych, społecznych organizacji ratowniczych oraz ekspertów nie ujętych w planach działań;
- i) nadzór nad dokumentowaniem działań reagowania;

j) kierowanie opracowaniem raportu odbudowy na zakończenie działań;

§ 8

1. Członków Zespołu powołuje Burmistrz. Osoby powołane w skład Zespołu odpowiadają za wykonanie zadań określonych przez Zespół.
2. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki.
3. 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 kryzysowych obejmujących jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin i podmiotów.
4. Do zadań członków Zespołu należy:
 - a) monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz,
 - b) opracowanie załączników funkcjonalnych do Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego obejmujących plany reagowania na poszczególne zagrożenia (zgodnie z siatką bezpieczeństwa) uwzględniających resortowe ustalenia w zakresie działania służb, inspekcji i straży oraz możliwości innych uczestników działań, a także szczegółowych procedur działania wraz ze wzorami zarządzeń i rozporządzeń,
 - c) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji kryzysowej,
 - d) utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
 - e) dokumentowanie działań,
 - f) opracowywanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do przyjętych zadań,
 - g) organizacja współdziałania z podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
 - h) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających a celu integrację i koordynację działań na obszarze miasta,
 - i) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
 - j) aktualizacja Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego,
 - k) opracowywanie raportu z działań,
 - l) prezentacja analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
 - m) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
 - n) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania,
 - o) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową,

ROZDZIAŁ IV
OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9

1. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Szef Zespołu:
 - 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy,
 - 2) w trybie nadzwyczajnym – w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych.
2. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Zastępca Szefa Zespołu zawiadamia członków, co najmniej na 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
3. O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie nadzwyczajnym Zastępca Szefa Zespołu zawiadamia członków Zespołu poprzez Centrum Zarządzania Kryzysowego określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.
4. Stanowiska kierowania służb oraz instytucji wchodzących w skład Zespołu otrzymują zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planach reagowania na poszczególne zagrożenia

§ 10

Szef Zespołu lub jego Zastępca mogą organizować posiedzenia Zespołu w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 11

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Miasta Świdwin – sala konferencyjna, a w trybie nadzwyczajnym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 12

Członkowie Zespołu pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w wypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.

§ 13

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

§ 14

W czasie sytuacji kryzysowej na obszarze miasta Zespół pracuje w strukturze określonej przez Szefa Zespołu w systemie całodobowym.

§ 15

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Wydział Organizacyjny pod kierownictwem Sekretarza Miasta.

§ 16

Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu

1. Dokumentami prac Zespołu są:
 - a) Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego,
 - b) roczny plan pracy Zespołu
 - c) plany ćwiczeń,
 - d) protokoły posiedzeń Zespołu
 - e) analizy, oceny i opinie,
 - f) inne niezbędne dokumenty.
2. Dokumentami działań Zespołu są:
 - a) Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego,
 - b) raporty bieżące i okresowe,
 - c) raporty odbudowy
 - d) dziennik działania Zespołu,
 - e) karty zdarzeń,
 - f) polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy,
 - g) dokumenty graficzno – tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),
 - h) wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych,
 - i) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
 - j) inne niezbędne dokumenty
3. Integralną częścią protokołu z posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
 - a) porządku obrad,
 - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
4. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje Kierownictwo Zespołu, dodatkowo wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 17

Finansowanie Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:

1. Kierownictwo Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestniczenia w pracach Zespołu.
2. Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu miasta.
3. Zadania inwestycyjne zaplanowane i realizowane w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji są finansowane ze środków budżetu miasta, dotacji celowych z budżetu państwa oraz ze środków programów wieloletnich.

§ 18

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

§ 19

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.

§ 20

Obsługę organizacyjną i merytoryczne wsparcie Zespołu zapewnia Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

§ 21

Zabezpieczenie kancelaryjno – biurowe Zespołu zapewnia Wydział Spraw Organizacyjnych.

§ 22

Propozycje zmian do niniejszego regulaminu członkowie Zespołu winni zgłaszać do Inspektora ds. Obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego bezpośrednio podczas posiedzeń Zespołu.

§ 23

Zmiany w regulaminie wprowadza się po ich zatwierdzeniu przez Szefa Zespołu.