

Regulamin pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przewodniczący Zespołu - Starosta Kartuski, zwany dalej „Przewodniczącym”, realizuje zadania zarządzania kryzysowego przy pomocy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”, powołanym niniejszym zarządzeniem.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje jego Przewodniczący.
3. Regulamin Pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację, siedzibę i tryb pracy Zespołu.
4. Zespół działa na podstawie niniejszego regulaminu oraz rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez Starostę Kartuskiego z możliwością modyfikowania w zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej, nadzwyczajnych zagrożeń lub klęski żywiołowej.
5. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego określone w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.) oraz innych aktach prawnych z nią powiązanych.

Rozdział II Zadania Zespołu

§ 2.

Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) inicjowanie, organizowanie i kierowanie pracami Zespołu,
- 2) ustalanie tematyki i terminu posiedzeń,
- 3) zapraszanie i zawiadamianie o terminie posiedzeń,
- 4) przewodnictwo posiedzeniom Zespołu,
- 5) kierowanie działaniami, związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu,
- 6) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z dokumentów planistycznych, w ramach planowania operacyjnego realizowanego w powiecie,
- 7) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 8) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze kryzysowym,

- 9) współdziałanie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, w zakresie zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
- 10) organizacja i realizacja zadań, z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

§ 3.

Do zadań Zespołu należy, w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Staroście wniosków, dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań, ujętych w powiatowym planie zarządzania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji, związanych z zagrożeniami, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5,
- 4) opiniowanie powiatowego planu zarządzania kryzysowego,
- 5) opracowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej,
- 6) opracowywanie i doskonalenie zasad współpracy pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w reagowaniu kryzysowym w powiecie, w tym wsparcie organów administracji samorządowej na szczeblu gminnym,
- 7) nawiązywanie współpracy z organizacjami pozarządowymi, przewidzianymi do udziału w usuwaniu skutków sytuacji kryzysowych,
- 8) koordynowanie działań, realizowanych wspólnie z sąsiednimi powiatami,
- 9) utrzymywanie ciągłej współpracy i kontaktu ze służbami, inspekcjami i instytucjami realizującymi zadania w zakresie bezpieczeństwa powszechnego.

§ 4.

1. Członkowie Zespołu realizują zadania i obowiązki, według swojej właściwości.
2. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych, w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i usuwania skutków sytuacji kryzysowych, a także współdziałanie z siłami i środkami podmiotów i jednostek organizacyjnych, skierowanych przez Wojewodę Pomorskiego, jako wsparcie sił lokalnych.

§ 5.

1. Do zadań członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) monitorowanie zagrożeń i opracowywanie ocen oraz analiz,
- 2) organizowanie przedsięwzięć, zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
- 3) utrzymania w gotowości sił i środków, przewidywanych do działania na wypadek zaistnienia sytuacji kryzysowych,
- 4) dokumentowanie działań,
- 5) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów, mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze powiatu,
- 6) włączanie do realizacji zadań (działań) organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu,

- 7) prezentowanie, na posiedzeniach Zespołu, analiz i wniosków, dotyczących doskonalenia systemu zarządzania kryzysowego na terenie powiatu,
- 8) przygotowywanie wniosków i propozycji, dotyczących podejmowanych działań,
- 9) uwzględnianie opinii ekspertów z danej dziedziny zagrożenia.

Rozdział III

Siedziba Zespołu, zasady jego funkcjonowania i tryb pracy

§ 6.

Siedzibą i miejscem pracy Zespołu jest sala posiedzeń w Starostwie Powiatowym w Kartuzach, przy ul. Dworcowej 1.

§ 7.

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Zespołu w trybie:
 - 1) zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku;
 - 2) natychmiastowym – w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia bezzwłocznych działań.
2. O posiedzeniu zwołanym w trybie zwyczajnym Przewodniczący zawiadamia członków Zespołu oraz wybrane osoby, w zależności od tematu posiedzenia, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
3. O zwołaniu posiedzenia w trybie natychmiastowym, decyduje Przewodniczący. Powiadomianie członków Zespołu oraz wybranych osób, w zależności od rodzaju zdarzenia, w trybie natychmiastowym, następuje za pośrednictwem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „PCZK”. Wykaz telefonów i adresów poszczególnych członków Zespołu znajduje się w dokumentacji roboczej Wydziału Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Starostwa Powiatowego w Kartuzach, w tym w PCZK i podlega bieżącej aktualizacji.

§ 8.

1. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący lub jego zastępca, a w przypadku ich nieobecności członek zespołu, wyznaczony przez Przewodniczącego.
2. Przewodniczący, w miarę potrzeb, może zapraszać do udziału w pracach Zespołu ekspertów oraz inne osoby.
3. Decyzje w zakresie przedmiotu posiedzeń Zespołu, podejmuje Przewodniczący w oparciu o analizę sytuacji oraz na podstawie opinii, prezentowanych przez członków Zespołu i zaproszonych osób.
4. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) listę obecnych członków Zespołu oraz innych osób zaproszonych, przybyłych na posiedzenie,
 - 3) porządek posiedzenia,
 - 4) przedstawione informacje dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia,
 - 5) zgłoszone wnioski i propozycje.
5. Przewodniczący decyduje o formie i treści, przekazywanych do wiadomości publicznej informacji, związanych z zagrożeniami.

6. Przewodniczącemu lub upoważnionej przez niego osobie, przysługuje wyłączne prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych.
7. Przewodniczący podejmuje decyzję o zapraszaniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu.

§ 9.

1. W przypadku narastania zagrożenia, członkowie Zespołu mogą pracować w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kartuzach lub innym miejscu, wskazanym przez Przewodniczącego.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, Przewodniczący może zarządzić prace Zespołu w systemie zmianowym i w określonym składzie osobowym.
3. W celu wsparcia pracy Zespołu, członkowie Zespołu mogą delegować do pracy w systemie całodobowym swoich merytorycznych pracowników, odpowiedzialnych za realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego. System pracy Zespołu może się odbywać w systemie zmianowym - po 8 godzin na każdą zmianę.

§ 10.

1. Dokumentami roboczymi działań i prac Zespołu są:
 - 1) Powiatowy plan zarządzania kryzysowego,
 - 2) roczny plan pracy Zespołu,
 - 3) analizy, opinie, wnioski i raporty opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu,
 - 4) protokoły z posiedzeń Zespołu,
 - 5) inne dokumenty, niezbędne do działań i prac Zespołu.

§ 11.

Obsługę kancelaryjno-biurową i techniczną Zespołu zapewnia Wydział Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

§ 12.

1. Koszty związane z obsługą i działalnością Zespołu, pokrywane są z budżetu Starostwa Powiatowego oraz dotacji celowych.
2. Regulamin podlega okresowej aktualizacji, przy wykorzystaniu wniosków, przedłożonych przez członków Zespołu, wynikających z prowadzonych spotkań, treningów, ćwiczeń, szkoleń i akcji ratowniczych.